



COMUNE DI CAZZANO DI TRAMIGNA
PROVINCIA DI VERONA

P.zza Matteotti, 1 37030 Cazzano di Tramigna
tel. 045 7820506 – fax 045 7820411

COPIA

Reg. delibere n. 35

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Presa d'atto relazione consuntiva per l'anno 2014 inerente i risultati ottenuti a seguito dell'attuazione del "Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni informatiche, della telefonia fissa e mobile, delle autovetture di servizio, e degli immobili di servizio"..

L'anno **duemilaquindici**, addì **ventidue** del mese di **aprile**, convocata in seguito a regolari inviti, si è riunita la Giunta Comunale, nella solita sala delle adunanze, come appresso:

Pre/Ass		
Contri Maria Luisa	Sindaco	P
Dalla Riva Sandra	Assessore	P
Zenari Ruggero	Assessore esterno	P

Partecipa alla seduta, con funzioni consultive e di assistenza, il Segretario Comunale, Dott.ssa Zampicinini Gabriella

La Dott.ssa Contri Maria Luisa, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta per discutere e deliberare l'oggetto sopra indicato.

Oggetto: Presa d'atto relazione consuntiva per l'anno 2014 inerente i risultati ottenuti a seguito dell'attuazione del "Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni informatiche, della telefonia fissa e mobile, delle autovetture di servizio, e degli immobili di servizio"..

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (*Legge finanziaria 2008*) reca alcune disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica amministrazione, tra cui le spese per corrispondenza, telefonia, manutenzione immobili, ecc;

Richiamato in particolare l'articolo 2, comma 594, della Legge n. 244/2007, il quale prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennali di razionalizzazione dell'utilizzo di:

- a) dotazioni strumentali, anche informatiche;
- b) telefonia fissa e mobile;
- c) autovetture di servizio ;
- d) beni immobili di servizio;

Tenuto conto che, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge sopra richiamata, con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 in data 19.02.2014 è stato approvato il "*Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni informatiche, della telefonia fissa e mobile, delle autovetture di servizio*", con il quale sono state approvate le misure di razionalizzazione da adottare nonché individuati gli obiettivi di risparmio per il triennio 2014-2016;

Dato atto che nel piano in oggetto è prevista la predisposizione di una relazione annuale a consuntivo da presentare alla Giunta Comunale a cura del Segretario Generale ogni anno;

Vista la relazione consuntiva relativa all'anno 2014 predisposta dal Segretario Generale che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Dato atto che dalla relazione in oggetto emerge il sostanziale raggiungimento degli obiettivi previsti in termini di risparmi di spesa per quanto concerne l'utilizzo delle dotazioni informatiche, della telefonia mobile e fissa e delle autovetture di servizio, mentre si è riscontrato un aumento della spesa concernente l'utilizzo dei beni immobili di servizio;

Dato atto altresì che gli eventuali scostamenti in aumento di taluni centri di costo sono stati determinati dalla maggiorazione dei costi dell'energia e dalla vetustà dei macchinari, più che da un effettivo aumento dei consumi;

Dato atto altresì che tale relazione consuntiva annuale deve essere trasmessa agli organi di controllo interno (Revisore dei Conti) e alla sezione regionale della Corte dei Conti, ai sensi dell'articolo 2, comma 597, della Legge n. 244/2007;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto lo statuto comunale;

Acquisiti i favorevoli pareri tecnico e contabile, espressi ai sensi dell'art. 49, del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

- 1) di prendere atto della relazione consuntiva per l'anno 2014 inerente i risultati ottenuti a seguito dell'attuazione del "*Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni informatiche, della telefonia fissa e mobile, delle autovetture di servizio, e degli immobili di*

servizio” relazione che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

- 2) di dare atto che dalla relazione in oggetto emerge il sostanziale raggiungimento degli obiettivi previsti in termini di risparmi di spesa per quanto concerne l'utilizzo delle dotazioni informatiche, della telefonia mobile e fissa e delle autovetture di servizio, mentre si è riscontrato un aumento della spesa concernente l'utilizzo dei beni immobili di servizio;
- 3) di trasmettere la relazione consuntiva annuale all'organo di controllo interno (Revisore dei Conti) e alla sezione regionale della Corte dei Conti, ai sensi dell'articolo 2, comma 597, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244;

Con separata unanime votazione, espressa in forma palese, la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D. Lgs. n. 267/2000, viene dichiarata immediatamente eseguibile.

OGGETTO: Presa d'atto relazione consuntiva per l'anno 2014 inerente i risultati ottenuti a seguito dell'attuazione del "Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni informatiche, della telefonia fissa e mobile, delle autovetture di servizio, e degli immobili di servizio"..

PARERE: in ordine alla **Regolarita' tecnica**

Il Responsabile del servizio
F.to Zampicinini Gabriella

PARERE: in ordine alla **Regolarita' contabile**

Il Responsabile del servizio
F.to Zampicinini Gabriella

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 2014

(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. 11 in data 19/02/2014, 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 2014/2015/2016

a) Personal computer

Per il triennio non è 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 è 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

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 2014 non si è provveduto alla sostituzione di alcuna strumentazione informatica quali computer, stampanti, ecc ...

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.

Con determina n. 200/2013 il servizio noleggio fotocopiatore, compreso di manutenzione e riparazione, è stato appaltato, per il triennio ottobre 2013 – ottobre 2016, ad una ditta esterna, mantenendo sostanzialmente invariata la previsione di spesa storica.

Nell'anno 2014, come in precedenza, 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 mantenuti stabili rispetto all'anno precedente passando da Euro 6.518,25 dell'anno 2013 ad Euro 6.751,81 dell'anno 2014.

Le spese sostenute per la manutenzione della rete e del server si sono ridotte, passando da Euro 3.347,10 dell'anno 2013 ad Euro 1.505,34 dell'anno 2014.

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 2014/2015/2016

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 elencati al punto 1), 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 che la spesa si è mantenuta sostanzialmente stabile passando da Euro 2.335,68 dell'anno 2013 ad euro 2.493,69 dell'anno 2014.

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.

La spesa sostenuta per l'anno 2014 per il servizio telefax è stato di Euro 1.560,50 contro la spesa di Euro 2.041,00 dell'anno precedente.

Nessun dipendente ed amministratore è munito di telefono mobile.

LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Anni 2014/2015/2016

- o previsione spese:

autovetture tipologia A) ad uso al servizio interno 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;
- 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 straordinario 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.

autovetture tipologia B) 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;
- 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 straordinario 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

Da fine 2013 questo Ente ha provveduto al rifornimento del carburante necessario, aderendo alla convenzione CONSIP denominata : Carburanti rete – buoni acquisto 5, gestita dalla società Eni spa. Il costo del carburante, benzina e gasolio è stabilito nella citata convenzione.

Da una verifica dei costi per carburanti necessari al funzionamento dei mezzi in dotazione è emerso per l'anno 2014 la spesa si è assestata in circa 3.000,00 euro in linea con la spesa sostenuta nell'anno 2013. E' da rilevare tuttavia che la variabilità dei costi è altamente influenzata dall'oscillazione del prezzo del carburante, pertanto la stessa può essere contenuta solo con la diminuzione dei consumi. E' da rilevare altresì che nel nostro caso, aumenti consistenti della spesa si verificano in caso di eventi meteo avversi, quali forti precipitazioni invernali, piogge ecc che costringono il nostro personale operaio ad utilizzare i mezzi in dotazione per la gestione dell'emergenza.

Da una verifica dei costi per le manutenzioni dei mezzi ed automezzi è emerso un incremento della spesa passando quindi da un importo di Euro 1.812,00 dell'anno 2013 ed Euro 2585,81 dell'anno 2014, ravvisabile da un aumento del costo delle manutenzioni dovute alla vetustà nel tempo dei mezzi ed alla scadenza delle revisioni periodiche. Si precisa che è stato necessario riparare con urgenza il trattore la cui singola spesa ha inciso per euro 2.020,32. E' da rilevare altresì che in questi anni il comune si avvale di alcuni lavoratori socialmente utili da impiegare presso l'area tecnico manutentiva a supporto delle attività da svolgere, per la manutenzione del patrimonio e del territorio comunale, in affiancamento ai dipendenti incaricati, quali piccole manutenzioni presso gli edifici di proprietà comunale, pulizia delle strade, taglio erba nelle aiuole stradali e presso gli edifici di proprietà comunale. Pertanto gli automezzi in dotazione vengono maggiormente utilizzati in funzione però di un miglior servizio.

GLI IMMOBILI DI SERVIZIO

Le misure di razionalizzazione e gli obiettivi di risparmio e redditività Anni 2014/2015/2016

Sulla base del riepilogo delle spese assunte nell'anno 2013 per gli immobili di servizio 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 2013.

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

- limitare i consumi relativi ai vari servizi di cui al punto 4) 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 di cui al punto 5), 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.

Al fine di ottimizzare le spese il Comune adotterà alcuni accorgimenti tecnologici tra cui l'uso di lampade a basso consumo al fine di avere un risparmio economico ed energetico.

I risultati conseguiti

Considerato che 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 e negli ultimi anni sono generalmente aumentati i costi unitari dei servizi sopraccitati, da un confronto delle spese sostenute negli anni precedenti si è rilevato una certa stabilità della spesa, nel caso specifico il costo per l'acqua si è mantenuto sostanzialmente stabile passando da Euro 1.983,17 dell'anno 2013 ad Euro 2.243,02 dell'anno 2014, il costo per l'energia elettrica è passato da Euro 27.281,17 dell'anno 2013 ad Euro 30.992,46 dell'anno 2014, mentre il costo sostenuto per il gas-metano è passato da Euro 26.217,57 dell'anno 2013 ad Euro 23.733,33 dell'anno 2014.

Per quanto attiene ai costi per l'energia elettrica si fa presente che questo Ente ha realizzato nel corso del 2014 la ristrutturazione della scuola materna e le lezioni si sono regolarmente svolte presso lo stabile del Patronato. Le maggiori spese che questo Ente ha dovuto sostenere sono pertanto in gran parte dovute alla realizzazione del citato intervento.

Le spese di pulizia degli edifici pubblici, la manutenzione degli impianti elettrici, termici, la revisione dei dispositivi di sicurezza (estintori, manichette ecc) e degli impianti di sollevamento (ascensori, servoscala ...) sono risultate sostanzialmente invariata in quanto per risultano in essere convenzioni e/o nuovi affidamenti alle stesse condizioni contrattuali degli anni precedenti.

Cazzano di Tramigna , li 13/04/2014

Il Segretario Generale

Fio Dott.ssa Gabriella Zampicinini

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Dott.ssa Contri Maria Luisa

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Zampicinini Gabriella

REFERTO DI PUBBLICAZIONE R.P. N. 176

La presente copia è conforme all'originale ed un esemplare della stessa è stata pubblicata all'albo online il 22 APR. 2015 e vi rimarrà per la durata di 15 gg. consecutivi ai sensi dell'art. 124 del d. Lgs. N. 267 del 18.08.2000.

Cazzano di Tramigna, li 22 APR. 2015



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Zampicinini Gabriella

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza termini ai sensi dell'art. 134 comma 3 D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 il _____.

Cazzano di Tramigna, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Gabriella Zampicinini