

COMUNE DI CAZZANO DI TRAMIGNA

PROVINCIA DI VERONA

UFFICIO SEGRETARIO GENERALE

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE
DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE,
LA TELEFONIA FISSA E MOBILE,
LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E
GLI IMMOBILI DI SERVIZIO**

RELAZIONE CONSUNTIVA – ANNO 2012

(art. 2, comma 597, Legge 24 dicembre 2007, n. 244)

PREMESSA

Il piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 in data 02/03/2011, ha previsto una serie di misure volte a razionalizzare l'utilizzo di questi beni, con i connessi obiettivi attesi in termini di risparmio economico nell'arco del triennio. Il piano demanda al Segretario Generale la predisposizione della relazione consuntiva annuale finalizzata a verificare l'attuazione delle azioni previste nonché i risultati effettivamente conseguiti. A tal fine ci si è avvalsi delle informazioni acquisite presso l'Ufficio ragioneria/economato nonché dei dati rilevati nell'ambito del controllo di gestione.

L'articolo 2, comma 597, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, prevede, infine, che la relazione consuntiva annuale venga trasmessa agli organi di controllo interno (Revisore dei Conti) nonché alla sezione regionale della Corte dei Conti.

Prima di analizzare, nello specifico, le singole azioni poste in essere per l'attuazione del piano ed i relativi risultati, si precisa che è stata svolta un'azione di informazione e di sensibilizzazione diretta al personale dell'ente in ordine ai contenuti e agli obiettivi del piano, finalizzato a dividerne i principi ispiratori e a illustrare i nuovi criteri di assegnazione e di utilizzo delle dotazioni strumentali e delle autovetture.

LE DOTAZIONI INFORMATICHE

Le misure di razionalizzazione e gli obiettivi di risparmio

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali a corredo degli uffici (computer, stampanti, fotocopiatrici, fax, ecc.) il piano ha previsto l'adozione delle seguenti misure di razionalizzazione:

Anni 2011/2012/2013

a) Personal computer

Per il triennio non era prevista la sostituzione dei personal computer (Hardware e video).

L'eventuale spesa che si doveva affrontare era valutata in considerazione della tipologia di dotazione necessaria, che si baserà a sua volta sulle esigenze lavorative dei singoli uffici, e il tutto previa accurata indagine di mercato.

b) Stampanti

Per il triennio non era prevista la sostituzione delle stampanti in dotazione ai singoli uffici in quanto, nonostante il loro costo sia stato ammortizzato, risultavano tutt'ora ben funzionanti e comunque soddisfacenti rispetto l'uso che ne viene fatto.

Inoltre le stesse potevano essere collegate ad eventuali altri personal computer.

Alcuni accorgimenti utili per evitare un incremento delle spese potevano essere:

- evitare ulteriormente la stampa dei documenti composti da un alto numero di pagine, preferendo la stampa sulle macchine fotocopiatrici collegate in rete;
- evitare l'uso di carta riciclata in quanto tendente ad assorbire maggior quantità di toner rispetto la carta bianca;
- preferire il passaggio di documentazione in formato file rispetto il formato cartaceo, tra i vari uffici;
- preferire, quando sufficiente, l'invio di documentazioni e comunicazioni di vario genere attraverso l'utilizzo della posta elettronica anziché della posta cartacea ordinaria.

c) Macchine fotocopiatrici/stampanti

Nel corso del prossimo triennio può verificarsi il cambio della ditta alla quale è affidato il servizio di noleggio delle macchine fotocopiatrici.

Pertanto, a seguito di nuovo affidamento, i costi unitari saranno maggiori rispetto quelli attualmente contrattati.

Alcuni accorgimenti utili per evitare un incremento delle spese possono essere:

- limitare il numero di fotocopie e stampe a colori a quelle strettamente utili, in quanto aventi un costo unitario maggiore;
- preferire il passaggio di documentazione in formato file rispetto il formato cartaceo, tra i vari uffici;
- preferire, quando sufficiente, l'invio di documentazioni e comunicazioni di vario genere attraverso l'utilizzo della posta elettronica anziché della posta cartacea ordinaria;
- predisporre e quindi utilizzare la chiave di accesso alla fotocopiatrice (password), che può essere individuale o per ufficio, al fine di evitare l'utilizzo ai non addetti ai lavori;
- porre maggiore attenzione nell'eseguire stampe corrette.

Le azioni realizzate

Nel corso dell'anno 2012 non si è provveduto alla sostituzione di alcuna strumentazione informatica quali computer, stampanti, ...

Si è cercato di limitare il numero di fotocopie e stampe, preferendo il passaggio di documentazione in formato file rispetto il formato cartaceo, tra i vari uffici.

Nell'anno 2009 è stato affidato il servizio di noleggio della macchina fotocopiatrice ad una ditta esterna con a carico tutte le spese di manutenzione e di riparazione. L'appalto in scadenza il 18/03/2013 è stato prorogato con determina del Responsabile Area Tecnica n. 60 del 3 aprile 2013 al mese di settembre 2013.

Nell'anno 2012, come il 2011, tutti i personal computer sono collegati attraverso la rete al fotocopiatore/stampante preso a noleggio.

I risultati conseguiti

Complessivamente i costi sostenuti per l'acquisto di carta-toner e cancelleria si sono ridotti di Euro 191,40 passando da Euro 8.000,00 dell'anno 2011 ad Euro 7.808,60 dell'anno 2012.

Le spese sostenute per la manutenzione della rete e del server sono aumentate di Euro 1.182,82 passando da Euro 3.845 dell'anno 2011 ad Euro 5.027,82 dell'anno 2012. L'aumento è dovuto dall'evento straordinario di ripristino del server mal funzionante per problemi relativi all'hardware;

Le spese per il noleggio del fotocopiatore si sono ridotte di Euro 117,42 passando da Euro 1.017 ad Euro 899,58.

LA TELEFONIA FISSA E MOBILE

Per quanto riguarda la telefonia fissa e mobile, il piano ha previsto l'adozione delle seguenti misure di razionalizzazione:

Anni 2011/2012/2013

- Linee fisse immobili di proprietà e/o conduzione comunale

Le spese relative la telefonia fissa di competenza del Comune di Cazzano di Tramigna, che comprende le utenze dei vari immobili di proprietà e/o conduzione comunale sotto elencati, sono da intendersi dovute esclusivamente per i costi telefonici fatturati con cadenza bimestrale per ogni singola utenza.

Più dettagliatamente le fatture contengono importi dovuti per le seguenti voci:

- costo per consumi di telefonate, servizi: sono i costi dovuti per le telefonate effettuate e che variano in base alla durata delle stesse, distinte nelle varie tipologie che possono essere locali, interurbane, a cellulari, internazionali e a numeri speciali;
- costo per abbonamenti: linea, servizi, offerte: è il costo fisso dovuto per il mantenimento della linea telefonico;
- costo per noleggi, manutenzione: sono i costi fissi dovuti per il noleggio degli accessori e dell'impianto principale;
- altri addebiti/accrediti: sono i costi relativi la spedizione della fattura e gli accrediti per eventuali telefonate locali gratuite;
- arrotondamenti: sono costi e accrediti riguardanti il conto di competenza e quello precedente.

Da quanto sopra si può evincere che i costi relativi la telefonia fissa possono subire una diminuzione solo nel caso in cui diminuiscano i costi per consumi di telefonate e servizi, in quanto unici costi variabili. Perché ciò possa avvenire si dovrebbero adottare dei piccoli accorgimenti, quali:

- ridurre i tempi di durata ed il numero delle telefonate;
- limitare quanto più le telefonate aventi costi unitari maggiori come le interurbane e quelle verso cellulari.

Le azioni realizzate

Nell'anno 2010 a seguito di una verifica agli impianti in funzione nel Municipio, si è constatata la possibilità tecnica di applicare al sistema esistente nuove apparecchiature al fine di ridurre le spese telefoniche sia per chiamate verso telefoni fissi che per chiamate verso cellulari.

Visto quanto sopra indicato, sono state applicate al sistema telefonico esistente delle apparecchiature al fine di ridurre le spese telefoniche sia per chiamate verso telefoni fissi che per chiamate verso cellulari mediante un Gateway VoIP.

Da una verifica delle fatturazioni di telefonia fissa, compresa la scuola materna ed elementare, è emerso una costante diminuzione passando quindi da un importo di Euro 3.800,00 dell'anno 2011 ad Euro 2.584,43 dell'anno 2012.

E' da ricordare che sono in capo all'Amministrazione di Cazzano anche le spese telefoniche degli Uffici delle Scuole tramite sistema Gateway VoIP con esclusione della linea telefax intestata a Telecom Italia spa. Nessun dipendente ed amministratore è munito di telefono mobile.

LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Anni 2011/2012/2013

Autovetture ad uso al servizio esterno alla sede municipale:

Le spese di mantenimento ordinario non possono essere razionalizzate e/o diminuite in quanto:

- i costi dei bolli sono dovuti per legge e, anzi, potrebbero essere soggetti ad eventuali aumenti (l'ultimo aumento relativo i bolli risale proprio a quelli dovuti per l'anno 2010);
- i costi delle polizze assicurative sono anch'essi dovuti per legge e potrebbero essere soggetti ad aumento, anche se di anno in anno vi è un aumento della classe assicurativa, con il conseguente aumento del bonus assicurativo, ma ciò solo nel caso in cui il singolo veicolo non sia stato soggetto e causa di alcun incidente stradale;
- i costi relativi i carburanti sono previsti in continuo aumento in quanto il prezzo al litro di benzina e gasolio è in continua ascesa;

Le spese di mantenimento straordinarie non possono essere preventivate in quanto consistono in manutenzioni ed interventi, per l'appunto straordinari, quali possono essere le revisioni, tagliandi, bollini, sostituzione di parti meccaniche ed elettroniche malfunzionanti e/o danneggiate.

Gli unici accorgimenti che si potranno attuare al fine di incorrere in minor spese possibili, sono un buon uso degli automezzi stessi nel rispetto dei loro limiti, caratteristiche e funzionalità tecniche e del fine utile ai quali sono destinati, senza forzare il loro utilizzo in lavorazioni e scopi per i quali non sono stati costruiti.

Le azioni realizzate

Nell'anno 2011 è stato acquistato un automezzo ad uso esterno alla sede municipale ed utilizzato dai dipendenti comunali ed amministratori per servizi istituzionali. L'acquisto è stato necessario in quanto non è più possibile rimborsare ai dipendenti comunali le spese sostenute per l'uso dell'autovettura propria utilizzata per missioni. L'auto acquistata è una "Fiat Panda 1.0 Dynamic (modello con pack class) Anno 2005 colore Blue Met. Km. 50.000.

L'Ente è dotato, inoltre, di un autovettura Opel Combo e di n. 1 trattore, per servizi esterni utilizzato dal personale stradino.

Da una verifica dei costi per carburanti necessari al funzionamento dei mezzi in dotazione all'operaio è emerso per l'anno 2012 un aumento della spesa passando quindi da un importo di Euro 1.900,00 dell'anno 2011 ed Euro 3.952,19 dell'anno 2012.

Si fa presente che l'autovettura è stata acquistata a giugno 2011, pertanto le relative spese di carburante sono state calcolate su di un periodo di sei mesi. L'aumento dei costi rilevato è quindi proporzionalmente minore e dovuto per lo più dal rincaro del carburante e non da un effettivo aumento dei consumi.

Da una verifica dei costi per le manutenzioni dei mezzi ed automezzi è emerso una leggero incremento passando quindi da un importo di Euro 860,00 dell'anno 2011 ed Euro 917,80 dell'anno 2012 ravvisabile da un aumento del costo delle manutenzioni dovute alla vetustà nel tempo dei mezzi.

GLI IMMOBILI DI SERVIZIO

Le misure di razionalizzazione e gli obiettivi di risparmio e redditività

Anni 2011/2012/2013

Sulla base del riepilogo delle spese assunte nell'anno 2011 per gli immobili di servizio di proprietà comunale, e gli immobili di servizio non di proprietà comunale, è da tenere in considerazione che i servizi resi a tutti gli immobili sono servizi primari (acqua, energia elettrica, telefono e gas-metano) dei quali le strutture non possono essere private.

Per altri servizi quali il servizio di pulizia degli ambienti, di manutenzione degli impianti elettrici, impianti termici, impianti antincendio ed impianti di sollevamento, gli affidamenti sono effettuati a favore di ditte esterne e riguardano quegli immobili principali e di maggior utilizzo. Per questi ultimi servizi, inoltre, bisogna precisare che alcuni importi comprendono lo stesso tipo di servizio reso a più immobili.

Ciò viene giustificato dal fatto che:

- non affidando singolarmente il servizio per ogni singolo immobile, si può avere un effettivo risparmio economico;
- gli importi si basano su dei successivi impegni di spesa legati ad una suddivisione di capitoli del Bilancio Comunale.

Nel corso del prossimo triennio le spese saranno destinate ad aumentare causa l'aumento dell'energia (gas – energia elettrica), o comunque a mantenersi in linea con quelle avute nell'anno 2011.

L'unico modo per ottenere un eventuale risparmio economico è quello di:

- limitare i consumi relativi ai vari servizi in quanto i costi unitari, che vengono decisi e gestiti dalle private società e/o ditte, difficilmente potranno subire un calo e anzi dovrebbero mantenere la tendenza di un costante aumento così come si è verificato in questi ultimi anni;
- allargare il raggio d'azioni delle varie indagini di mercato per l'eventuale affidamento di taluno dei servizi tenendo presente che i costi saranno comunque destinati ad aumentare in quanto seguenti l'andamento dell'indice ISTAT.

Al momento non esiste nessun contratto di locazione di quegli immobili che sono stati dati in uso alle Associazioni.

Tutti gli spazi di ogni singolo fabbricato sono razionalmente occupati e gestiti con oculatezza.

