



ARCA NORD SALENTO DI BRINDISI  
PIANO TRIENNALE DI RIDUZIONE DELLE SPESE  
E DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI 2023-2025

Indice

INTRODUZIONE

QUADRO DI RIFERIMENTO

SETTORI DI INTERVENTO

1. UTILIZZO CARTA E CANCELLERIA
2. SISTEMA INFORMATIVO
3. SPESE TELEFONICHE
4. AUTOVEICOLI
5. SPESE POSTALI
6. SERVIZI DI PROGETTAZIONE
7. CONCLUSIONI

*INTRODUZIONE*

L'articolo 2 comma 594 e seguenti della finanziaria 2008 ha previsto che le amministrazioni pubbliche si dotino di un piano triennale finalizzato al contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture attraverso la razionalizzazione delle dotazioni strumentali e delle strutture. La razionalizzazione delle spese di funzionamento nell'ARCA Nord Salento è considerata un obiettivo strategico già dagli anni precedenti l'introduzione della norma, tanto che nei diversi documenti di programmazione che si sono succeduti sono stati individuati quali obiettivi primari la riduzione delle principali spese di funzionamento facenti capo all'Ente. Il presente piano contiene, in assenza di dati a consuntivo certificati dal Servizio preposto al controllo di gestione, le linee guida per la razionalizzazione delle spese.

Il piano viene aggiornato annualmente e reso pubblico ai sensi dell'art. 2 comma 598 della finanziaria 2008, attraverso la pubblicazione sul sito dell'ente. A consuntivo annuale, l'ufficio preposto al controllo di gestione provvede ad inviare apposita relazione, giusta previsione dell'art. 2 comma 597 della finanziaria 2008, al collegio dei revisori e alla sezione regionale della Corte dei Conti della Regione Puglia.

*QUADRO DI RIFERIMENTO*

La riforma digitale presentata dal C.A.D. (Codice dell'Amministrazione Digitale), approvato con D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., introduce, in un'ottica generale di razionalizzazione, semplificazione e riorganizzazione degli enti, un cambiamento a favore dei fruitori dei servizi della P.A., in un processo di miglioramento della qualità e dell'efficienza amministrativa che poggia le sue basi anche sulla trasparenza e sulla informazione. L'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, ha accentuato gli obblighi di trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche già previsti dal C.A.D., ragion per cui necessita rendere sempre più disponibili informazioni e procedimenti in modalità digitale.

Tali principi hanno ispirato la legge Regionale 8/2011 "Semplificazione amministrativa e normativa dell'ordinamento regionale e degli Enti locali territoriali", che all'art. 1 individua le azioni e gli interventi strategici di semplificazione amministrativa, riordino e semplificazione del complesso normativo regionale, al fine di implementare l'innovazione tecnologica del sistema produttivo regionale nonché le azioni e gli interventi strategici che potenziano l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa nei rapporti con i cittadini o le imprese. La legge citata "assicura la qualità della

normativa al fine di migliorare la trasparenza e l'efficienza dell'azione amministrativa e valutarne gli effetti nei confronti di cittadini e imprese". L'attuata digitalizzazione del procedimento, la semplificazione amministrativa e la riduzione degli oneri burocratici hanno come finalità anche la realizzazione di significativi risparmi, sia per la pubblica amministrazione, sia per gli utenti, attraverso un nuovo coinvolgimento e responsabilizzazione di tutti coloro che operano all'interno del sistema amministrativo.

Per contrastare la riduzione delle retribuzioni dei pubblici dipendenti e soprattutto per migliorare l'efficienza e l'economicità delle Amministrazioni con la riduzione delle spese sostenute, l'articolo 16 del D.L. 98/2011, convertito dalla Legge n. 111 del 2011, ha previsto che fino al 50% dei risparmi di spesa conseguiti possa essere utilizzato per l'incremento del fondo delle risorse decentrate del personale. Questa disposizione costituisce una novità particolarmente interessante, in quanto consente di coinvolgere direttamente tutti i dipendenti dell'Ente in un processo di miglioramento ed efficientamento dei servizi, con l'obiettivo di contenere le spese sostenute, cercando nel contempo di mantenere la quantità e qualità dei servizi erogati. Affinchè tale applicazione non rimanga un adempimento formale ma produca effetti sostanziali, si ritiene necessario coinvolgere tutta la struttura ARCA Nord Salento nella definizione di "comportamenti virtuosi" che prevedano economie da destinare al salario accessorio dei dipendenti.

### SETTORI DI INTERVENTO

Il lavoro ricognitivo all'interno dell'Amministrazione sulle modalità di acquisizione e di somministrazione dei servizi e dei beni e sul rapporto tra consumi delle risorse e organizzazione interna ha portato all'individuazione di diversi settori di intervento, per i quali verranno di seguito evidenziate le possibili azioni di razionalizzazione.

#### *1. UTILIZZO CARTA E CANCELLERIA*

Dal 2017 si è iniziato a monitorare il consumo della cancelleria da parte delle varie strutture organizzative dell'Ente al fine di accertarne l'effettiva riduzione. Sulla scorta del dato economico disponibile con il consuntivo degli ultimi esercizi, si è riscontrata una costante riduzione della spesa relativa del 18% circa. Il monitoraggio degli utilizzi e l'oculatezza degli acquisti sono stati determinanti per il raggiungimento del risultato.

*1.1 Risultati attesi* - Dall'osservanza delle disposizioni impartite a tutti gli addetti alle postazioni di lavoro, attraverso il coinvolgimento degli stessi e con il controllo attivo dei dirigenti/P.O., si prevede di ottenere, ogni anno, un migliore e più consapevole utilizzo della carta. L'attenta attuazione del Piano, unitamente alla progressiva implementazione delle procedure di E-Gov, dovrebbe produrre nel tempo quattro diversi tipi di beneficio:

- a) economico (riduzione della spesa ARCA Nord Salento per il consumo di carta);
- b) ambientale;
- c) di tempo (con le procedure on-line che via, via saranno attivate, l'attività dell'Ente sarà velocizzata, oltre a consentire una maggiore interazione da parte degli utenti);
- d) di spazio (riduzione fisica degli archivi).

*1.2 Azioni da mettere in atto e strumenti da utilizzare.* - L'acquisto della cancelleria e della carta verrà effettuato attraverso una razionale programmazione degli acquisti in grado di consentire, attraverso economie di scala, adeguati risparmi di spesa, con un numero di ordinativi per anno non superiore a n. 3 (tre):

- il primo ordinativo da concludere entro il 31.5 di importo almeno pari all'70% dei costi sostenuti per ciascuna categoria omogenea nell'anno precedente;
- il secondo ordinativo da considerare "eventuale" da concludere entro il 31.10 per esigenze eccezionali maturate in corso di esercizio;
- il terzo ordinativo da considerare "possibile" è da ritenere come assolutamente eccezionale e consentito per soddisfare fattispecie non preventivamente prevedibili e sopravvenute.

Tutti i dipendenti, nell'esercizio della propria attività lavorativa, dovranno continuare ad attenersi ai suggerimenti tesi alla riduzione e razionalizzazione dell'uso di carta:

- a) limitare copie e stampe inutili;

- b) incrementare l'utilizzo della posta elettronica per la diffusione e la condivisione dei documenti, specie tra i diversi uffici dell'Ente;
- c) attivare sempre la funzione di stampa fronte/retro;
- d) utilizzare carta riciclata;
- e) evitare stampe di documenti provvisori per le correzioni;
- f) controllare sempre l'anteprima di stampa prima di attivare la funzione;
- g) adottare la modalità di copia fronte/retro e preferire la stampa di più pagine per foglio;
- h) adottare, quando possibile, la modalità di stampa di testi, grafici o fotocopie in formati ridotti;
- i) evitare la distribuzione in massa di documentazione inutile;
- l) organizzare in maniera ottimale l'archiviazione sicura dei documenti in versione elettronica invece che tramite copie cartacee;
- m) conservare tutto ciò che può essere riutilizzato.

Tutti i dirigenti/P.O. sono tenuti a vigilare che i dipendenti assegnati si attengano alle indicazioni contenute nei precedenti punti.

Il Dirigente/P.O. del Settore Patrimonio proporrà l'avvio di campagne di sensibilizzazione e informazione per "l'uso corretto della carta in risme per stampe e fotocopie".

*1.3 Audit finale e analisi dei risultati* – ARCA Nord Salento provvederà, a consuntivo annuale, ad inoltrare relazione agli organi di controllo interno dell'Ente circa il raggiungimento dell'obiettivo di riduzione del consumo di carta, con le proprie valutazioni conclusive, affinché sia verificata l'osservanza degli indirizzi impartiti con il presente Piano e l'eventualità di introdurre le necessarie modifiche per il miglioramento dei risultati.

## 2. SISTEMA INFORMATIVO

ARCA Nord Salento ha affidato la razionalizzazione dei software gestionali in uso, con l'obiettivo di riorganizzare, razionalizzare e semplificare l'intero sistema informativo dell'Agenzia. Dopo aver analizzato la preesistente struttura software, costituita da numerosi programmi settoriali, ARCA ha scelto di introdurre un unico gestionale che consenta la gestione combinata delle seguenti funzioni: Affari Generali (albo pretorio e determine/decreti con iter workflow integrato al bilancio); Trasparenza; pratiche generiche (conservazione digitale a norma, istanza on line, area personale); gestione rilevazione presenze economica e giuridica del personale.

E' necessario inoltre ottimizzare il sistema della gestione delle PERFORMANCE e della CUSTOMER SATISFACTION mediante software gestionale integrato.

All'esito di un'analisi strategica e approfondita della mappatura dei flussi informativi, è stato stimato che al completamento di tali azioni e con il contemporaneo coinvolgimento di tutti i Settori/Uffici dell'Agenzia, si determineranno rilevanti risparmi di spesa, oltre che un notevole vantaggio in termini di organizzazione e gestione del lavoro.

## 3. SPESE TELEFONICHE

ARCA Nord Salento è dotata di un sistema codificato, collegato al centralino, che consente la composizione delle chiamate verso numeri cellulari ed extraurbane solo ai dipendenti individuati da ARCA. Interrogando il sistema è possibile determinare il dipendente, il destinatario della chiamata e la durata della conversazione. Tale sistema funge da deterrente e contribuisce alla riduzione dei costi.

### 3.1 Telefonia mobile

Il servizio di telefonia e connessione rete dati mobili è attivo solamente per i Dirigenti/P.O., per l'Amministratore Unico e n. 1 utenza destinata al personale reperibile.

Misure di razionalizzazione:

- verifica congruità tariffe contrattuali (telefonia fissa e mobile) attraverso l'esperimento di apposita indagine di mercato, stante la liquidità che caratterizza il mercato della telefonia;

## 4. AUTOVEICOLI

*Riduzione automezzi in uso ARCA Puglia* – A partire dall'anno 2016 sono state adottate misure atte al contenimento della spesa relativa al trasporto interno con un progetto di riduzione del parco automezzi e macchine. Tale progetto ha trovato applicazione con una serie di azioni (rottamazioni, cessioni) eseguite proprio per garantire una corretta e minore spesa corrente. Attualmente il parco

automezzi in dotazione è costituito da n. 1 Pick-up targato BN040LM alimentato a gasolio, n. 1 Fiat Punto targata DS045YB alimentata a gasolio e n. 1 motociclo targato X2423C.

Con il D.L. 78/10 convertito con L. 122/10 il Governo centrale dello Stato ha adottato drastiche misure per ridurre la spesa pubblica e gli investimenti per le auto di servizio, dalle auto blu a quelle grigie ovvero quelle destinate all'espletamento dei servizi interni dei vari Enti. ARCA Nord Salento ha dovuto attuare quindi oltre a quelle già poste in essere drastiche azioni di rottamazione in passato, garantendo poche auto di servizio ovvero quelle strettamente necessarie all'espletamento dei compiti di istituto. Sulla scorta delle verifiche messe in essere dal Settore Patrimonio si è proceduto nel corso dell'anno 2022 ad effettuare una puntuale ricognizione sul parco macchine dell'Agenzia prendendo in esame i costi di gestione e manutenzione e analizzando la tipologia di utilizzo dei servizi svolti. Considerata la vetustà degli automezzi in dotazione all'Agenzia e della necessaria manutenzione meccanica di cui necessitano gli stessi per continuare a renderli marciabili e sicuri, così come previsto nel piano annualità 2021 questo Ente ha aderito alla convenzione CONSIP di noleggio di n° 2 autovetture senza conducente per la durata di anni 3 alimentate con sistema ibrido.

Tra gli altri strumenti che consentono una riduzione di costi per l'acquisto di carburante, l'Ente si è dotato di fuel card che consente attraverso l'adesione ad apposite convenzioni con i gestori della rete, di accedere a prezzi scontati su tutti i prodotti petroliferi. Il Settore Patrimonio di questa Agenzia monitorerà il costo dell'operazione per la durata del contratto di noleggio. Inoltre si stanno predisponendo gli atti necessari alla dismissione dei vecchi automezzi.

## *5. SPESE POSTALI*

Un rilevante settore di intervento per le azioni finalizzate al contenimento delle spese di funzionamento è quello delle SPESE POSTALI che rappresentano una voce consistente delle uscite del bilancio ARCA Nord Salento. Tra le possibili azioni poste in essere e finalizzate al contenimento delle spese si evidenziano le seguenti:

*5.1 Utilizzo posta certificata* - Deve essere ulteriormente incrementato il ricorso alla PEC sia per le comunicazioni tra Enti della Pubblica Amministrazione sia nei confronti dei privati.

*5.2 Spedizione inviti via mail* - La spedizione degli inviti per manifestazioni, convegni etc. promossi dall' ARCA Nord Salento, a mezzo corriere/posta, deve essere ridotta facendo ricorso alla posta elettronica.

## *6. CONCLUSIONI*

La proposta di Piano Triennale 2023-2025 per la riduzione delle spese e delle dotazioni strumentali è stata predisposta sentiti i dirigenti/P.O. dell'ARCA Nord Salento. La suddetta proposta è destinata ad essere aggiornata sia in ordine ai settori di intervento in precedenza descritti sia per il contributo ulteriore che potranno dare organizzazioni sindacali e dipendenti, che si auspica collaborino attivamente non solo all'applicazione delle misure previste dal Piano, ma anche alla futura integrazione della proposta. La proposta viene rimessa all'Amministratore dell'Agenzia per i provvedimenti di competenza.

Referente del Piano Triennale 2023-2025: Ing. Marta Melis (Responsabile P.O. settore patrimonio).