



COMUNE DI PREMILCUORE

Prov. di Forlì-Cesena

Prot. 1980

Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali di cui all'art. 2, comma 594 della legge n.244 del 24 dicembre 2007

Relazione anno 2015

Premesso che l'art. 2, comma 594 della legge n.244 del 24 dicembre 2007 (legge finanziaria 2008) prevede l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

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

Dato atto:

- che con deliberazione della giunta comunale n. 14 del 24.02.2010 è stato approvato il piano triennale 2010/2012 per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali ai sensi dell'art. 2, comma 594 della legge n.244 del 24 dicembre 2007;
- che con delibera di Giunta Comunale n. 20 del 21/03/2014 si è proceduto all'aggiornamento del piano suddetto per l'anno 2014;
- che al punto 3) del dispositivo di detta delibera, si dava incarico ai responsabili del servizio della predisposizione di una relazione a consuntivo, con cadenza annuale da inviare agli organi di controllo interni;
- che l'individuazione delle aree gestionali e organizzative su cui intervenire è iniziata con il censimento alla data del 1/1/2010 delle seguenti tipologie di beni in dotazione all'Ente e individuate dalla legge n.244/2007 che ha delineato le caratteristiche del documento approvato, come sopra specificato:

Dotazioni strumentali - apparecchiature elettroniche, sistemi informatici, macchine d'ufficio e apparecchi di telefonia a corredo dell'attività lavorativa, con particolare riferimento alla postazione di lavoro nell'automazione d'ufficio.

Autovetture di servizio - autovetture di proprietà destinate al trasporto di persone.

Beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali - Sono stati considerati i beni appartenenti al patrimonio di edilizia residenziale pubblica (E.R.P.) la cui eventuale alienazione dovrà avvenire nei modi e per le finalità di competenza legislativa regionale (L.R. Emilia Romagna n. 24/2001). Sono esclusi i fabbricati indisponibili dell'Ente finalizzati esclusivamente all'espletamento di servizio pubblico e quindi rientranti fra i beni infrastrutturali.

Dotazioni informatiche:

Per l'anno 2015 sono stati installati n. 10 pc e una stampante di rete multifunzionale (destinata ai servizi demografici e servizio tributi) che hanno sostituito il vecchio Hardware delle postazioni di lavoro.

Quanto sopra si è reso necessario in quanto i vecchi pc non erano più in grado di supportare i nuovi sistemi operativi. I nuovi PC sono tutti dotati di sistema open office.

I lavori sono stati effettuati dal personale dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese - Unione Montana, in quanto il servizio informativo è gestito dall'anno 2001 in forma associata, con l'intento di utilizzare personale altamente qualificato a fronte di costi particolarmente contenuti non realizzabili mediante l'azione individuale dei singoli Enti. Si è provveduto anche all'acquisto e alla installazione di un nuovo server. Attraverso la convenzione MEPA, nell'anno 2014 si è proceduto a prendere a noleggio una fotocopiatrice multifunzionale (fax/scanner/stampante di rete) eliminando tutto il vecchio hardware ormai obsoleto a partire dal mese di aprile 2015.

Telefonia fissa

In relazione agli obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento già da diversi anni questo Ente nell'anno 2015 ha aderito alla nuova convenzione Intercent-ER che prevede l'accesso ai servizi di telefonia con tariffe più vantaggiose.

Telefonia mobile

Invariata rispetto all'esercizio 2013: anche per la telefonia mobile si è aderito alla convenzione INTERCENT-ER. Non si rilevano variazioni in relazione al gestore, alle modalità di utilizzo ed ai costi sostenuti.

Nell'anno 2015 si è provveduto al noleggio di un tablet e relativa SIM dati che è stato assegnato al Vice Sindaco

I costi per la telefonia hanno registrato il seguente trend: (riferimento cap. 94/01 - spese telefoniche impegnate)

anno 2009 - € 4.509,67
anno 2010 - € 4.000,00
anno 2011 - € 4.150,90
anno 2012 - € 2.094,93
anno 2013 - € 2.173,20
anno 2014 - € 1.866,33
anno 2015 - €. 2.024,08

Costi per il materiale di consumo

Come già rilevato nel piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento, già da alcuni anni questo Ente ha individuato ed attuato alcune procedure tendenti alla riduzione dei costi per i materiali di consumo. Esse si sono concretizzate principalmente nell'attivazione dei seguenti processi:

- dal 2011 ricorso per quanto possibile alle stampanti di rete al fine del contenimento dei consumi energetici nonché di toner e cartucce;
- trasmissione di documenti, relazioni, comunicazioni interne di servizio e comunicazioni esterne, per quanto possibile, attraverso email o posta elettronica certificata, in sostituzione di copie cartacee.

Gli uffici, di propria iniziativa, attuano i seguenti accorgimenti:

1. stampare e-mail o documenti solo quando risulta strettamente necessario;
2. utilizzare, quanto più possibile, le stampe fronte-retro;
3. limitazioni delle stampe a colori: vengono effettuate solo quando queste risultino strettamente indispensabili per la preparazione di particolari elaborati, soprattutto per l'ufficio tecnico;
4. riutilizzo della carta già stampata su un solo lato per gli appunti.

Si conferma la tendenza alla riduzione dei costi rispetto all'anno 2009 (riferimento cap. 94/00 - somme impegnate)

- anno 2009 € 5.732,22
- anno 2010 € 4.109,46
- anno 2011 € 3.864,27
- anno 2012 € 4.190,40
- anno 2013 € 1.566,17
- anno 2014 € 2.247,85
- anno 2015 €. 2.964,52

Gli inviti rivolti a dipendenti e amministratori da parte dell'Economo comunale, assegnatario delle risorse destinate a finanziare le spese postali, a trasmettere documenti, relazioni, comunicazioni interne di servizio e comunicazioni esterne, per quanto possibile, attraverso email o posta elettronica certificata, in sostituzione del canale tradizionale tramite poste italiane ha dato frutti positivi se consideriamo che le spese postali si attestano su questi dati:

- anno 2009 €. 3.865,48 di cui €. 566,00 riferiti al servizio associato attività produttive e oggetto di rendicontazione e rimborso da parte dei Comuni di Galeata e Santa Sofia
- anno 2010 €. 4.369,49 di cui €. 1.286,55 riferiti al servizio associato attività produttive e oggetto di rendicontazione e rimborso da parte dei Comuni di Galeata e Santa Sofia
- anno 2011 €. 2.934,17 di cui €. 474,10 riferiti al servizio associato attività produttive e oggetto di rendicontazione e rimborso da parte dei Comuni di Galeata e Santa Sofia
- anno 2012 € 3.020,31 di cui €. 1.020,20 riferiti al servizio associato attività produttive e oggetto di rendicontazione e rimborso da parte della CMAF per i Comuni di Galeata e Santa Sofia;
- anno 2013 € 2.371,33 di cui €. 521,5 riferiti al servizio associato attività produttive e oggetto di rendicontazione e rimborso da parte della CMAF per i Comuni di Galeata e Santa Sofia;
- anno 2014 € 2.234,75 di cui €. 389,85 riferiti al servizio associato attività produttive e oggetto di rendicontazione e rimborso da parte dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese – Unione Montana – Sub ambito alto Bidente e Rabbi per i Comuni di Galeata e Santa Sofia;
- anno 2015 €. 1.675,82 di cui €. 326,30 riferiti al servizio associato attività produttive e oggetto di rendicontazione e rimborso da parte dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese – Unione Montana – Sub ambito alto Bidente e Rabbi per i Comuni di Galeata e Santa Sofia;

Gestione delle autovetture di servizio

La consistenza delle autovetture di servizio nel 2015, di cui si fa espresso rinvio all'inventario comunale, è così riassunta:

- n. 1 AUTOVETTURA FIAT PUNTO in dotazione agli uffici e amministratori comunali;
- n. 1 AUTOCARRO FIAT DAILY in dotazione agli operai;
- n.1 QUADROCILO APE QUARGO in dotazione agli operai;
- n.1 AUTOMEZZO LAND ROVER DEFENDER in dotazione agli uffici ed amministratori comunali ed alla Protezione Civile.

Nell'annualità 2015 il Comune ha acquistato un miniscavatore usato marca Volvo modello EC20XTV matricola 26355392 e minipala o palaskid steer usata CASE modello 1845 HF telaio JAFo163508.

Queste macchine operatrici insieme all'autocarro Fiat Daily al quadro ciclo ape Quargo vengono utilizzati per eseguire gli ordinari interventi sul territorio da parte degli operai comunali.

L'utilizzo della Fiat Punto si limita allo svolgimento dei compiti istituzionali e di servizio.

Il Land Rover Defender viene utilizzato sia per le esigenze di servizio dei Dipendenti che degli Amministratori sia per la Protezione Civile.

Gli automezzi e le macchine semioperatrici sono assegnati al Responsabile servizio tecnico.

La fornitura di carburante avviene presso la stazione di rifornimento individuata dall'area tecnica.

Le verifiche sulla corrispondenza fra bollettazione di rifornimento presente negli automezzi e quantitativi e prezzi fatturati vengono effettuate dal responsabile ufficio tecnico prima della liquidazione dei documenti fiscali, come pure le manutenzioni delle autovetture, le riparazioni, i collaudi e le revisioni periodiche degli automezzi.

Per la manutenzione degli automezzi sono stati eseguiti i normali interventi necessari al mantenimento dell'efficienza e della sicurezza delle autovetture.

Criteria di gestione dei beni immobili

Si da atto che i beni immobili vengono utilizzati per:

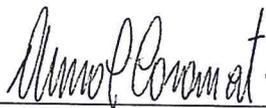
- per edilizia residenziale pubblica;
- per servizi comunali;

Il patrimonio abitativo ERP è affidato in gestione ad ACER della Provincia di Forlì-Cesena del quale il Comune di Premilcuore fa parte; la manutenzione dei suddetti immobili è demandata ad ACER mediante apposita convenzione che a tal fine prevede l'utilizzo delle risorse derivanti dai canoni di locazione.

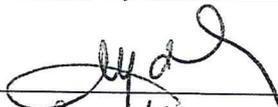
La presente relazione è comunicata al revisore dei conti e verrà trasmessa alla Corte dei Conti assieme alla relazione del rendiconto 2015

Premilcuore lì 29/04/2016

Il Responsabile servizio tecnico Annalisa Casamenti



Il Responsabile servizio AA.GG. Moreno Lombini



Il Responsabile servizio contabile Giuseppina Guidi

