

PIANO TRIENNALE 2008-2010 SUL CONTENIMENTO E RIDUZIONE DEI COSTI DI FUNZIONAMENTO DEL COMUNE DI FAENZA: RELAZIONE A CONSUNTIVO 2009

Nel corso dell'anno 2009 il Nucleo Operativo di Controllo di Gestione, organismo previsto nel vigente regolamento in materia dei controlli interni, si è più volte riunito per svolgere e coordinare in maniera puntuale tutte le attività necessarie per l'attuazione del Piano triennale in oggetto, in base alle disposizioni date dal Consiglio Comunale con atto n. 4687/315 del 27/11/2008 e in sintonia con quanto disposto dalla Legge Finanziaria 2008 all'art. 2 comma 594 e seguenti.

Di seguito sono elencate le diverse aree gestionali su cui sono stati fatti nel corso dell'anno interventi operativi finalizzati al contenimento e riduzione delle spese di funzionamento.

Per un maggior approfondimento delle tematiche qui esposte, si rimanda a quanto riportato nella documentazione pubblicata sul seguente sito istituzionale: www.comune.faenza.ra.it sezione: Controllo di gestione/Piano triennale di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento, ai sensi dell'art. 2 comma 594 e seguenti della L. n. 244 del 24/12/2007 (Legge Finanziaria 2008).

-BENI MOBILI-

In questa casistica è stato predisposto un piano attuativo approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 2966/240 del 07/07/2009 contenente azioni concrete di riduzione e contenimento, regole e controlli sul corretto uso dei beni mobili in dotazione all'Ente.

Di seguito sono riportate le tipologie di bene mobile oggetto di revisione.

STAMPANTI E FOTOCOPIATRICI

I principali interventi operativi da effettuare su questa casistica a partire dal 2009 in poi sono:

- sostituzione delle stampanti individuali¹, causa guasti e/o rotture, con quelle di rete e stazioni di fotoreproduzione multimediali da condividere tra più utenti;
- graduale migrazione delle comunicazioni interne dal cartaceo a posta elettronica;
- eliminazione progressiva della produzione di copie di atti/documenti per la diffusione, privilegiando la produzione di una copia elettronica da rendere fruibile in rete;
- favorire la gestione elettronica, e non più cartacea, degli atti e documenti;
- regole sul corretto uso degli strumenti in oggetto;
- campagna di sensibilizzazione nei confronti di tutto il personale comunale riguardo l'osservanza delle regole individuate e il contenimento del consumo della carta, toner o inchiostro;
- maggiore ricorso all'acquisto di prodotti e/o materiali di consumo compatibili e/o rigenerati a basso costo;
- costanti controlli da parte del Servizio Economato sulle richieste di cartucce da parte dei servizi, in modo tale che i quantitativi richiesti corrispondano alle effettive esigenze di ufficio.

Di seguito si elencano le principali azioni operative intraprese nel 2009:

Fotocopiatori multimediali	Il Servizio Economato da alcuni anni ha centralizzato l'approvvigionamento degli acquisti o noleggi dei fotocopiatori richiesti da vari servizi, al fine di rilevare eventuali benefici economici e garantire prodotti a basso consumo e impatto ambientale.		
Fotocopiatori ricondizionati	Sono stati acquisiti n.2 apparecchi per il Settore Servizi Sociali – Ufficio Comune, comportando un notevole beneficio economico rispetto alle offerte di mercato. Se la qualità prodotta sarà buona, tale iniziativa verrà estesa per gli altri eventuali acquisti.		
Dismissioni stampanti individuali	N. 11 stampanti rottamanti a fronte di N. 5 nuove stampanti acquistate		
Riduzione delle cartucce per	2008: € 28.894,38	2009: € 16.068,24	risparmio: € 12.826,14

¹ Ad eccezione delle postazioni di front office al pubblico e nei casi in cui l'accesso alle stampanti di rete o ai dispositivi di riproduzione sia particolarmente disagiato.

ALLEGATO B

stampanti o fax – toner o ad inchiostro (Iva esclusa)			(44,39%)
Riduzione delle sole cartucce a colori per stampanti (Iva esclusa)	2008: € 4.833,75	2009: € 2.213,88	risparmio: € 2.619,87 (54,20%)
Razionalizzazione dei consumi delle cartucce presso gli uffici della Polizia Municipale (Iva esclusa)	Riduzione rispetto al 2008 del 84,36% pari a € 5.272,15		
Campagna sensibilizzazione	Decalogo per l'uso corretto delle stampanti		

MACCHINE DA SCRIVERE

Non si è provveduto ad effettuare ulteriori acquisti, mantenendo le dotazioni attuali.

FAX

Con l'obiettivo di implementare la gestione centralizzata degli invii di fax e la possibilità di accentrare la ricezione nell'ambito dei servizi di archivio attraverso l'utilizzo della PEC (Posta Elettronica Certificata), che è stata attivata dal 01/01/2010 ed integrata con la procedura di gestione del Protocollo Informatico, e della firma digitale tramite la distribuzione del kit ai dirigenti.

SOFTWARE

Come riportato nell'allegato "C" della delibera G.C. n.2966/240 del 07/07/2009, è stato proposto uno studio per valutare le modalità, i tempi e i costi di adozione di "OpenOffice.org"; tale studio è finalizzato alla produzione di un progetto esecutivo per il dispiegamento del software a tutto l'Ente riducendo così i costi di "licensing".

Lo studio che doveva concretizzarsi negli ultimi mesi del 2009 ha subito uno slittamento a causa della decisione dell'Amministrazione di adottare entro l'anno 2009 un nuovo sistema di protocollo interno, adeguato alla vigente normativa: stante il limitato numero di personale informatico e in accordo con l'Amministrazione, è stato deciso di rinviare la sperimentazione a momenti più consoni.

TELEFONIA MOBILE

Come riportato nell'allegato "A" alla delibera G.C. n.2966/240 del 07/07/2009, sono state individuate due tipologie di utilizzo degli apparati di telefonia mobile in uso al Comune di Faenza:

- il cellulare personale, che viene assegnato al personale che deve assicurare pronta e costante reperibilità, individuato nel Segretario Generale, nei Dirigenti e nei Responsabili dei servizi;
- il cellulare di servizio, che viene assegnato temporaneamente al restante personale per il periodo necessario allo svolgimento delle attività che ne richiedono l'uso.

Inoltre, nel citato allegato "A", sono riportati:

- le finalità di utilizzo degli apparati di telefonia mobile da parte dei titolari;
- l'individuazione dei soggetti a cui vengono affidati gli apparati di telefonia mobile;
- i doveri e le responsabilità degli utilizzatori;
- la gestione degli apparecchi di telefonia mobile.

In linea con quanto previsto dall'art. 2 comma 595 della Legge Finanziaria 2008 in materia di verifiche a campione sul corretto utilizzo delle apparecchiature di telefonia mobile, sono stati definiti gli ambiti e i principi di controllo sul corretto uso delle stesse.

Lo svolgimento dei controlli in esame, nel rispetto delle norme poste sulla tutela della privacy, viene fatto a "cascata" nei confronti degli utenti della telefonia mobile nel seguente modo:

- controllo da parte dei dirigenti sui capi servizi e restante personale;
- controllo da parte del Segretario Generale sui dirigenti;
- controllo da parte del Nucleo Operativo di Controllo di Gestione sul Segretario Generale.

Le verifiche vengono fatte sulle informazioni rese disponibili dal gestore del servizio riguardo al volume complessivo di traffico effettuato (quali indicazione analitica delle chiamate e messaggi in uscita addebitate all'Ente e dati di collegamenti ad internet effettuati con apparecchi in oggetto).

Le verifiche in esame verranno attuate dal 2010.

Riguardo infine alla riduzione del numero complessivo delle Sim in dotazione dell'Ente, prevista nel piano razionalizzazione, nel corso del 2009 sono stati effettuati i seguenti interventi:

ALLEGATO B

TELEFONIA MOBILE	Risultato 2008	Risultato 2009	Risparmio organizzativo
N. telefonini intestati (in uso + scorta)	155	135	20
Tramite le fatture TIM 2009 ² : canone bimestre pari a € 578,00 (iva esclusa); per cui il canone mensile è € 289,00, che suddiviso per N.135 apparati 2009 risulta pari a € 2,14 (con Iva € 2,57). Gli importi di seguito riportati sono comprensivi di IVA.	€ 4.533,48	€ 4.161,60	€ 371,88
N. SIM VOCE (in uso + scorta)	149	130	19
Tassa di concessione governativa per ogni SIM VOCE ³ (12,91 euro al mese)	€ 21.843,72	€ 20.139,60	€ 1.704,12

AUTOVETTURE

Come riportato nell'allegato "A" delibera G.C. n.2966/240 del 07/07/2009, sono state date diverse regole sul corretto uso delle autovetture in dotazione all'Ente e l'attivazione di forme di controllo adeguate da parte dei responsabili dei servizi sull'uso delle stesse.

Inoltre è stata ribadita l'osservanza del limite massimo medio della cilindrata pari a 1.600 centimetri cubici in caso di acquisto o noleggio di nuove autovetture.

Per tutto l'anno 2009, ad esclusione delle autovetture in dotazione alla Polizia Municipale che svolgono servizio di pubblica sicurezza, la media della cilindrata della restante parte del parco automezzi è sempre stata al di sotto del limite imposto; in ogni caso viene rispettata la media complessiva inferiore a 1.600 centimetri cubici.

-BENI IMMOBILI-

Come riportato nell'atto approvato dal Consiglio Comunale, le politiche di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento dei beni immobili in dotazione all'Ente sono state definite nel Piano di Alienazione e Valorizzazione degli stessi previsto dall'art. 58 della D.Lgs. 112/2008 convertito in L. N.133 del 06/08/2008.

Tale Piano, allegato al Bilancio di Previsione anno 2009 (atto di approvazione C.C. n. 30/545 del 12/02/2009) e successivamente integrato con appositi atti di approvazione da parte del Consiglio Comunale, riporta l'insieme delle possibili cessioni di fabbricati di proprietà comunale da attuarsi nel triennio con le indicazioni circa le diverse tipologie di vendita percorribili e la stima dei valori di riferimento per lo svolgimento di procedura ad evidenza pubblica o di trattative dirette.

A consuntivo, come evidenziato nella Relazione illustrativa al rendiconto di gestione dell'esercizio 2009 (atto di approvazione C.C. n.8719/81 del 04/03/2010), è stato attuato il suddetto piano le cui risultanze sono contenute agli atti acquisiti in copia dal Servizio Patrimonio (Settore Finanziario).

² Si segnala che nel 2008 era vigente un altro contratto di telefonia mobile, dove il canone mensile era pari a zero. Il risparmio qui individuato è stato calcolato nell'ipotesi in cui venisse confermata la dotazione complessiva degli apparati del 2008 (ad esclusione di N.8 telefonini i cui costi sarebbero stati rimborsati dal personale dipendente titolare degli apparati stessi).

³ Nel 2008 per N.8 telefonini intestati la tassa di concessione governativa veniva rimborsata dal personale dipendente titolare dell'apparato stesso. Sono stati pertanto esclusi dalla comparativa.