

RELAZIONE IN MERITO A PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2 COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008 - PERIODO 2013/2015 – (DS N. 44 DEL 5/6/2013) - ANNO 2014.

PREMESSO CHE:

- la L. 24.12.2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008) prevede, tra l'altro, alcune disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni, con lo scopo di concorrere a ridurre la spesa pubblica mediante contenimento dei consumi;

- in particolare, l'art. 2 – comma 594 – prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

1. delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
2. delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
3. dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

CONSIDERATO CHE:

- per dotazioni strumentali sono da intendersi i beni di uso durevole, ad utilità continuativa, che costituiscono la struttura tecnico/organizzativa di base necessaria per l'esercizio dell'attività dell'ufficio. Pertanto vi rientrano tutte le attrezzature, macchinari, computer con relativi programmi operativi, ecc.;
- il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze;
- il principio di contenimento delle spese telefoniche può essere realizzato adottando misure che intervengano ad individuare un utilizzo corretto e coerente alle finalità istituzionali, dei mezzi messi a disposizione del personale, evitando di adottare provvedimenti che possono diventare motivo di potenziale disservizio, tenuto conto delle opzioni oggi offerte dai gestori di telefonia mobile;
- il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel Piano Triennale implichino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso Piano sia corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

DATO ATTO:

- che il comma 597 impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;
- che il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del d.lgs 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (d.lgs 82/2005);

In relazione a quanto previsto dall'atto n. 44 adottata dal Sindaco in data 5/6/2013, si relaziona quanto segue:

Obiettivo del piano è verificare che:

- 1) venga effettuato l'utilizzo unificato, per più uffici, di un'unica stampante con funzione anche di fax, scanner, e fotocopiatore;

- 2) vengano attuati meccanismi interni di rotazione dei dispositivi tra gli utilizzatori (messa a disposizione di computer non più adeguati alle esigenze di un ufficio a favore di altro utente con minori esigenze)
- 3) vengano implementate le soluzioni telematiche (accesso internet, trasmissione posta e dati...) basate su ponti radio o su linee con tariffazione "flat";
- 4) venga ridotto l'uso di carta, del fax e posta ordinaria con l'utilizzo di posta elettronica e posta elettronica certificata.
- 5) Con l'istituzione dell'Albo Pretorio on-line vengano ridotte le stampe delle copie delle deliberazioni e delle determinazioni;

Per il triennio 2013/2015, si è inteso proseguire secondo la linea d'azione finora seguita di razionalizzazione dell'uso degli strumenti di lavoro nell'ottica del conseguimento del miglior rapporto costi/benefici in relazione al numero dei dipendenti.

Per quanto attiene la dotazione strumentale dell'Ente, la stessa è funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficienza degli uffici per l'espletamento dei compiti istituzionali e per la gestione corretta dell'attività amministrativa nonché per conseguire un livello minimo di efficienza ed efficacia dell'azione predetta.

L'attuale sistema interno di lavoro prevede tendenzialmente una postazione informatica (un P.C.fisso per ogni postazione di lavoro con relativa stampante o collegamento con stampante di rete) per ciascuna postazione di lavoro.

Non è pertanto ipotizzabile, allo stato attuale, una riduzione delle postazioni informatiche che ammontano a 5.

Per quanto possibile si continuerà a fare ricorso al noleggio della stampante multifunzionale, poiché:

- l'evoluzione tecnologica ed organizzativa richiede la fornitura di apparecchiature di elevata qualità tali da soddisfare le esigenze di ammodernamento degli uffici comunali e, quindi, la tendenziale ottimizzazione dei tempi per le operazioni di carattere strumentale;

- sotto tale profilo, l'acquisto di apparecchiature in proprietà appare non conveniente, dato che l'obsolescenza delle apparecchiature acquistate tende ad essere abbastanza elevata, mentre l'evoluzione impone l'ammodernamento periodico delle apparecchiature;

- pertanto, il miglior metodo di procurarsi l'attrezzatura adatta alle esigenze è quella di noleggiarla per una durata congrua alle esigenze. Con il nuovo contratto quadriennale stipulato a novembre 2013 è stato ridotto il canone di noleggio mensile ed aumentato il numero di copie incluse nella mensilità. Per il 2014 il risparmio è stato pari a € 1.035,13.

Sempre per quanto attiene le stampanti, da anni il Comune incentiva il ricorso a stampanti a tecnologia laser, che consentono un maggiore risparmio del costo/pagina ed una maggiore velocità di stampa.

Le macchine da scrivere vengono ormai utilizzate sporadicamente ma la loro dismissione è ovviamente antieconomica non esistendo più simile mercato, pertanto al termine del loro ciclo vitale non saranno sostituite.

Un altro obiettivo che si intende raggiungere nel triennio è il contenimento delle spese postali (costi di corrispondenza ordinaria e raccomandata), incrementando l'utilizzo per quanto possibile di forme di comunicazione alternative (posta elettronica) con gli enti istituzionali mediante un sempre maggior utilizzo delle caselle di posta certificata (PEC).

Il Codice dell'amministrazione digitale (D. lgs. 82/2008), la legge n. 2/2009 (artt. 16, c. 8 e 16-bis, comma 6) e la Circolare n. 1/2010 del Ministro per la PA e l'Innovazione prevedono l'obbligo per gli enti locali di dotarsi di una casella di posta elettronica certificata.

L'Ente ha attualmente attivato n. 1 casella di posta elettronica certificata, (comune.cantoira@legalmail.it), che viene utilizzata a livello generale per gli atti che pervengono al protocollo dell'Ente.

Con i Consiglieri comunali si procede con l'invio, tramite posta elettronica, dei documenti di contabilità, inviti a manifestazioni, convocazioni del consiglio, ecc. in formato pdf risparmiando in tal modo la stampa di diverse centinaia di pagine.

Con l'obiettivo di incentivare l'utilizzo delle nuove tecnologie, sia per semplificare l'attività amministrativa nei rapporti con le imprese e i cittadini sia per sostenere i processi di dematerializzazione all'interno dell'Ente stesso, restano comunque attivi altri 4 indirizzi di posta elettronica, non certificata, in dotazione del Sindaco, dell'Ufficio Tecnico, dell'Ufficio Ragioneria e della Polizia Municipale.

Ciononostante non è stato realizzato un risparmio sulle spese postali 2014 (€ 775,86) rispetto a quelle sostenute nel 2013 (€ 572,43); Infatti la maggior spesa è stata pari a € 203,43 dovuta anche al fatto che è stata gestita direttamente la bollettazione della TARI e gli invii delle bollette in parte sono state spedite direttamente e non tramite Equitalia.

Ai sensi dell'art. 27 comma 1 della L. n. 133 del 6 agosto 2008, c.d. "taglia carta" è altresì in atto all'interno dell'Ente una campagna di sensibilizzazione atta a conseguire la riduzione dell'utilizzo della carta, sia grazie alle applicazioni informatiche tendenti a eliminare il supporto cartaceo (procedura informatizzata di gestione delibere, determine, albo pretorio informatico, etc.) o per lo meno a ridurlo sensibilmente, sia anche attraverso il banale utilizzo della stampa in fronte/retro e di riutilizzo della carta usata.

Nel 2014 i pagamenti per acquisto carta, cancelleria e stampati (€ 651,77), rispetto al 2013 (€ 1372,91), sono diminuiti di € 721,14.

Ai sensi dell'art. 27 comma 2 della L. n. 133 del 6 agosto 2008, c.d. "taglia carta" si è inoltre proceduto già negli anni alla razionalizzazione degli abbonamenti a quotidiani, riviste e periodici, nonché della Gazzetta Ufficiale, passando alle versioni on line.

Il costo di un abbonamento ad un quotidiano "economico, giuridico e politico" varia dagli € 250,00 ai 350,00. L'abbonamento on line alla "Gazzetta degli enti locali" edito da Maggioli spa costa al ns Ente € 310,00 annui oltre IVA;

L'abbonamento alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ha un costo annuo di € 438,00. Tale abbonamento non è più stato effettuato sin dal 2009, utilizzando, in alternativa, il web.

Per quanto riguarda la telefonia fissa gli uffici sono dotati di un apparecchio per ogni posto di lavoro collegato al centralino (n° 4 in totale). Il centralino del Comune è di tipo tradizionale con una linea ISDN.

Il centralino e gli apparecchi sono di proprietà del Comune e sono sostituiti solo in caso di guasto irreparabile.

La spesa del 2014 (€ 1.848,48) ha superato di € 531,35 a quella del 2013 (€ 1.848,48), ma come si vede di seguito, è diminuita quella di telefonia mobile.

Questo comune ha in dotazione due strumenti di telefonia mobile (con conversazione gratis tra loro) i quali, allo scopo di ottimizzare i costi di telefonia, sono utilizzati esclusivamente per le chiamate d'ufficio rivolte ad altri cellulari e, in caso di emergenza, per contatti con l'ufficio tecnico. Il costo 2014 (€ 480,84) è stata inferiore al 2013 (€ 895,83) per € 414,99

Per quanto riguarda le autovetture di servizio nel 2013 non si è proceduto a nuove acquisizioni di automobili. Questo Comune dispone di un'unica autovettura PANDA base - TARGA DR735AK - a servizio di tutti gli uffici, acquistata nel 2008 in sostituzione di una vecchia Punto obsoleta e non più a norma per la circolazione in città. L'uso della medesima autovettura viene effettuata quasi esclusivamente dal vigile e dagli impiegati comunali per il normale svolgimento dei servizi istituzionali, stante la distanza del Comune dai grossi centri urbani sede degli uffici centrali e l'assenza di mezzi pubblici alternativi di trasporto. L'utilizzo dell'auto di servizio rappresenta la

forma più economica ed efficiente nella gestione dei servizi nonostante l'aumento ingente del costo dei carburanti ne abbia fatto aumentare leggermente i costi di gestione.

Le spese si sono limitate alla manutenzione ordinaria e straordinaria (revisione inclusa), al regolare pagamento dell'assicurazione e della tassa di circolazione.

L'uso della stessa è stato limitato per scopi inerenti l'attività istituzionale dell'ente

Il costo sostenuto nel 2014 (€ 648,05) per il carburante è stato inferiore a quello del 2013 (€ 926,00) per un importo di € 277,95.

Per quanto riguarda i beni immobili ad uso abitativo e di servizio il Comune non ne possiede. Oltre agli edifici adibiti a funzioni istituzionali o a destinazione definita (Municipio, Biblioteca, Scuole, Ambulatori medici, ecc.), il patrimonio immobiliare dell'Ente contempla immobili (salone in Via della Chiesa, Salone Trambiè, Villa Teppa) che vengono concessi in uso alle Associazioni locali o ai privati, in occasione di feste e manifestazioni o corsi dietro corresponsione di precise tariffe d'uso comprendenti le spese di gestione.

La ristrutturazione di Villa Teppa ha avuto termine nel corso del 2012 e l'amministrazione ha provveduto a fissare le modalità e tariffe per l'utilizzo e l'affitto delle camere. La villa, destinata ad ostello, è stata affittata nel 2014 per a gruppi di giovani sportivi .

L'ambulatorio medico comunale viene dato in uso ai medici convenzionali ASL e a professionisti privati dietro corresponsione di apposita tariffa oraria.

La piscina comunale con annesso bar è data in gestione ad una società dietro corresponsione di un canone annuo di locazione.

I costi per la gestione degli immobili non risultano avere significativi margini di riduzione tenuto conto anche dell'attuale dislocazione degli uffici, delle esigenze di servizio nonché delle finalità sociali di utilizzo di molti di essi, salvo una maggiore razionalizzazione dei consumi e delle spese di manutenzione da attuare con i soggetti utilizzatori.

Per quanto riguarda la struttura comunale sita in Via Roma n° 1bis, finchè non sarà definita la pratica presso l'A.T.C. inerente la ristrutturazione del fabbricato stesso, non sarà possibile procedere all'ultimazione per destinarlo, poi, ad uso edilizia residenziale pubblica.

Cantoira lì 27 marzo 2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Concetta CHISARI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO
OLIVETTI Celestina
