



**GESTIONE ASSOCIATA TRA I COMUNI DI  
AMARO, CAVAZZO CARNICO, TOLMEZZO E VERZEGNIS**

---

**Piano triennale per l'individuazione di misure  
finalizzate alla razionalizzazione di alcune  
spese di funzionamento**

**2018-2020**

Tolmezzo 16/05/2018

## **Indice :**

<b>PREMESSA</b>	<b>2</b>
<b>1. DOTAZIONI APPARATI ELETTRONICI ED INFORMATICI</b>	<b>2</b>
1.1 APPARECCHIATURE INFORMATICHE	2
1.2 APPARECCHIATURE DI STAMPA FOTORIPRODUZIONE E SCANSIONE	4
1.3 PROTOCOLLO DOTAZIONI INFORMATICHE E APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE	6
<b>2. PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DOTAZIONI TELEFONICHE</b>	
2.1 DOTAZIONI E GESTIONE TELEFONIA FISSA	7
2.2 DOTAZIONI E GESTIONE TELEFONIA MOBILE	7
2.3 SISTEMA DELLE VERIFICHE	9
<b>3. PIANO RAZIONALIZZAZIONE SERVIZI POSTALI</b>	<b>9</b>
<b>4. PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE GESTIONE AUTOMEZZI</b>	<b>10</b>
4.1 DOTAZIONI	10
4.2 GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI	12
4.3 PROTOCOLLO UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI	12
<b>5. PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE NELLA GESTIONE DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO</b>	<b>13</b>
5.1 CRITERI DI GESTIONE DEGLI IMMOBILI E DEGLI ALLOGGI	13
5.2 GESTIONE UTENZE ENERGIA ELETTRICA	14
5.3 GESTIONE CALORE – UTENZE RISCALDAMENTO	15
5.4 BOLLETTE UTENZE	16
5.5 PROGETTI AMBIENTALI	16

# **PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO AI SENSI DELL'ART. 2 commi 594 e seguenti della legge 244/2007 (finanziaria 2008)**

## **PREMESSA**

Scopo del "Piano Triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento" ex art. 2 commi 594 e segg. della L. Finanziaria 2008 è di rappresentare le misure da intraprendere per giungere ad un ottimale e razionale 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 cumulativi;

c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Il presente Piano di Razionalizzazione delle Spese è l'ultimo di una serie di tre precedenti piani, (piano triennale 2009-2011; Piano triennale 2012-2014; Piano triennale 2015-2017) ed il suo scopo, analogamente a quello dei piani precedenti, è di definire le ulteriori azioni e misure da intraprendere nell'intervallo di tempo tra il 2018 e il 2020, in continuità ed in aggiunta agli interventi ed alle linee di risparmio ed efficientamento già definite con i passati Piani di Razionalizzazione.

Si procederà presentando un rapido excursus delle azioni già intraprese, passando poi alla descrizione degli obiettivi di miglioramento e razionalizzazione. Un tanto al fine di rendere un quadro il più possibile completo ed omogeneo, del management passato presente e programmato delle dotazioni in carico ai Comuni in gestione associata.

Si ricorda che i precedenti piani sono stati redatti in forma unica per tutti e quattro i comuni dell'associazione intercomunale della Conca Tolmezzina. Ad oggi, nonostante l'Associazione Intercomunale sia venuta meno, avendo comunque optato per la gestione in forma associata dei servizi, si provvederà, in coerenza con l'attività precedente, a redigere comunque un unico piano, continuando le funzioni operative dei quattro comuni ad essere amministrare in modo congiunto.

Il documento, come di consueto, rispetterà l'ordine di inserimento degli argomenti utilizzato nella stesura dei precedenti Piani di Razionalizzazione e delle relative relazioni annuali, allo scopo di facilitarne la lettura.

## **1. DOTAZIONI APPARATI ELETTRONICI ED INFORMATICI**

### **1.1 APPARECCHIATURE INFORMATICHE**

Nel corso degli ultimi anni le dotazioni informatiche non hanno subito integrazioni di rilievo, mentre ci si è concentrati fondamentalmente sul programma di sostituzione degli apparati obsoleti, al fine di mantenere alta la funzionalità delle apparecchiature e di non creare disagi operativi agli utilizzatori dei terminali, anche in considerazione della modificata realtà di lavoro, che richiede un sempre maggiore e continuativo utilizzo di specifici programmi informatici a sostituzione delle procedure basate sulla trasmissione e gestione di documenti cartacei.

Si programma per il futuro di mantenere questa tendenza, portando via via a sostituzione tutti i terminali troppo datati e obsoleti, lasciando spazio agli acquisti non programmati esclusivamente nel caso di guasti imprevedibili.

La finalità di rimodernare le dotazioni informatiche, si concilia con la necessità di contenere i consumi energetici e di diminuire l'impatto ambientale creato dalle apparecchiature elettroniche. In questa ottica, i nuovi apparecchi in fornitura, devono essere conformi alle normative CEI per le apparecchiature elettroniche; essere conformi alle normative in tema di sicurezza sul lavoro; possedere la certificazione Energy Star in versione recente (Etichettatura per un'apparecchiatura per ufficio energeticamente efficiente); avere la registrazione EPEAT SILVER o GOLD (che corrisponde ad una valutazione dell'impatto ambientale del prodotto, comprensiva altresì dell'analisi del processo di fabbricazione e dei materiali utilizzati), essere sostanzialmente rispondenti ai criteri ambientali minimi previsti per la categoria delle apparecchiature elettroniche.

La principale modifica strutturale apportata all'apparato informatico nell'ultimo periodo (settembre 2016) riguarda la migrazione dei dati dal server del Comune di Tolmezzo all'interno della Server Farm<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Serie di server collocati in un unico ambiente in modo da poterne centralizzare la gestione, la manutenzione e la sicurezza

dell'Unione Territoriale Intercomunale della Carnia. La migrazione è stata effettuata a seguito di una serie di valutazioni ed elaborazioni di carattere tecnico ed economico, che hanno evidenziato un risultato di convenienza e aumento della performance operativa degli enti. Dal punto di vista tecnico, la Server Farm viene gestita e mantenuta dal centro servizi informatici dell'Unione Territoriale Intercomunale della Carnia (UTI della Carnia). Un tanto consente all'Ente di demandare a quest'ultima struttura le logiche di configurazione, policy di sicurezza, dimensionamento, verifica delle attività, aggiornamenti software di base, upgrade hardware e backup dei dati. Dal punto di vista economico, il canone richiesto per questo servizio (compreso e calcolato all'interno dei trasferimenti previsti dalla convenzione in essere) risulta conveniente ed inferiore alla spesa che si sarebbe dovuta sostenere per il turn-over dei server, vista l'obsolescenza delle infrastrutture in uso. Il risparmio economico va calcolato sia in termini di mancato esborso per l'acquisto di nuovi Server, sia nell'ottica del contenimento dei costi di manutenzione che si sarebbero dovuti sostenere per mantenere in piena efficienza le infrastrutture proprie.

Nelle valutazioni preliminari rispetto alle componenti vantaggio/costo del passaggio in Server Farm, si è tenuto conto anche dell'indice di rischio di interruzione del servizio derivante dall'utilizzo di un'infrastruttura esterna. E' stato preso in esame il dato storico degli ultimi 10 anni per la Server Farm dell'UTI della Carnia e degli ultimi 6 anni per la funzionalità della fibra ottica regionale (utilizzata per i collegamenti) e la variabile è apparsa del tutto tollerabile, concludendo nell'incidenza di disservizio per un massimo di 1 o 2 giorni annui.

È ora in programma, per il prossimo futuro, il trasferimento alla Server Farm dell'UTI anche dei dati dei Comuni di Amaro e Cavazzo Carnico che attualmente utilizzano dei server alquanto datati ed obsoleti. Verzegnis, d'altro canto dispone di un server di recente acquisizione e pertanto non necessita nel breve periodo di usufruire della struttura dell'UTI.

Si ricorda che la programmazione legata alle sostituzioni e agli ammodernamenti, sia dei componenti hardware che dei software, viene gestita dall'ufficio per i Servizi Tecnici Manutentivi, congiuntamente con la centrale di acquisto qualificata, creata presso l'ufficio informatico dell'Unione Territoriale Intercomunale della Carnia. All'UTI della Carnia, tramite convenzioni stipulate con i Comuni di Amaro, Cavazzo Carnico, Tolmezzo e Verzegnis, nel 2017 è stata conferita la gestione associata dei sistemi informativi, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione non ricomprese nelle funzioni proprie dell'UTI (già trasferite dai Comuni).

I servizi e le attività svolte in convenzione sono rappresentate da:

- A. Gestione del servizio informatico: mediante la realizzazione di un unico ufficio informatico: acquisti software ed hardware, manutenzioni, formazione, gestione reti civiche, mercato elettronico, P. a., gare telematiche, ecc.), con svolgimento di servizio tecnico operativo e assunzione di responsabilità dei provvedimenti e di risultato. In particolare i servizi si possono riassumere in:
  - a. assistenza continuativa hardware e software che garantisca la funzionalità delle infrastrutture informatiche presso gli associati.
  - b. servizio di help-desk in grado di risolvere telefonicamente problematiche di primo livello.
  - c. consulenza e sviluppo di progetti informatici in nome e per conto degli associati, sia attraverso il S.I.R. che attraverso partners o soggetti privati;
  - d. predisposizione gare per acquisti hardware, software e servizi informatici;
  - e. acquisto di hardware, software e servizi informatici per conto degli associati;
  - f. progettazione, realizzazione e gestione di infrastrutture informatiche, reti civiche e telecomunicazione;
  - g. realizzazione di un centro servizi territoriale (hosting) a disposizione degli associati per l'utilizzo di applicativi condivisi, accessibile attraverso infrastrutture Wi-Fi, Hyperlan, Fibre ottiche.
  - h. Rappresentanza dei comuni associati presso la Regione, attraverso la partecipazione ai tavoli tecnici in materia informatica e la sottoscrizione della convenzione S.I.A.L.;
- B. ICT;
- C. Servizi di e-government, quali l'Automazione della funzioni di protocollo: consistente nella centralizzazione di una soluzione atta alla gestione del protocollo gestione documentale relativa agli iter amministrativi presenti all'interno delle associazione. Il servizio sarà garantito da un infrastruttura hardware e software presente all'interno dell'Unione alla quale sarà possibile accedere attraverso connessioni a banda larga. L'Unione inoltre sarà in grado di fornire la consulenza necessaria per l'avviamento a tale procedura.

La convenzione scadrà il 31.12.2021.

A disposizione dell'ufficio comunale per i Servizi Tecnici Manutentivi, per il controllo della corretta gestione del servizio di assistenza e consulenza, rimane sempre attivo e costantemente aggiornato un portale dedicato, visibile tramite accesso limitato.

Per quanto concerne le modalità di acquisizione delle dotazioni, che avvengono oramai esclusivamente attraverso la piattaforma del mercato elettronico della pubblica amministrazione di Consip, nell'ultimo periodo, sono state affinate le metodologie di ricerca e valutazione delle offerte, al fine di provvedere ad acquisizioni il più possibile razionali e coerenti con le esigenze degli uffici.

La gestione dell'apparato informatico si basa su quanto stabilito dal Codice per l'Amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82 /2005) e per quanto attiene alle acquisizioni di materiali ed apparecchiature nell'ambito dell'ICT, si tiene conto di quanto disposto all'art. 1 comma 512 e seguenti della legge 28 dicembre 2015 n. 208 (Legge di stabilità 2016) e secondo le modalità indicate dall'Agenzia per L'Italia Digitale.

## 1.2 APPARECCHIATURE DI STAMPA FOTORIPRODUZIONE E SCANSIONE

### 1.2.1 STATO DI FATTO DOTAZIONI

Dal 1° luglio 2013, il Comune di Tolmezzo, a seguito di procedura negoziata con criterio del prezzo più basso (ai sensi dell'allora vigente art. 82 del D.Lgs 163/2006), esperita sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, ha affidato il servizio di noleggio, per una durata di 60 mesi, di macchine multifunzione per copia, stampa e scansione con cui dotare gli uffici e i plessi scolastici. L'affidamento originario prevedeva il noleggio di 18 apparati in bianco e nero e 2 a colori. Per tale categoria di servizio si è ritenuto di non procedere all'adesione diretta alla convenzione Consip attiva, in quanto alcuni dei parametri della convenzione in quel momento in essere non risultavano compatibili con le esigenze dell'amministrazione, soprattutto in riferimento ai tempi legati agli interventi di assistenza, alla consegna delle macchine e alla consegna dei materiali di consumo.

A seguito di modifiche ed integrazioni, attuate come disposto all'art. 2 ultimo comma del capitolato speciale d'appalto ("Il numero di fotocopiatori (...) potrà variare in più o in meno nei limiti del 20% (1/5 ai sensi dell'art. 11 del R.D.18.01.1923 n. 2440), si è giunti ad una dotazione al 31/12/2017 di 23 macchine in bianco e nero e 3 macchine a colori distribuite come di seguito emarginato:

#### 1. Apparecchi in bianco e nero

N.	Descrizione sede	Indirizzo
1	Sede municipale – 1° piano	Piazza XX Settembre n. 1 - Tolmezzo
2	Sede municipale – piano terra – uff. anagrafe	Piazza XX Settembre n. 1 - Tolmezzo
3	Sede municipale – piano terra – URP	Piazza XX Settembre n. 1 - Tolmezzo
4	Sede municipale – piano terra – ufficio protocollo	Piazza XX Settembre n. 1 - Tolmezzo
5	Archivio storico	Via Percoto - Tolmezzo
6	Sede municipale – 2° piano – ufficio ragioneria	Piazza XX Settembre n. 1 - Tolmezzo
7	Sede municipale – 1° piano – ufficio polizia locale	Piazza XX Settembre n. 1 - Tolmezzo
8	Sede ufficio urbanistica edilizia privata	Via Renato del Din 8/b - Tolmezzo
9	Ufficio per i servizi e i processi manutentivi	Via Linussio n. 1 - Tolmezzo
10	Scuola primaria di Imponzo	Via Mignezza n. 1 – Imponzo di Tolmezzo
11	Istituto Comprensivo	Via Battisti n. 10 - Tolmezzo
12	Scuola dell'infanzia Caretti	Via della Vittoria - Tolmezzo
13	Scuola primaria di via Dante	Via della Cooperativa n. 5 - Tolmezzo
14	Scuola primaria via Monte Festa	Via Monte Festa n. 3 - Tolmezzo
15	Scuola primaria di Betania	Via Venzone n. 62 – Betania di Tolmezzo
16	Scuola primaria di Caneva	Via Casanova-Terzo n. 11 di Tolmezzo
17	Asilo Nido	Via per Illegio n. 46 – Betania di Tolmezzo
18	Scuola Materna De Marchi	Via G.B. DE Marchi n. 1 - Tolmezzo
19	Scuola dell'infanzia Cavazzo Carnico	Via Zorutti 41 – Cavazzo Carnico
20	Scuola Primaria Cavazzo Carnico	Via Zorutti 50-Cavazzo Carnico
21	Municipio Cavazzo Carnico	Piazzale dei Caduti n. 5 – Cavazzo Carnico
22	Scuola primaria di Verzegnis	Località Santo Stefano 1 – Verzegnis
23	Municipio di Verzegnis	Via Udine n. 2 - Verzegnis

#### 2. Apparecchi a colori

N.	Descrizione sede	Indirizzo
1	Sede municipale – 3° piano - ufficio istruzione/assistenza/cultura	Piazza XX Settembre n. 1 - Tolmezzo
2	Sede ufficio urbanistica edilizia privata	Via Del Din 8/b - Tolmezzo
3	Ufficio Opere Pubbliche 2° Piano	Via Linussio n. 1 - Tolmezzo

Il Comune di Amaro, ha attivato nel marzo del 2013 un contratto autonomo di noleggio. Le macchine in dotazione al 31/12/2017, tutte monocromatiche, hanno le medesime caratteristiche tecniche

(che di seguito si riportano) e comportano la medesima spesa delle apparecchiature a contratto di Tolmezzo, e sono installate presso:

N.	Descrizione sede	Indirizzo
1	Scuola elementare Amaro	Via Centro Studi - Amaro
2	Municipio Amaro – piano terra	Via Roma n. 33 - Amaro
3	Municipio Amaro – primo piano	Via Roma n. 33 - Amaro

Caratteristiche tecniche e condizioni economiche delle macchine a noleggio:

<b>LOTTO 1: fotocopiatrici digitali monocromatiche</b>	
Descrizione	Caratteristiche
Velocità di copiatura	30 pagine al minuto
Tecnologia di stampa	laser
Copie incluse nel canone	7000 copie/ mese
Costo copia eccedente	0,0029 € A4; 0,0058 € A3
Tempi ripristino apparecchi.	4 ore lavorative
Tempi cons. mater. consumo compresi nel prezzo di offerta	4 ore lavorative
Canone mensile di noleggio	49,50 €
Durata contratto	60 mesi
Tempi di consegna apparecch.	15 giorni lavorativi

<b>LOTTO 2: fotocopiatrici digitali a colori</b>	
Descrizione	Caratteristiche
Velocità di copiatura	28 pagine al minuto
Tecnologia di stampa	laser
Copie incluse nel canone	5600 c/m BN - 1400 c/m COL
Costo copia eccedente	0,003 € A4 BN; 0,03 € A4 C (x2)
Tempi ripristino apparecchi.	4 ore lavorative
Tempi cons. mater. consumo compresi nel prezzo di offerta	4 ore lavorative
Canone mensile di noleggio	100,00 €
Durata contratto	60 mesi
Tempi di consegna apparecch.	15 giorni lavorativi

Entrambi i tipi di macchine rispondono, poi, ai seguenti requisiti di conformità:

- sono conformi alle norme previste dall'ordinamento giuridico italiano;
- sono munite di uno dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'Unione Europea (regolare marcatura "CE");
- sono conformi alle normative CEI o ad altre disposizioni internazionali relative alla compatibilità elettromagnetica e alimentate direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia;
- sono in possesso dell'etichetta EPA ENERGY STAR;
- sono conformi alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego delle apparecchiature ai fini della sicurezza degli utilizzatori, con particolare riferimento alle disposizioni del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni. Pertanto le apparecchiature, al momento della consegna, sono state accompagnate anche da una scheda informativa per i materiali di consumo in materia di sicurezza, predisposta ai sensi dei decreti legislativi 3 febbraio 1997, n. 52 e 14 marzo 2003, n. 65, e successive modifiche;
- sono conformi all'attuale normativa vigente al fine di ridurre l'uso di sostanze pericolose ed in particolare, alla direttiva 2002/95/CE (RoHS), recepita con il D.Lgs. 151/2005.

Per quanto concerne i materiali di consumo, tra cui in particolare i toner, il fornitore garantisce i requisiti di conformità secondo quanto previsto dalla direttiva 2002/96/CE, recepita con il D.Lgs. 151/2005 e successive modifiche ed integrazioni e si occupa direttamente del ritiro del toner esausto e del suo smaltimento.

A completamento del quadro riguardante l'andamento del servizio di noleggio oramai in scadenza, si delinea di seguito, l'evoluzione della spesa sostenuta, negli anni, in conseguenza alle integrazioni ed alle modificazioni apportate via via al contratto:

Contratto Tolmezzo:

<b>Spesa 2013 (periodo luglio dicembre) IVA incl.</b>	<b>Spesa 2014 IVA incl.</b>	<b>Spesa 2015 IVA incl.</b>	<b>Spesa 2016 IVA incl.</b>	<b>Spesa 2017 IVA incl.</b>
€ 8.155,17	€ 17.341,725	€ 17.893,45	€ 18.560,48	€ 20.311,79

Contratto Amaro:

<b>Spesa 2013 (periodo luglio dicembre) IVA incl.</b>	<b>Spesa 2014 IVA incl.</b>	<b>Spesa 2015 IVA incl.</b>	<b>Spesa 2016 IVA incl.</b>	<b>Spesa 2017 IVA incl.</b>
€ 540,55	€ 1.087,02	€ 2.024,10	€ 2.174,04	€ 2.174,04

La dotazione di apparecchiature di fotocopie e di stampa di proprietà dei quattro enti in gestione associata, rappresenta una percentuale estremamente esigua delle macchine in uso e risponde ad esigenze particolari (stampa di documenti di identità, stampa a modulo continuo, stampe di grandi dimensioni possibili solo da plotter) cui le caratteristiche delle macchine multifunzione a noleggio non riescono a dare risposta.

### **1.2.2 EVOLUZIONE FUTURA**

I contratti di noleggio delle macchine di stampa multifunzione sottoscritti dal Comune di Amaro e dal Comune di Tolmezzo con la società Tecno 2000 s.n.c. di Stefanutti Adriano & c. troveranno naturale scadenza rispettivamente il 31.03.2018 ed il 30.06.2018.

La prima azione implementata dall'ufficio unico per i servizi tecnici manutentivi (deputato all'affidamento ed alla gestione del servizio di noleggio/fornitura delle macchine di stampa) si è concretizzata nell'affidamento puntuale del servizio di noleggio delle macchine in uso ad Amaro, a tutto il 30.06.2018 (allineando, così, la scadenza del contratto di Amaro a quella del contratto attivo nei Comuni di Cavazzo Carnico, Tolmezzo e Verzegnis). Si provvederà, poi, ad esperire una procedura di affidamento unica per tutti e quattro gli Enti. Tale scelta è mirata a raggiungere l'obiettivo di garantire l'economicità, l'efficacia e la razionalità del processo amministrativo, nonché di usufruire dell'indubbio vantaggio derivante dalla gestione di un contratto univoco.

Per quanto concerne la futura acquisizione delle macchine multifunzione, si prenderà visione della convenzione Consip valida alla scadenza dell'attuale contratto, e verranno valutate le condizioni contrattuali e le caratteristiche del servizio dalla stessa previste. Qualora tali condizioni non dovessero essere allineate con le esigenze degli enti si provvederà ad avviare una procedura di affidamento tramite Mercato elettronico della Pubblica amministrazione (o altra piattaforma di e-procurement) secondo le modalità ed i criteri consentiti dalla normativa vigente per la soglia di spesa da affidare. Il noleggio sarà affidato, presumibilmente, per un periodo di 60 mesi.

### **1.3 PROTOCOLLO DOTAZIONI INFORMATICHE E APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE**

Le dotazioni informatiche e gli apparecchi di fotocopie continueranno ad essere gestiti nel modo di seguito descritto:

- L'utilizzo di tali strumentazioni è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità dell'ufficio e viene circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente;
- È richiesto un costante monitoraggio dei files archiviati sui server, per verifica dei dati che necessariamente devono rimanere in visione/gestione per motivi di lavoro. I dati che non rispondono a tale esigenza (a titolo esemplificativo file obsoleti / file in formato immagine / file duplicati ecc.) debbono essere archiviati su disco locale o su supporti esterni dando priorità di asportazione ai dati di maggiori dimensioni;
- Per ridurre ulteriormente i costi, la carta derivante da errori di stampa deve essere riutilizzata per fotocopie di prova o di uso interno. Inoltre i documenti, ove possibile, devono essere stampati e fotocopiati "fronte e retro". Laddove possibile si provvederà altresì alla configurazione delle stampanti con modalità predefinita di stampa fronte e retro;
- Impostare le macchine di stampa e scansione alla minima risoluzione necessaria, limitando i casi di stampa, copia e scansione a colori o ad alta risoluzione solamente ai casi strettamente necessari;
- Per raggiungere lo stesso fine di cui al punto precedente, si utilizza in prevalenza carta riciclata;

- È vietato l'utilizzo della rete internet ed intranet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale dei Comuni;
- È fatto divieto di installare programmi sul personal computer in dotazione, senza la preventiva autorizzazione dell'amministratore di sistema e di utilizzare le risorse hardware e software e i servizi disponibili, per scopi personali.
- L'acquisto di software deve essere mirato alle esigenze dei singoli uffici.
- Limitare la stampa alla documentazione necessaria, mantenendo in forma digitale tutti i documenti che possono essere gestiti, spediti e archiviati in formato digitale. In questo ambito si inserisce anche l'indicazione di procedere alla scansione e all'inoltro via e-mail dei documenti (naturalmente non già esistenti in formato elettronico) da far girare tra gli uffici comunali.
- Sostituire completamente l'uso del fax con l'uso della e-mail o della PEC, evitando così la stampa dei fogli da trasmettere.

## **2. PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DOTAZIONI TELEFONICHE**

### **2.1 DOTAZIONI E GESTIONE TELEFONIA FISSA**

Il numero degli apparecchi di telefonia che corredano le stazioni di lavoro non ha subito variazioni significative negli ultimi anni, ed, inoltre, sono stati approntati diversi interventi migliorativi individuabili nell'interconnessione tra centralini telefonici a servizio degli uffici municipali, nella dismissione di linee dati obsolete e sostituzione con linee più performanti ed economiche, nella cessazione di linee telefoniche non sostanziali, e nell'attivazione di collegamenti, ove possibile, alla fibra ottica regionale.

Nel 2017 la razionalizzazione delle connessioni ha preso la forma del collegamento tra i centralini dei Comuni di Amaro, Cavazzo Carnico e Verzegnis ed il centralino di Tolmezzo, in fibra ottica a sostituzione del precedente ponte radio. Tale modifica ha ridotto ai minimi termini le interruzioni di connessione che le tre unità dislocate registravano periodicamente. Oltre a questo, nello stesso anno hanno preso il via le procedure ed i lavori per connettere in rete:

1. l'edificio della Scuola media/ Istituto Comprensivo di Tolmezzo;
  2. la sede di Protezione Civile di Cavazzo Carnico;
- tramite le infrastrutture INSIEL regionali, operazione finalizzata al contenimento dei costi maturati dagli attuali contratti Internet attivi (per quanto riguarda l'istituto di Tolmezzo) e a garantire una velocità di navigazione adeguata (per quanto concerne la sede di protezione civile di Cavazzo Carnico).

Si intende per il prossimo futuro proseguire sulla linea intrapresa, consistente:

1. nell'analisi delle linee in carico e nella conseguente eventuale ulteriore dismissione di linee non ritenute fondamentali ed alla creazione, nei casi in cui sia fattibile, di ulteriori nuove sottonumerazioni interne a sostituzione di linee dirette;
2. ove possibile e conveniente, all'ulteriore ammodernamento delle linee di trasmissione dati nonché all'analisi di fattibilità dell'ampliamento delle connessioni tramite fibra ottica regionale (o altri progetti di connessione in banda larga) che facilitino il passaggio a contratti di connettività più vantaggiosi;
3. si procederà poi, per quanto concerne la telefonia, ad attendere l'attivazione della convenzione e dell'accordo quadro Consip "Telefonia fissa edizione 5"<sup>2</sup>.

#### **2.1.1 PROTOCOLLO UTILIZZO TELEFONI FISSI**

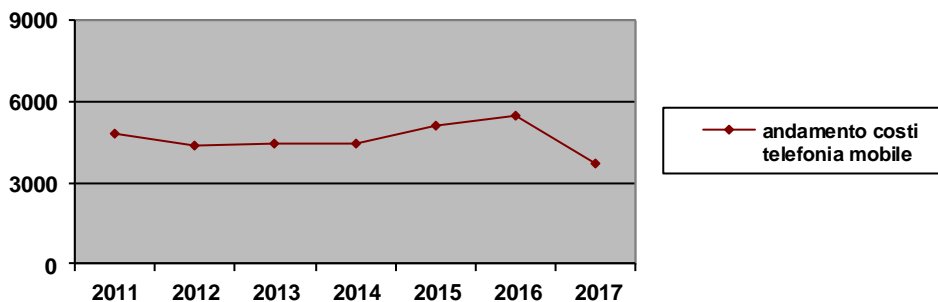
- Il telefono deve essere utilizzato solo per telefonate di servizio e solo quando risulta necessario e/o conveniente per lo svolgimento delle mansioni d'ufficio.
- È opportuno che il telefono fisso venga utilizzato prevalentemente per chiamare numeri fissi, ove possibile. Si raccomanda anche di accorciare il più possibile la durata delle chiamate.
- Evitare, salvo urgenze, di effettuare telegrammi con dettatura telefonica (i telegrammi dovranno essere inviati a mezzo Poste Italiane S.p.A.).
- Incrementare l'uso della posta elettronica interna per la comunicazione.

### **2.2 DOTAZIONI E GESTIONE TELEFONIA MOBILE**

---

<sup>2</sup> La convenzione e l'accordo quadro sono stati aggiudicati il 19/12/2017 e la data presunta di attivazione, secondo quanto pubblicato sul sito [aquistinretepa.it](http://aquistinretepa.it), è prevista al 28/09/2018.





Negli ultimi anni la spesa legata alle utenze di telefonia mobile ha visto un assestamento (a seguito di una evidente diminuzione nel 2011), in conseguenza di passaggio della gran

parte delle numerazioni da contratto di abbonamento a carta prepagata ricaricabile, oltre che alla dismissione di SIM non necessarie. Ora si ritiene di proseguire nella valutazione di un'ulteriore trasformazione delle SIM rimaste in contratto di abbonamento a SIM ricaricabili, facendo riferimento e comparando i prezzi offerti sui cataloghi MEPA per tale metaprodotto (un tanto al fine di mantenere la spesa al minimo attestato). Il lieve aumento del costo maturato tra il 2015 ed il 2016 è legato all'attivazione di numerosi pacchetti bundle 500 MB da destinare alla gestione remota di diversi impianti (impianti antintrusione, impianti di sollevamento, impianti fotovoltaici, centraline idroelettriche).<sup>3</sup>La tele gestione risulta elemento irrinunciabile ed essenziale per garantire la conduzione razionale ed efficiente degli impianti, permettendo il puntuale e continuo controllo sul loro corretto funzionamento e la possibilità di manutenzione immediata, qualora ne ricorra la necessità.

La diminuzione dei costi registrata nel 2017 dipende dalla presa in carico da parte dell'UTI dei costi maturati dai terminali in dotazione alla Polizia Locale, funzione passata in capo all'Unione Territoriale dal 01.01.2017.

Non si registrano particolari modifiche né nella composizione dei contratti né tanto meno nella maturazione della spesa per le SIM attive presso i Comuni di Amaro e Cavazzo Carnico (ricordiamo che ad Amaro è in corso un contratto Vodafone con 2 SIM in abbonamento mentre Cavazzo Carnico detiene 2 carte ricaricabili).

## 2.2.1 PROTOCOLLO UTILIZZO TELEFONI MOBILI

Per motivate esigenze di incarico, il personale comunale (dipendenti e figure assimilate) può essere dotato di telefono cellulare e di altri strumenti di connettività in mobilità, secondo le procedure e nel rispetto delle norme di utilizzo di seguito indicate.

In nessun caso può essere concesso il telefono di servizio a soggetti esterni all'Amministrazione (consulenti, dipendenti di imprese appaltatrici).

L'uso del telefono cellulare e di altri strumenti per la connettività in mobilità, può essere concesso quando la natura delle prestazioni e delle mansioni richiedano pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia e posta elettronica da postazione permanente, ovvero in relazione a particolari forme di prestazione dell'attività lavorativa (ad esempio: telelavoro).

La concessione del telefono cellulare o di altro strumento di connettività in mobilità è disposta dalle Posizioni Organizzative per i dipendenti di rispettiva afferenza.

Le Posizioni Organizzative possono essere dotate di telefono cellulare di servizio, per tutta la durata dell'incarico, in relazione ai compiti ed alle particolari esigenze di servizio connesse all'espletamento dell'incarico.

L'ufficio per il servizio tecnico manutentivo provvede alla fornitura dei telefoni cellulari ed all'attivazione delle relative utenze, in attuazione delle decisioni assunte dalla Conferenza delle Posizioni Organizzative per quanto di rispettiva competenza.

I numeri di telefono assegnati sono comunicati dall'ufficio per il servizio tecnico manutentivo alle Posizioni Organizzative per quanto di competenza.

Sia il terminale sia la Sim card e la relativa utenza sono concessi in uso al dipendente fino ad esplicita revoca. Pertanto, al venire meno dei requisiti indicati o in caso di cessazione del rapporto di lavoro, la Posizione Organizzativa interessata dovrà revocare la concessione, dandone immediata comunicazione all'Ufficio per il Servizio tecnico manutentivo che provvederà al ritiro del materiale fornito ed alla conseguente disattivazione dell'utenza.

Nell'ipotesi di trasferimento ad un diverso Settore del Comune, il permanere delle condizioni per l'uso del telefono di servizio dovrà essere attestato dalla Posizione Organizzativa di destinazione.

<sup>3</sup> L'andamento dei quantitativi del traffico vocale maturato negli ultimi tre anni, confrontato con l'andamento alla quantità del traffico dati, conferma un visibile aumento di quest'ultimo ed una progressiva diminuzione del primo.

La concessione del telefono cellulare può essere disposta anche per periodi di tempo limitati, in relazione ad esigenze contingenti (eventi, missioni, servizi straordinari).

L'assegnatario del dispositivo di comunicazione mobile è responsabile del suo corretto utilizzo dal momento della presa in consegna fino alla restituzione e dovrà porre ogni cura nella sua conservazione, per evitare danni, smarrimenti o sottrazioni.

Nel caso in cui un apparecchio sia concesso a più utilizzatori, l'assegnatario è individuato nella Posizione Organizzativa. In ogni caso, la struttura dovrà tenere nota degli effettivi utilizzatori per tutta la durata della concessione.

In caso di furto o smarrimento dell'apparecchio il dipendente dovrà darne immediata comunicazione al proprio Settore ed all'Ufficio per i Servizi Tecnici Manutentivi, ai fini dell'immediato blocco dell'utenza.

Se il furto o lo smarrimento si verificano in circostanze in cui non è possibile comunicare con l'Ufficio comune per i Servizi Tecnici Manutentivi, il dipendente dovrà provvedere personalmente al blocco della Sim contattando il gestore di telefonia mobile. Il dipendente dovrà quindi presentare la formale denuncia di furto o smarrimento e farne pervenire copia all'Ufficio per i Servizi Tecnici Manutentivi per gli adempimenti successivi.

I telefoni cellulari possono essere utilizzati soltanto per ragioni di servizio. I dipendenti dovranno comunque utilizzare il telefono cellulare nei casi di effettiva necessità, ponendo la massima attenzione al contenimento della spesa. E' esclusa la possibilità di qualsiasi utilizzo per fini privati.

In caso di malfunzionamento o di guasto dell'apparecchio o della Sim il dipendente dovrà rivolgersi all'Ufficio per i Servizi Tecnici Manutentivi.

## 2.3 SISTEMA DI VERIFICHE

L'Amministrazione attiva, in attuazione dell'art. 2, comma 594 della Legge finanziaria 2008, nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali, un sistema di verifiche sull'utilizzo corretto delle utenze telefoniche, incentrato sulle seguenti azioni:

- a. L'Ufficio comune per i Servizi Tecnici Manutentivi organizza un sistema di rilevazione e di elaborazione dei costi (costi complessivi, aggregati per unità organizzativa, per singola utenza, serie storiche, valori medi);
- b. quando dall'esame del traffico di una singola utenza si rileva uno scostamento significativo rispetto alla media del consumo riferita alla categoria di appartenenza nel periodo considerato, l'ufficio per i Servizi Tecnici Manutentivi, d'intesa con la P.O. interessata, da cui l'utilizzatore dipende, lo segnala all'utilizzatore medesimo con richiesta di verifica e di attestazione che le telefonate risultanti dal tabulato analitico sono state effettuate per motivi di servizio.

Per lo svolgimento delle attività istituzionali connesse all'incarico ricoperto, possono essere dotati di telefoni cellulari di servizio i Sindaci e gli amministratori delegati a funzioni particolari che richiedano la reperibilità.

Altre figure istituzionali potranno essere individuate, in relazione alle scelte organizzative dei Comuni, dal Segretario Generale. Trovano applicazione le norme di utilizzo definite per il personale comunale.

## 3. PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE SERVIZI POSTALI

Di seguito si riporta una veloce carrellata delle novità pregnanti che hanno caratterizzato i servizi postali nell'ultimo periodo:

L'attivazione della PEC nel 2009 ha consentito lo scambio tramite e-mail di una quantità sempre crescente di documenti che richiedono la firma in originale ed ha portato, nell'ultimo periodo, all'invio in versione digitale della quasi totalità dei documenti in transito tra i Comuni e gli altri Enti e ad un visibile aumento dei documenti in transito tra Comuni e soggetti di diritto privato;

Adozione, da marzo 2016, di un nuovo applicativo per la gestione del protocollo generale e per la gestione del flusso documentale. Il passaggio dal sistema documentale denominato Iride a quello così detto Jiride, trova diverse motivazioni volte all'evoluzione del sistema documentale dell'ente, in sintesi riassumibili in:

- Disponibilità di una nuova piattaforma che si basa su/sfrutta tecnologie più aggiornate;
- Funzionalità applicative e di configurazione non presenti nella precedente soluzione;
- Possibilità di personalizzazione nella gestione dei dati e dei workflow (automatismi nei flussi documentali) utilizzabili;
- Integrazione con moduli applicativi specialistici (che superano la generica gestione documentale);
- Servizi di cooperazione applicativa (dispone quindi di modalità di estrazione o inserimento dati che possono essere utilizzati da altri applicativi);

- Maggiore sicurezza del dato gestito;
- Accrescimento della prestazione in generale, grazie ad un aumento del volume di dati gestibile, un maggior dettaglio dei filtri nelle interrogazioni ed una maggiore precisione dei passaggi implicati nella gestione documentale.

La pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” (presente nei siti istituzionali dei Comuni) di tutti gli atti fondamentali e di tutti i provvedimenti, i cui dati devono essere resi pubblici secondo quanto stabilito dalle normative vigenti, continua ad essere garantita da applicativi/programmi che la effettuano in modo automatico. Tali automatismi, ritenuti di estrema utilità, permettono di divulgare tutti i dati richiesti in tempo reale, senza così incorrere in problemi di omissioni di alcun genere e conseguendo un considerevole risparmio in termini di tempo e lavoro impiegato.

Gestione elettronica della fatturazione in entrata. L’attivazione dal 31.03.2015 del servizio di ricezione e gestione delle fatture in formato elettronico, in coerenza con le vigenti normative del settore ha, di fatto, eliminato la trasmissione cartacea delle pezze giustificative, conseguendo, altresì, una ulteriore contrazione dei tempi legati alla gestione fiscale dei documenti ed al pagamento delle spese. Lo stesso mandato alla liquidazione segue canali esclusivamente elettronici, contraendo ulteriormente i tempi di risposta.

Permangono in uso, poi software specifici, dedicati alla lavorazione in via telematica delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento ed alla gestione delle presenze del personale e l’accesso alla propria casella di posta elettronica outlook da remoto (possibile per chi dispone di una casella di posta in Comune di Tolmezzo).

Oltre a tutto quanto sopra è sempre in uso la consuetudine di far circolare la posta interna cartacea attraverso la consegna manuale da parte di personale dipendente. È necessario tuttavia rimarcare che, in conseguenza alle sostituzioni ed alle modifiche degli applicativi intervenute nel tempo e come effetto delle novità normative nel settore della gestione degli atti (scambi di atti e trasmissione di comunicazioni via posta elettronica certificata, ricezione di fatture in formato elettronico, sottoscrizione e gestione di contratti in formato digitale, affidamenti d’appalto tramite portale Consip ecc.), i documenti in carta sono andati via via diminuendo fino a rappresentare una percentuale molto irrisoria dei documenti gestiti.

Un ulteriore passo verso la dematerializzazione dei documenti sarà conseguito nell’ imminente futuro con il passaggio alla gestione totalmente telematica delle procedure di gara, prevista a partire dal prossimo mese di ottobre 2018.

## 4. PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE GESTIONE AUTOMEZZI

### 4.1 DOTAZIONI

La gestione degli automezzi si basa sull’assunto di provvedere alla sostituzione dei veicoli che hanno raggiunto un livello di obsolescenza tale da rendere antieconomici gli interventi di manutenzione e/o riparazione. Tenendo conto di questo fondamento l’attuale parco macchine è ora strutturato come segue:

#### Automezzi Comune di Amaro

Prg	TARGA	MODELLO VEICOLO	IMMATRICO -LAZIONE	USO/DESTINAZIONE
1	BJ092RC	Nissan Pickup	2000	Protezione Civile
2	CR836TB	Volkswagen Transporter	2005	Cantiere
3	EK409YX	Iveco Daily 55SW/E4	2012	Protezione Civile
4	FD561TL	Renault Clio Wave 1.2	2016	Uffici

#### Automezzi Comune di Cavazzo Carnico

Prg	TARGA	MODELLO VEICOLO	IMMATRICO -LAZIONE	USO/DESTINAZIONE
1	AZ176WB	Iveco	1998	Scuolabus
2	UD030726	Trattore	2000	Cantiere – macchina operatrice
3	CN638SE	Nissan Pickup	2004	Protezione Civile
4	EC459RK	Fiat Punto	2010	Uffici
5	EY275AS	Renault Master	2015	Cantiere

Automezzi Comune di Tolmezzo

Prg	TARGA	MODELLO VEICOLO	IMMATRICO -LAZIONE	USO/DESTINAZIONE
1	UD032836	Trattore same	1980	Cantiere
2	UD590951	Fiat Iveco	1991	Minibus servizi sociali
3	AE958RZ	Autocarro Volkswagen Sincro	1991	Protezione Civile
4	AT540JC	Fiat Panda	1997	Cantiere
5	AZ522VG	Iveco Daily	1998	Scuolabus
6	BB175RY	Iveco Eurocargo	1999	Cantiere
7	BJ992RB	Porter Piaggio	2000	Cantiere
8	BK636VT	Fiat Panda	2000	Polizia locale- gestione spese UTI
9	BK913VP	Fiat Panda	2000	Uffici
10	BS619RP	Iveco A45E10	2001	Scuolabus
11	BV928MG	Pickup Mazda	2001	Protezione Civile
12	BZ971TT	Fiat Panda Young 1.1	2002	Uffici (concessa in comodato all'azienda Sanitaria n. 3 dal 2002 al 2017- restituita al Comune nel 2017)
13	BZ972TT	Fiat Panda Young 1.1	2002	Uffici (concessa in comodato all'azienda Sanitaria n. 3 dal 2002 al 2017- restituita al Comune nel 2017)
14	BZ973TT	Fiat Panda Young 1.2	2002	Uffici (concessa in comodato all'azienda Sanitaria n. 3 dal 2002 al 2017- restituita al Comune nel 2017)
15	BW189WF	Porter Piaggio	2002	Cantiere
16	CH169AJ	Spazzatrice Unimog	2003	Cantiere – servizio pulizia strade
17	ADS404	Spazzatrice Citycat 2020	2005	Cantiere- servizio pulizia strade
18	CR578TD	Iveco 100E21N Cacciamali	2005	Scuolabus
19	CR957TD	Renault Scenique	2005	Polizia locale- gestione spese UTI
20	CY31580	Piaggio Quargo	2006	Cantiere
21	CY31581	Piaggio Quargo	2006	Cantiere
22	CY31584	Piaggio Quargo	2006	Cantiere
23	DD482HP	Fiat Doblò	2006	Polizia locale- gestione spese UTI
24	DD483HP	Fiat Panda	2006	Polizia locale- gestione spese UTI
25	DF554TH	Fiat Panda 4x4	2006	Cantiere
26	DF596TL	Iveco Daily	2007	Cantiere
27	DF597TL	Iveco Daily con piattaforma elevabile	2007	Cantiere
28	DH905BA	Fiat Grande Punto	2007	Uffici
29	DK414FW	Fiat Doblò	2007	Cantiere
30	DS712LV	Effedi srl Gasolone	2009	Cantiere
31	DV558EL	Fiat Panda	2009	Uffici
32	DW830HN	Romanital Ercolino	2010	Cantiere
33	EA206ZS	Iveco Daily 35SW/E4	2010	Protezione Civile
34	YA302AE	Daihatsu Terios	2011	Polizia locale- gestione spese diretta dell'UTI (prima immatricolazione 2009)
35	AJR616	Terna Case 580ST	2013	Cantiere – macchina operatrice
36	ER680KY	Ford Ranger	2013	Protezione Civile
37	EZ928XJ	Renault Master	2015	Cantiere
38	EB994HX	Skoda Octavia	2017	Uffici (prima immatricolazione all'estero 2006)
39	YA785AL	Alfa Romeo Giulia	2017	Polizia Locale – gestione spese UTI
40		Miniescavatore Kubota		Cantiere – no immatricolazione

Prg	TARGA	MODELLO VEICOLO	IMMATRICO -LAZIONE	USO/DESTINAZIONE
1	UD744563	Pickup Toyota	1993	Protezione Civile
2	BA971N	Trattore	2006	Cantiere – macchina operatrice
3	CR017SX	Fiat Panda	2005	Uffici
4	EK761YX	Iveco Thesy	2013	Scuolabus
5	EX380PT	Renault Master	2014	Cantiere
6	FM249ML	Pickup Mitsubishi	2017	Protezione Civile

## 4.2 GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI

### 4.2.1 CARBURANTE

Dal 01.03.2016, il carburante per autotrazione viene fornito in adesione alla Convenzione Consip di riferimento (Carburante rete Fuel Card 6- Lotto 2). Il fornitore affidatario è la società Kuwait Petroleum Italia S.p.A. e la fornitura scadrà il 02.11.2018.

In futuro si prevede di continuare ad aderire alle convenzioni Consip che si succederanno nel tempo, qualora la Centrale Unica di Committenza regionale non dovesse mettere a disposizione convenzioni maggiormente convenienti.

### 4.2.2 MANUTENZIONI E BENI DI RICAMBIO

Per l'acquisto di pneumatici si sottolinea che annualmente, in base gli effettivi fabbisogni, vengono esperite indagini di mercato attraverso il MEPA, con affidamento alla società che propone il prezzo di vendita e montaggio più contenuto.

Le manutenzioni dei mezzi vengono affidate secondo i principi di rotazione, trasparenza e parità di trattamento, alle ditte iscritte nell'elenco di operatori economici a seguito di adesione derivante da pubblicazione annua di avviso di pre-informazione. Gli operatori economici inseriti in elenco vengono chiamati a formulare offerta o vengono incaricate in via diretta (qualora ricorrano i presupposti che consentono tale modalità di affidamento) dell'esecuzione degli interventi di riparazione (meccanici, elettrici, carrozzeria) sugli automezzi comunali. Alle ditte che presentano istanza di iscrizione viene richiesta indicazione riguardo l'avvenuta registrazione o meno al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, in funzione degli affidamenti superiori ai 1.000,00 €.

Per quanto riguarda le revisioni periodiche (collaudi) dei mezzi, dal gennaio del 2016 tali prestazioni vengono affidate direttamente, secondo i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, alle ditte iscritte negli elenchi di operatori che si succedono negli anni e che si dichiarano disponibili ed in grado di effettuarle.

Tali sistemi di affidamento hanno permesso di mantenere stabili i prezzi nel tempo e pertanto si conta di procedere nello stesso modo anche per le forniture e per le prestazioni future.

## 4.3 PROTOCOLLO UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI

Le norme d'uso degli automezzi, che di seguito riproponiamo, sono invariate, risultando ideali a garantire il migliore equilibrio nella dicotomia esigenze – costi maturati dai quattro comuni in gestione associata.

Le autovetture vengono utilizzate da tutto il personale di tutti e quattro i comuni. Esse sono a disposizione della pluralità degli operatori comunali per lo svolgimento dei propri compiti in particolare quelli riferiti al territorio e per partecipazione a riunioni, convegni, incontri presso le sedi istituzionali della Regione, notifiche ecc.

Le stesse vetture vengono utilizzate dagli amministratori, sempre per la partecipazione a convegni e, soprattutto, per prendere parte a riunioni istituzionali e per rappresentanza.

L'utilizzo degli automezzi è esclusivamente di natura istituzionale. Non risulta possibile, nella generalità dei casi, sostituire l'utilizzo dei mezzi suddetti con mezzi di trasporto alternativi, non avendo a disposizione mezzi pubblici che (sia per gli orari che per i tempi di percorrenza) costituiscano valide e potenziali alternative.

L'ufficio tecnico per il servizio manutentivo, a cui ricade in capo la gestione degli automezzi, ha posto in essere due tipi di registro per la razionalizzazione ed il controllo dell'uso delle autovetture:

1. nel registro depositato presso l'ufficio per i servizi tecnici manutentivi, debbono essere registrati :
  - Veicolo utilizzato;
  - Giorno e fascia oraria di utilizzo;
  - Nominativo del dipendente che usufruisce dell'automezzo;
  - Destinazione e/o servizio da espletare;
2. nel registro di cui è dotato ogni singolo autoveicolo debbono essere registrati:
  - Nominativo del conducente;
  - Km di percorrenza di ogni singolo viaggio;
  - Destinazione.

I mezzi in dotazione al cantiere comunale appartenenti ai diversi comuni in gestione associata (impiegati per lo svolgimento dei lavori di competenza), vengono utilizzati da tutti gli operai in forza all'associazione, sull'intero territorio della stessa e in modo razionale, così da evitare periodi di inutilizzo.

## 5. PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE NELLA GESTIONE DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

### 5.1 CRITERI DI GESTIONE DEGLI IMMOBILI E DEGLI ALLOGGI

Di seguito si riporta il piano delle alienazioni e valorizzazioni in programma dal 2018:

#### Comune di Amaro

Foglio o tipo	Particella o numero	Sub.	Indirizzo	Cat.	CL	Consistenza	Valore di stima	Patrimonio
19	1167	33/70	Via Roma 66 sc. C piano S1-1 interno 31	A/3	2	Composto da 6 vani	108.000,00 €	Disponibile

#### Comune di Cavazzo Carnico

Foglio o tipo	Particella o numero	Sub.	Indirizzo	Cat.	CL	Consistenza	Valore di stima	Patrimonio
13	233	11	Via Pietro Zorutti	C/2	2	19 mq. – cantina	7.600,00 €	Disponibile
13	233	12	Via Pietro Zorutti	C/2	2	32 mq. – cantina	12.800,00 €	Disponibile

#### Comune di Tolmezzo

Foglio o tipo	Particella o numero	Sub.	Indirizzo	Cat.	CL	Consistenza	Valore di stima	Patrimonio
11	295	--	Ex scuola elementare Cazzaso	---	---	Fabbricato mq. 470	18.800,00 €	Disponibile
61	642	50	Via della Cooperativa piano seminterrato	--	--	n. 1 Autorimesse e area di accesso	315,00 € a mq.	Disponibile
61	348	98/99/100/105/106	Via della Cooperativa piano seminterrato	--	--	n. 5 Autorimesse e area di accesso	315,00 € a mq.	Disponibile

Foglio o tipo	Particella o numero	Sub.	Indirizzo	Cat.	CL	Consistenza	Valore di stima	Patrimonio
61	368	29/30/31	Via Carnia Libera 1944	--	--	n. 3 Autorimesse e area di accesso	€ 315,00 a mq.	Disponibile
61	365	65/66/67/68	Via Carnia Libera 1944	--	--	n. 4 Autorimesse e area di accesso	€ 315,00 a mq.	Disponibile

Comune di Verzegnis

Foglio o tipo	Particella o numero	Sub.	Indirizzo	Cat.	CL	Consistenza	Valore di stima	Patrimonio
1	15	223	Appartamento via Garibaldi n. 6	A/3	1	Composto da 4 vani	Da stimare	Disponibile

## 5.2 GESTIONE UTENZE ENERGIA ELETTRICA

Dal 01.05.2015 i quattro Comuni, ora in gestione associata, hanno disposto l'adesione alla convenzione Consip dedicata alla fornitura di energia elettrica, che all'epoca era alla sua dodicesima versione<sup>4</sup>. Da allora sono stati attivati contratti derivanti dalle convenzioni nelle versioni 13 e 14. L'ultimo contratto (in convenzione "Energia Elettrica 14") è stato risolto in data 18.07.2017, in conseguenza ad un'inadempienza contrattuale della società Gala SpA (fornitore consip), nei confronti del distributore E-distribuzione S.p.A. I quattro comuni sono, pertanto, rientrati nel sistema di gestione delle utenze in maggior tutela. Le amministrazioni coinvolte hanno provato ad esperire una procedura di gara autonoma con l'obiettivo di contenere il più possibile i costi di fornitura fintanto che non fosse stata messa a disposizione da consip una convenzione alternativa. Tuttavia, essendo la gara risultata deserta, il 2017 ha visto il permanere della fornitura di energia elettrica per gli impianti e gli edifici comunali nel sistema di maggior tutela. Un tanto nelle more dell'adesione alla convenzione Consip Energia elettrica 15.

Anche nell'ambito degli affidamenti della fornitura di energia elettrica si procederà a stipulare contratti attuativi in adesione alle convenzioni Consip che si susseguiranno, con la riserva di aderire alle eventuali convenzioni che dovesse mettere a disposizione la Centrale Unica di Committenza regionale, se maggiormente convenienti.

Per quanto riguarda l'ambito tecnico, al fine di ottenere un risparmio sull'energia elettrica consumata il più considerevole possibile, la politica delle sostituzioni e delle implementazioni degli impianti di illuminazione pubblica prescelta, impone l'acquisizione con lampade a led ad alta efficienza energetica<sup>5</sup>.

Infine, sempre nell'ottica del percorso del risparmio energetico, si ricorda che attualmente i Comuni di Amaro, Cavazzo Carnico, Tolmezzo e Verzegnis, contano la presenza dei 15 impianti fotovoltaici, sotto elencati:

<sup>4</sup> La fornitura di energia alle utenze dei quattro comuni, tramite la convenzione Energia Elettrica 12, è avvenuta in modo parziale a seguito di rifiuto di un primo ordine, motivato dal fornitore con il mancato raggiungimento dei 20000 kWh di media per ciascuna utenza fornita trattandosi di un caso di forniture multiutenza (ove l'accettazione di forniture con quantitativi minimi inferiori a tale sbarramento era facoltà del fornitore).

<sup>5</sup> Fatta salva l'adesione dei Comuni di Cavazzo Carnico e Tolmezzo al progetto Accendi il risparmio avvenuta nel 2014, che ha permesso la sostituzione delle lampade a vapori di mercurio con lampade a vapori di sodio senza alcun costo di fornitura per le amministrazioni.

COMUNE	IMPANTO	TIPO IMPIANTO	POTENZIALITA'	PRODUZIONE MEDIA ANNUA
Tolmezzo	scuola primaria Turolde- via Monte Festa	fotovoltaico	13,20 kW	14.000 kWh
Tolmezzo	scuola materna Betania - via Venzone	fotovoltaico	17,85 kW	20.000 kWh
Tolmezzo	Piscina comunale - via Val di Gorto	fotovoltaico	99,25 kW	90.000 kWh
Tolmezzo	mensa comunale -via XXV Aprile	fotovoltaico	67,86 kW	65.000 kWh
Amaro	cimitero - via Alpina sn	fotovoltaico	2,34 kW	2.500 kWh
Amaro	scuola	fotovoltaico	9,66 kW	10.000 kWh
Amaro	ex municipio (ampliamento)	fotovoltaico	6,60 kW	8.000 kWh
Amaro	scuola materna	fotovoltaico	6,00 kW	5.000 kWh
Cavazzo Carnico	municipio - piazzale dei Caduti n. 5	fotovoltaico	11,34 kW	12.000 kWh
Cavazzo Carnico	scuola elementare - via Zorutti 50	fotovoltaico	11,34 kW	12.000 kWh
Cavazzo Carnico	scuola materna - via Zorutti 41	fotovoltaico	5,28 kW	5.000 kWh
Verzegnis	scuola materna - via Vittorio Veneto n. 3	fotovoltaico	18,00 kW	18.500 kWh
Verzegnis	arena - via Udine 2	fotovoltaico	50,00 kW	55.000 kWh
Verzegnis	campo sportivo - loc. Santo Stefano	fotovoltaico	15,68 kW	17.000 kWh
Verzegnis	centro sociale - Intissans	fotovoltaico	6,00 kW	7.000 kWh

Nell'ambito della produzione di energia elettrica da fonte rinnovabile si sottolinea, altresì, l'attivazione nel 2016 di due centraline idroelettriche in Comune di Tolmezzo (una in località Betania ed una in Frazione Illegio) che hanno prodotto nel 2017 rispettivamente 181.182 kWh e 348.871 kWh.

### 5.2.1 PROTOCOLLO PER CONTENIMENTO CONSUMI ELETTRICI

Le regole di comportamento da mantenere sono:

- Spegner la luce degli uffici quando ci si assenta per più di 5 minuti;
- Tenere spenta la luce di scale e corridoi in condizioni di luminosità normale;
- Spegner la luce nei bagni dopo l'utilizzo;
- A fine giornata, spegnere le apparecchiature elettriche (PC, stampanti, calcolatori, fotocopiatori, ecc.);
- Illuminare solo le parti degli ambienti utilizzate (dove risulta possibile sezionare gli impianti) e prevedere l'installazione di temporizzatori per gli ambienti ad uso non continuativo;
- Nel caso di assegnazione di strutture a terzi per periodi prolungati, le relative utenze elettriche vengono di prassi volturate a carico dei gestori/assegnatari. Ove ciò non sia possibile, i Comuni provvedono a richiedere il rimborso delle spese maturate per la fornitura di energia elettrica;
- Nel caso di assegnazione di strutture a terzi per brevi periodi, nel indennizzo richiesto ai concessionari, viene conteggiato, anche, un importo forfettario a copertura delle spese di energia elettrica;
- che per singole giornate, porre a carico di questi ultimi il costo dei consumi rilevabili da contatore;
- Installare ed utilizzare lampade a risparmio energetico o a led;
- Sono previsti investimenti quali sensori di luminosità o presenza.

### 5.3 GESTIONE CALORE – UTENZE RISCALDAMENTO

A partire dal 01.09.2013 la fornitura di gas è sempre stata affidata mediante adesione alle diverse convenzioni Consip attivate e si manterrà tale orientamento anche con gli affidamenti futuri (qualora non ricorrano le condizioni precedentemente esposte per l'acquisizione di energia elettrica e per l'acquisizione del carburante per autotrazione, ovvero non vengano messe in campo convenzioni da parte della CUC regionale vantaggiose per le amministrazioni). Stessa modalità di affidamento (ordini Consip) è stata avviata a partire dal 2015 per l'acquisizione del gasolio da riscaldamento ed anche in questo ambito, per gli acquisti futuri, vengono confermate le modalità d'acquisto esposte per il gas naturale.



Il servizio di conduzione e manutenzione degli impianti termici, dal canto suo, è stato affidato nel settembre 2015 ed il contratto scadrà nel settembre del 2018<sup>6</sup>. Ad esaurimento della gestione in corso sarà valutata la possibilità di aderire ad una modalità di gestione integrata del servizio calore (omnicomprensiva di fornitura combustibili da riscaldamento, gestione ed eventuale riqualificazione delle centrali termiche), laddove tale formula risultasse conveniente per le amministrazioni comunali.

Nel Comune di Verzegnis è stata privilegiata l'installazione, nelle sedi istituzionali, di centrali termiche a biomassa come evidenziato dal prospetto che segue:

<b>TIPOLOGIA CALDAIA/IMPIANTO</b>	<b>EDIFICIO SERVITO</b>	<b>ALIMENTAZIONE</b>	<b>ANNOTAZIONI</b>
GASOLIO 105 kW	Scuola elementare Fraz. S. Stefano 1	Gasolio	Caldaia di supporto alla centrale a cippato. Non vi sono forniture di gasolio dal 2013
BIOMASSA 82,3 kW	Scuola elementare Fraz. S. Stefano 1	Cippato	Anno di attivazione 2012
CALDAIA A PELLETT MEPE GreenPower 30	Scuola materna Fraz. Chiaicis Via Veneto 3	Pellet	Anno di attivazione 2014
CALDAIA HERZ MOD. PELLETSTAR 45T - POT. FOC. 45 KW	Centro Sociale Fraz. Intissans Via Garibaldi 6	Pellet	Installata novembre 2017
AVC HEATMASTER 85 85 KW	Campo Sportivo	Gasolio	Forniture di combustibile a carico della società sportiva concessionaria dell'impianto sportivo
IMPIANTO DI TELERICALDAMENTO (ESCO MONTAGNA)	Municipio Verzegnis via Udine 2	Biomassa legnosa	Anno di attivazione 2009

Tale orientamento ha comportato un contenimento della spesa sostenuta, rispetto alla spesa equivalente (in altre parole, la spesa che si sarebbe maturata con equivalente acquisto di gasolio) negli edifici di Verzegnis, che si attesta mediamente attorno al 20/21% nell'ultimo quadriennio.

Da ultimo si sottolinea il permanere in attività dell'impianto geotermico a servizio della scuola dell'infanzia di Betania nel Comune di Tolmezzo.

### **5.3.1 PROTOCOLLO PER CONTENIMENTO CONSUMI RISCALDAMENTO**

- Non coprire i caloriferi con mobili, tende o altro;
- regolare la temperatura in modo adeguato a garantire la salubrità dei locali, oltre che per evitare sprechi;
- Non utilizzare altre fonti di calore per il riscaldamento degli ambienti;
- Nel caso di assegnazione delle strutture a terzi, per periodi prolungati, le relative utenze di riscaldamento vengono di prassi volturate a carico dei gestori/assegnatari. Ove ciò non sia possibile, i Comuni provvedono a richiedere il rimborso delle spese maturate per la fornitura di combustibile da riscaldamento;
- Nel caso di assegnazione di strutture a terzi per brevi periodi, nel indennizzo richiesto ai concessionari, viene conteggiato, anche, un importo forfettario a copertura delle spese di fornitura del combustibile da riscaldamento;
- Verifica dell'attività di accensione e gestione degli impianti di riscaldamento demandate al terzo responsabile, attraverso controlli periodici a campione della temperatura presente nei locali riscaldati;
- Rispetto dei tempi dettati dalla legge per l'accensione degli impianti.

<sup>6</sup> Si ricorda che vi è un secondo contratto di gestione e manutenzione dedicato alla sola scuola elementare di Verzegnis, in scadenza anch'esso a settembre 2018.

## **5.4 BOLLETTE UTENZE**

A fine 2017 è stato acquistato un software gestionale delle utenze ove vengono inseriti ed elaborati i consumi ed i costi mensili della fornitura di gas naturale ed energia elettrica dei quattro comuni in gestione associata. Tale strumento consentirà un'amministrazione più razionale ed efficiente delle utenze, contando tra le sue funzionalità la rappresentazione grafica in tempo reale dell'andamento dei costi e dei consumi, elemento che garantisce l'immediata percezione e correzione di eventuali anomalie. Tale software, facilita altresì il lavoro del personale impiegato nella liquidazione delle bollette in quanto, ad avvenuto inserimento dei dati contabili consente l'estrazione del modello di pagamento predisposto velocemente fruibile ed inoltre garantisce la gestione delle diverse aliquote IVA nell'ottica dei versamenti in sostituzione di imposta prevista dal sistema di scissione dei pagamenti (split payment). L'ultimo elemento di vantaggio del programma è rappresentato dalla immediata visibilità rispetto alla disponibilità economico- finanziaria destinata alle diverse utenze, costantemente aggiornata a seguito di ogni registrazione di avvenuto pagamento.

## **5.5 PROGETTI AMBIENTALI**

Come già enunciato nei precedenti piani, le amministrazioni, proseguono sulla strada dell'efficientamento energetico per il raggiungimento dell'obiettivo "20-20-20" (riduzione del 20% delle emissioni di CO<sub>2</sub>; conseguimento di un risparmio energetico del 20% e produzione e consumo di energia da fonti rinnovabili per il 20% da raggiungere entro il 2020) cui gli Enti si sono impegnati tramite la sottoscrizione del Patto dei Sindaci e l'adesione al progetto agenda 21. In tal senso negli ultimi anni sono state messe in campo diverse attività che hanno spaziato dalla installazione di caldaie ad alto rendimento a sostituzione di quelle vetuste; alla sostituzione dei serramenti con infissi per risparmio energetico; all'installazione di collettori per la produzione di acqua calda sanitaria; alla realizzazione di impianti di illuminazione stradale ad alta efficienza e acquisto di lampade a basso consumo; alla creazione di isolamenti termici degli involucri; all'installazione di impianti fotovoltaici e di impianti di produzione di energia e calore da fonti rinnovabili (centraline idroelettriche e impianto geotermico); all'acquisto di energia verde e propensione agli "acquisti verdi".

Rimarcando che le singole e puntuali attività messe in opera da ciascun Comune per il raggiungimento dell'obiettivo 20-20-20 sono riportate in dettaglio nelle precedenti relazioni consuntive annuali ai diversi Piani di Razionalizzazione via via redatti, si sottolinea come, anche nei documenti di politica ambientale adottati nell'ultimo triennio dai sindaci di ciascun comune per l'Ente di competenza (nella sezione del documento dedicata all'efficientamento energetico e all'impiego di fonti energetiche rinnovabili), sia nuovamente puntualizzata l'importanza data alla promozione di tali attività.