

COMUNE DI SAN GIORGIO DI PIANO

PROVINCIA DI BOLOGNA

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE
SPESE DI FUNZIONAMENTO
(art. 2, comma 597, Legge 24 dicembre 2007, n. 244)**

RELAZIONE CONSUNTIVA – ANNO 2015

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

PREMESSA

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....

L'articolo 2, comma 594, della Legge n. 244/2007, 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) autovetture;
- c) beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Il piano triennale 2015/2017 di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio, è stato approvato nel Comune di San Giorgio di Piano con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 in data 14/05/2015.

Il piano prevede una serie di misure volte a razionalizzare l'utilizzo di questi beni, con i connessi obiettivi attesi in termini di risparmio economico negli anni a venire.

Il piano demanda al Direttore dell'area finanziaria di concerto con gli altri direttori, la predisposizione entro il 30 aprile di ogni anno della relazione consuntiva 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.

LE DOTAZIONI STRUMENTALI

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali a corredo degli uffici (computer, stampanti, fotocopiatrici, fax, ecc.) il piano ha previsto la conferma di tutte le misure in corso volte al contenimento della spesa, tra le quali:

1. Uso di stampanti condivise;
2. Dotazione degli uffici di stampanti adeguate ai volumi di stampa, rilevati con lo studio di progettazione effettuato sulla base dei dati raccolti dal servizio ragioneria;
3. Monitoraggio del numero delle fotocopie grazie ad apposito applicativo fornito da Multicopia;
4. Priorità nell'utilizzo della stampa in bianco e nero, limitando l'utilizzo della stampa a colori ad effettive esigenze operative e segnalazione agli uffici di eventuali scostamenti;
5. Introduzione centri costi macchina affrancatrice, al fine di monitorare e razionalizzare le spese postali;
6. Particolare attenzione è stata posta all'obiettivo di dematerializzazione dei documenti, per giungere alla gestione documentale informatica e migliorare l'efficienza degli uffici anche attraverso la riduzione della produzione di copie cartacee, che portano ad una riduzione dei costi del personale e dei materiali (carta, consumabili della stampante). Queste azioni quindi, oltre a proporre un modello culturale diverso, possono anche essere considerate uno strumento di contenimento della spesa pubblica. In particolare le linee di azione sono state:

- sviluppo posta elettronica certificata: risparmio nei costi di gestione e di spedizione posta. La posta elettronica certificata potrà essere anche usata per le notifiche, con risparmi di gestione per il personale, per i materiali e spedizione;
- incentivazione all'utilizzo posta elettronica per comunicazioni varie interne ed esterne con risparmio di costi di materiale, di spese di spedizione e di personale;
- introduzione dell'albo elettronico con progressiva riduzione carta;
- introduzione dal 2014 dell'uso della firma digitale per gli atti amministrativi, con conseguente riduzione dell'uso della carta;
- a partire dal 31/3/2015 è stata introdotta per le pubbliche amministrazioni la fatturazione elettronica, divenuta la sola tipologia di fattura accettata dalle Amministrazioni che secondo le disposizioni di legge, sono tenute ad avvalersi del Sistema di Interscambio, senza più carta, né mail, ma utilizzando un'unica piattaforma elettronica.

Obiettivi

Per il triennio 2015/2017 l'obiettivo era di ottenere un risparmio nella spesa di gestione delle fotocopiatrici, stampanti e consumabili di circa € 1.000,00 rispetto il 2014. Tuttavia il risparmio consolidato nell'anno precedente di € 3.638,00 era risultato già cospicuo e non si è riusciti ad ottimizzare ulteriormente pur avvalendosi negli acquisti delle centrali di committenza pubbliche (Mepa/Intercenter). L'Ente ha raggiunto l'obiettivo di dotarsi di un parco stampanti e fotocopiatori sempre aggiornato in assenza di spesa di investimento.

LA TELEFONIA FISSA E MOBILE

Per quanto riguarda la telefonia fissa e mobile, il piano ha previsto l'adozione delle seguenti misure di razionalizzazione. Il Comune ha aderito alla convenzione INTERCENTER per la telefonia, ed è stato effettuato il passaggio della telefonia fissa a servizio della sede municipale alla modalità Voice over IP (Voce tramite protocollo Internet). Sono state inserite tutte le adsl in convenzione potenziandole a 20 mega.

Per quanto concerne la telefonia mobile, nel 2012, 19 utenze mobili sono state incluse nella Convenzione "telefonia mobile 2" di Intercenter con conseguente estinzione della tassa di concessione governativa.

Nel 2014 il Comune ha provveduto ad aderire alla nuova convenzione intercenter "Servizi convergenti ed integrati di trasmissione dati e voce su reti fisse e mobile" per la telefonia fissa e mobile.

Obiettivi di risparmio e risultati

2015 – 2017

TELEFONIA FISSA: Ad oggi solo il centralino del municipio è migrato al VOIP determinando un risparmio consolidato di circa il 50% (da 1.400 a 600 a bimestre). I risparmi di spesa previsti per il 2015 ammontavano a circa € 1.000. Il risparmio è stato raggiunto abbondantemente, passando dagli € 22.140,35 di impegni di spesa del 2014 agli € 12.227,44 del 2015.

AUTOVETTURE

Per quanto concerne le autovetture non è stato possibile ipotizzare dismissioni di autovetture necessarie per far fronte alle esigenze dei servizi erogati alla collettività. In caso di sostituzione di autoveicoli, si farà ricorso a mezzi che garantiscano minor impatto ambientale e minor consumo.

Nel corso del 2015 si è provveduto alla sostituzione di un mezzo, in dotazione all'ufficio tecnico, che necessitava di essere urgentemente sostituito in quanto non possedeva più i requisiti di sicurezza e affidabilità necessari per l'espletamento dei servizi di competenza. Si è provveduto pertanto all'acquisto di un nuovo autoveicolo, comprensivo di tutta la strumentazione necessaria per l'espletamento dei servizi di manutenzione richiesti.

Per la gestione dell'autovettura in dotazione all'ufficio tecnico è stata da qualche tempo avviata un'attività di monitoraggio, con l'introduzione di un sistema di registrazione dei chilometri percorsi su appositi schedari.

Si provvede al continuo monitoraggio, per le autovetture, delle spese sostenute per carburante e relativa analisi dei consumi.

Vengono utilizzati per spostamenti relativi a grandi distanze, mezzi di trasporto pubblico;

Vengono condivisi i mezzi da più dipendenti ovvero con dipendenti di altri enti in caso di necessità comuni.

L'Ente ai sensi del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 3 agosto 2011, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 14 settembre 2011, partecipa alla compilazione del censimento permanente obbligatorio su tutte le autovetture di servizio della PA, a qualunque titolo detenute e sulle loro caratteristiche di utilizzo.

Obiettivi di risparmio

A fronte delle attuali esigenze di servizio, non si era previsto di realizzare risparmi nel triennio 2015 – 2017.

GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Ogni anno il Consiglio Comunale dell'Ente provvede, ai sensi dell'art. 58 del D.L. 112/2008, convertito in Legge 133/2008, ad approvare il piano delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio immobiliare.

In generale l'Ente procede periodicamente alla valutazione degli immobili non rilevanti ai fini delle attività istituzionali e che possono essere suscettibili di alienazione.

La quasi totalità del patrimonio residenziale immobiliare del Comune di San Giorgio di Piano, è oggi utilizzato come ERP e pertanto soggetto all'applicazione della normativa vigente che ne prevede la destinazione ai soggetti più disagiati dal punto di vista economico e sociale, per cui i relativi interventi di politica abitativa non possono essere, se non solo in minima parte, riconducibili a misure di razionalizzazione per il contenimento delle spese di funzionamento.

Con deliberazione consigliere n. 2 del 12/03/2015, è stata approvata la convenzione per l'affidamento in concessione all'Azienda Casa Emilia Romagna della Provincia di Bologna, del servizio di gestione del patrimonio immobiliare di proprietà del Comune di San Giorgio di Piano per il periodo 01/03/2015 – 31/12/2019.

San Giorgio di Piano, 31/03/2016

Il Direttore
Dott.ssa Giulia LI Causi