

## PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE ex DL 98/2011 – AGGIORNAMENTO MARZO 2013

Negli ultimi anni l'esigenza di contenimento della spesa pubblica ha indotto il legislatore ad intervenire con tagli di natura lineare che nella loro rigidità risultano sortire degli effetti non del tutto adeguati in un processo di continua e necessaria revisione di pratiche volte al miglioramento della qualità nell'erogazione dei servizi e dell'economicità della gestione.

Per poter uscire da questo regime di taglio indiscriminato può essere utilizzata l'opportunità della revisione strutturale della spesa ("auto spending review").

A tal fine la normativa vigente consente di individuare modalità e classi di risparmio da poter conseguire mediante una discrezionalità operativa, risparmi che nella evidente liberazione di risorse consentono di andare ad incrementare i fondi legati alla contrattazione integrativa.

Condicio sine qua non per poter beneficiare di tali integrazioni di risorse è comunque l'implementazione di azioni organizzativo strutturali virtuose che si sostanziano in riorganizzazione, ristrutturazione, riqualificazione della spesa e che comportano effetti benefici su due diversi piani: da un lato l'efficienza e il miglioramento dei livelli di qualità dei servizi (come diretto effetto delle politiche di innovazione e razionalizzazione) e dall'altro la possibilità di continuare a valorizzare il personale tramite l'utilizzo di risorse aggiuntive per l'integrazione dei fondi del personale.

A livello normativo la base di riferimento sono le disposizioni contenute nel d.l. 78/2010, nel d.l. 98/2011, nel d.l. 138/2011 e nel D.L. 95/2012 e relative leggi di conversione.

In ambito Camerale il documento Unioncamere Nazionale – Area sviluppo risorse umane e processi organizzativi per il sistema camerale – di commento al d.lgs. 141/2011 di modifica al d.lgs 150/2009 evidenzia la possibilità da parte delle Camere di Commercio di utilizzare risorse aggiuntive di cui all'articolo 16, comma 5, del d.l. 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011 n. 111, derivanti da

processi di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – con apposita circolare (n. 13 dell'11 novembre 2011 pubblicata sulla GU n. 48 del 27 febbraio 2012) ha fornito indicazioni per un corretto e tempestivo utilizzo delle opportunità offerte dall'articolo 16, commi 4 e 5 del d.l. 6 luglio 2011, n. 98, convertito nella legge 15 luglio 2011, n. 111.

Le nuove disposizioni prevedono che tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e dunque anche le Camere di Commercio, possono adottare, entro il 31 marzo di ogni anno, piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche.

I piani triennali in argomento, da aggiornare annualmente, dovranno indicare la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessate e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari.

Come previsto dal comma 5 dell'articolo 16 del d.l. n. 98/2011 le eventuali economie aggiuntive effettivamente realizzate a seguito dell'attuazione dei predetti piani possono essere utilizzate annualmente, ai fini del miglioramento dei saldi di finanza pubblica, nell'importo massimo del 50% per la contrattazione integrativa e debbono essere distribuite in base alle regole dettate dall'art. 5 comma 11 quinquies del D.L. 95/2012.

Le economie conseguite sono utilizzabili solo se le amministrazioni interessate accertano a consuntivo, con riferimento a ciascun esercizio, il raggiungimento degli obiettivi fissati per ciascuna delle singole voci di spesa previste nei piani e i conseguenti risparmi.

I risparmi devono essere certificati, ai sensi della normativa vigente, dai competenti organi di controllo.

Nel corso del 2012 si propone di sperimentare quanto sopra esposto individuando i seguenti assi di intervento nella razionalizzazione dell'organizzazione:

Azioni di razionalizzazione	Risparmio previsto anno 2012	Modalità di misurazione e verifica
Estensione fax server a tutti gli uffici, previa contrattazione costi con Infocamera (progressiva dismissione fax attuali, risparmio tempo)		
Riduzione oneri postali per diminuzione della corrispondenza cartacea in uscita; riduzione del 50% delle raccomandate e della posta ordinaria sostituite con PEC o con e-mail ordinaria	€ 10.000	Confronto consuntivo 2012 con consuntivo 2011
Verifica possibile invio dematerializzato atti giudiziari e relative modalità (risparmi costi e tempi)		
Invio del sollecito e del mailing del diritto annuale tramite PEC, con conseguente risparmio di spese postali	€ 13.151	Verifica numero di imprese a cui inviato il sollecito e il mailing via PEC e confronto con fatture spese postali Selecta
Ricezione istanze tramite sito previa registrazione e integrazione con Intranet (risparmio tempi)		
Razionalizzazione procedure delibere, determinazioni, incarichi		
Riduzione costi tipografici: brochure, carta intestata, buste	Misura attuabile ma non quantificabile	Confronto consuntivo 2012 con consuntivo 2011
Mancato rinnovo del contratto di noleggio dell'affrancatrice (NO disdetta del contratto del 15 luglio 2011)	€ 6.000	Verificare a bilancio o tramite le fatture la riduzione e poi eliminazione costo noleggio affrancatrice
Nuovo contratto poste: servizi accessori affrancatura e pick up	€ 428 o € 776 dipende dal fornitore	Verificare a bilancio o tramite le fatture la riduzione
Nuovo contratto poste: tariffe	€ 2.400 (da maggio 2012)	Verificare se a maggio 2012 viene cambiato il fornitore dei servizi postali

<p>Smistamento automatico stampe consistenti, es &gt; = 50 pagg, su stampanti multifunzione o stampanti più recenti  Impostazione di default fronte/retro su multifunzioni e altre stampanti che lo permettono  Predisposizione del solo bianco e nero per default sulle stampanti multifunzione e su determinate tipologie di documenti (es. testo dei messaggi di posta elettronica ecc. ecc.)</p>	<p>CARTA - 1.635  TONER - 1.987  MULTIFUNZIONE - 4.244</p>	<p>Confronto consuntivo 2012 con consuntivo 2011</p>
<p>Progressiva eliminazione di tutte le stampanti a getto inchiostro, attraverso condivisione o sostituzione (costo elevatissimo delle cartucce e durata delle stesse inferiore al toner). Attualmente sono presenti ancora n° 5 stampanti a getto di inchiostro dislocate nei seguenti uffici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- N° 2 ufficio Programmazione e Controllo</li> <li>- N° 1 Ufficio Promozione Interna ed Estera</li> <li>- N° 1 Resp. Serv. Promozione e Svil. Imprese</li> </ul>		
<p>Piano di condivisione stampanti fra postazione vicine e/o utilizzo di multifunzioni di rete</p> <p>Il parco stampanti attuale è composto da n° 64 macchine così suddivise:</p> <p>circa 30 sono molto vecchie</p> <p>circa 34 modelli relativamente recenti e con la possibilità di funzionare in rete.</p> <p>Le macchine più datate oltre che non gestire opzioni quali il fronte retro hanno anche dei costi di gestione molto più alti dovuti ad un costo toner maggiore e ad interventi di manutenzione più frequenti.</p> <p>Per questo motivo l'applicazione di criteri di condivisione delle risorse porterebbe ad una drastica riduzione di stampanti negli uffici con una successiva redistribuzione di quei modelli più recenti all'interno di uffici che hanno stampanti molto vecchie (le 30 stampanti che hanno un costo copia più elevato). <b>Ciò si potrà realizzare attraverso una progressiva diminuzione del rapporto stampanti/addetti nei vari uffici .</b></p>		

Verifica possibilità di riduzione n° copie stampate, individuando se possibile percentuali annuali di diminuzione (risparmio toner e carta)	Misura attuabile ma non quantificabile	Confronto consuntivo 2012 con consuntivo 2011 voci carta e toner
Graduale riduzione n° fotocopiatrici e fax (con riferimento alla progressiva eliminazione degli apparecchi fax cfr proposta "fax server")		
Definizione temperature da impostare negli uffici/sale max 20° in inverno e minimo 26° in estate Spegnimenti manuali dell'impianto di riscaldamento/condizionamento, in certe condizioni climatiche	METANO – 2.010	Confronto consuntivo 2012 con consuntivo 2011 depurato dagli aumenti delle tariffe
Spegnimento di tutte le apparecchiature elettroniche: PC, monitor, stampanti, scanner (le apparecchiature lasciate accese anche se in stand by hanno un minimo consumo).	Misura attuabile ma non quantificabile	Confronto consuntivo 2012 con consuntivo 2011 depurato dagli aumenti delle tariffe
Risparmi costi di funzionamento (manutenzioni etc) a seguito stipula nuovi contratti 2011/2012	€ 1.204	Verificare a bilancio o tramite le fatture la riduzione costi assistenza fotocopiatrici
Risparmi costi funzionamento attraverso acquisti MEPA (NO già considerato nelle multifunzione)	€ 1.500	Acquisto della carta da fotocopie
Chiusura sede Fornaci (risparmio locazione, telefonia e metano)	€ 4.760 (locazione € 2.254,2 + metano e telefonia)	Verificare a bilancio le uscite diminuite e poi non più presenti in bilancio
Trasferimento sale di degustazione vino e olio da San Gennaro al Polo Tecnologico	€ 6.370 (affitto, spese carburante, ore lavorate al netto spese trasloco)	Verificare a bilancio le uscite diminuite e poi non più presenti in bilancio
Verifica possibili ulteriori utilizzi della Intranet		
Razionalizzazione flussi di lavoro inerenti i processi trasversali.		

Riduzione del passaggio di documenti cartacei su processi trasversali.		
Dismissione software workflow usato per gestione Albi e Ruoli; riorganizzazione attività con diverso utilizzo protocollazione	€ 8.194	Verificare a bilancio o tramite le fatture l'eliminazione costo canone software "workflow"
Corsi all'utenza esterna sulle implementazioni della procedura comunica Starweb svolti con personale interno e non di IC Service	€ 1.210,00 (costo di un corso realizzato in house)	Verificare se vengono organizzati almeno 4 corsi rivolti all'utenza esterna tenuti dal personale interno appartenente all'area anagrafico certificativa
Aggiornamento d'ufficio delle sedi d'impresa a seguito di una integrale revisione della toponomastica effettuata dal Comune di Camaiore	€ 1.481,04 (somma non pagata ad IC Outsourcing a cui era stato chiesto un preventivo per lo svolgimento dell'attività)	Verifica del numero di posizioni aggiornate da parte degli addetti dell'ufficio Registro Imprese, senza affidare il servizio all'esterno
Nomina "mediatore interno" per le procedure di mediazione a rischio mancata partecipazione	€ 2.832	Calcolo numero mediazioni in cui nominato mediatore interno X € 48 (costo mediatore esterno)
Valutazione stress da lavoro correlato	€ 629	Il documento sarà redatto dall'ufficio Personale anziché dal nuovo responsabile sicurezza e protezione

In verde sono evidenziati i risparmi previsti a marzo 2012, ma di cui poi non si è tenuto conto in quanto espressamente prescritti dal D.L. 95/2012

Nel corso del 2013 si propone di sperimentare quanto sopra esposto individuando i seguenti assi di intervento nella razionalizzazione dell'organizzazione:

Azioni di razionalizzazione	Risparmio previsto anno 2013	Modalità di misurazione e verifica
Indagine di benessere organizzativo e analisi risultati svolta dall'ufficio Personale utilizzando il kit di benessere organizzativo messo a disposizione dalla Funzione Pubblica	€ 720 (pagate a Spacenev fattura n. 242 del 4/2/2010) + € 7.680.60 (pagate alla dr.ssa Sonia Fincato nel 2010)	Confronto spesa 2010 con spesa 2013
Lezioni ai ragazzi delle scuole superiori in tema di mediazione svolte direttamente dagli addetti all'ufficio Arbitrato e Conciliazione senza ricorrere a docenti esterni	€ 1.800 (pari a 6 lezioni tenute direttamente dai dipendenti camerale)	Verifica numero lezioni svolte dai dipendenti camerale
Corsi di formazione in tema di trasmissione pratiche Comunica tenuti dal personale camerale (servizio Anagrafico Certificativo) anziché dal personale Infocamere.	€ 2.000	Verifica numero corsi tenuti dai dipendenti camerale
Riorganizzazione servizio MUD da parte dell'ufficio Artigianato, Protesti e Documenti Export gestendo la parte di trasmissione degli atti ad Ecocerved senza il ricorso alla cooperativa di servizi	€ 2.613,60 (costo sostenuto nel 2012 per la cooperativa di servizi)	Verifica se l'attività è stata svolta dall'ufficio Artigianato, Protesti e Documenti Export senza ricorrere alla cooperativa di servizi, confronto spesa 2012 con spesa 2013
Revisione contratto pulizia: standard qualitativo in diminuzione	€ 17.900	Confronto speso 2012 con speso 2013
Revisione ore contratto portierato: diminuzione ore del servizio	€ 13.700	Confronto speso 2012 con speso 2013

Riduzione costo servizio invio telematico denunce per attività svolte in modo automatico ufficio (Emes/DMA)	€ 200	Confronto speso 2012 con speso 2013
Ulteriori risparmi spese metano ed energia elettrica per riduzioni orario		Non stimabili, la quantificazione sarà a consuntivo
Risparmi costi di funzionamento e stipula nuovi contratti 2013		Non stimabili, la eventuale quantificazione sarà a consuntivo
Eventuali nuove ipotesi di economie su carta/toner/canoni stampanti multifunzione a seguito analisi report consumi/spese		Non stimabili, la eventuale quantificazione sarà a consuntivo
Scelta dell'ufficio Diritto Annuale di non inviare il sollecito di pagamento ai recidivi in quanto inefficace.	Circa € 2.000	Calcolo e report del numero di solleciti non inviati in quanto inefficaci