



Comune di Tolmassons

Provincia di Udine

Ufficio Ragioneria

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO AI SENSI DELL'ART. 2 COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE 24/12/2007 N. 244

RELAZIONE FINALE CONSUNTIVO ANNO 2011 - 2012 - 2013 E PREVISIONALE ANNO 2014 - 2015 - 2016

Richiamata la normativa:

- **Legge 24/12/2007, n.244 “Legge Finanziaria 2008” – articolo 2** commi dal n.594 al n.598:
594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano 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.****595.** Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.
- 596.** Qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.
- 597.** A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente.
- 598.** I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005.

Premesso che

- Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 158 del 05/11/2009 è stato approvato il Piano triennale 2009 – 2011 di Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento di cui all'art. 2 comma 594 Legge 24.12.2007, n. 244;
- Con Deliberazione della Giunta Comunale n.110 del 22/07/2010 è stata approvata la Relazione a consuntivo 2009 e triennale 2010 - 2012;
- Con Deliberazione della Giunta Comunale n.210 del 06/12/2011 è stata approvata la Relazione a consuntivo 2010 e triennale 2011 – 2013;

La norma stessa dispone la stesura di una relazione finale che a consuntivo determini i risultati raggiunti da trasmettere agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti.

Come già evidenziato in sede di predisposizione del Piano triennale degli anni precedenti, l'Ente ha da diversi anni avviato una serie di procedure tendenti alla riduzione delle spese di funzionamento degli uffici e delle strutture comunali.

Dal 2006 ha attivato un costante monitoraggio che consente ai "centri di spesa" di promuovere azioni idonee al contenimento delle spese stesse; in questa sede si valutano i riflessi dei comportamenti già assunti negli anni precedenti e le misure che rimangono ancora da realizzare nel medio periodo.

La presente relazione espone:

- i dati a consuntivo 2011, il cui monitoraggio non è supportato da gestionale dedicato e pertanto viene gestito extra contabilmente salvo che per le spese relative alle autovetture di servizio i cui costi sono stati elaborati attraverso il gestionale di "Contabilità Direzionale";
- i dati a consuntivo 2012, il cui monitoraggio è supportato da gestionale dedicato. Infatti a partire dal mese di Luglio 2011 il software di contabilità in uso è stato integrato, per permettere una rilevazione puntuale e costante dei costi di gestione. La determinazione dei costi unitari di gestione serviranno ad ottimizzare i costi dei servizi erogati. La Regione Friuli Venezia Giulia non ha aderito alla determinazione dei cd. "costi standard", utili quali parametri di riferimento dei costi dei servizi erogati.
- i dati a consuntivo 2013, il cui monitoraggio è supportato da gestionale dedicato così come per l'anno 2012.
- I dati utili per i documenti di programmazione finanziaria 2014 – 2016, in corso di approvazione;

Le spese di funzionamento delle strutture comunali e degli uffici analizzate per il triennio 2011 – 2013, di cui si espongono sia i dati a consuntivo che quelli di previsione per il triennio 2014 – 2016, sono:

- AUTOVETTURE A DISPOSIZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI;
- DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE
Che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'Ufficio
- TELEFONIA FISSA E MOBILE;

AUTOVETTURE DI SERVIZIO a disposizione degli Uffici e dei servizi

Il parco macchine comunale è costituito dalle autovetture destinate al trasporto di persone (compresi scuolabus comunali) e dai mezzi strettamente necessari alla squadra operai esterna addetta alle manutenzioni del territorio. Sono tutti utilizzati esclusivamente ad ausilio strumentale dei relativi servizi

Nel mese di Ottobre 2011 Sono state dismesse n.2 autovetture utilizzate dal Servizio Viabilità:

■ FIAT UNO 45 STING	UD539660	anno 1987
■ FIAT PANDA	AG318CN	anno 1996
Sostituite con		
■ AUTOCARRO PEUGEOT BIPPER	EJ433XL	anno 2011

Inoltre, sempre nel 2011, è stato alienato l'autocarro MERCEDES UD585791 in uso alla Protezione Civile ed è stato sostituito con:

■ PICK UP ISUZU	EK194AW	anno 2011
-----------------	---------	-----------

Dall'anno 2012, a seguito della Convenzione con il Comune di Mortegliano per il servizio di Polizia Locale, è stata acquisita la seguente autovettura:

■ FORD FOCUS SW	YA506AL	anno 2010
-----------------	---------	-----------

L'attuale dotazione è la seguente:

DESCRIZIONE MEZZO	TARGA	ANNO DI ACQUISTO	ANNO dismissione	CARATTERISTICHE TECNICHE	SERVIZIO
SCUOLABUS IVECO	UD604687	1989		FIAT IVECO FIAT MOD. A9014 - 54 POSTI - DIESEL	SERVIZIO SCOLASTICO
SCUOLABUS IVECO	AG572CR	1996		FIAT IVECO CACCIAMALI MOD. 100E18 - 55 POSTI - DIESEL	SERVIZIO SCOLASTICO
FIAT TIPO	UD66896	1991		FIAT TIPO - 15HP - BENZINA	SEGRETERIA (compresi volontari sicurezza)
FIAT PUNTO	BG182XV	1999		FIAT PUNTO 80 HLX 5 PORTE - C/CLIMAT. - 14HP - BENZINA	SEGRETERIA
FIAT PANDA	BM864RV	2001		FIAT PANDA 1100 FIRE YOUNG - 13HP - BENZINA	SEGRETERIA
AUTOCARRO BIPPER PEUGEOT	EJ433XL	2011		AUTOCARRO BIPPER L1-H1 1.4 HDI 70CV + CLIMA + CHIUSURA CENTR. + SPECCHI ELETTR. + PORTA LATERALE	VIABILITA'
MACCHINA OPERATIVA GRILLO	AEG029	1996		MOD. GRILLO - 12QLI	VIABILITA'
AUTOCARRO PIAGGIO TIPPER	AT092J4	1998		PIAGGIO - 15QLI	VIABILITA'
AUTOCARRO ISUZU	DN941JB	2008		ISUZU 75 - 75QLI - DIESEL	VIABILITA'
FORD FOCUS	YA506AL	2010		FOCUS SW	VIGILANZA
PICK UP ISUZU	EK194AW	2011		PICK UP ISUZU DIESEL	PROTEZIONE CIVILE
AUTOTRENO MERCEDES	BS493RN	2001		AUTOTRENO DAIMLER CHRYSL - 35QLI C/PROPRIO	PROTEZIONE CIVILE
RIMORCHIO MERCEDES	AB22877	1996		RIMORCHIO ELLEBI - C/PROPRIO	PROTEZIONE CIVILE

Per la fornitura del carburante dei mezzi comunali si è provveduto, sia per il 2011 che per il 2012, previo espletamento indagine di mercato, all'affidamento a Ditta locale con un ribasso dello 0,50% sul prezzo della benzina alla pompa all'atto del rifornimento.

A partire dal 01/01/2013, l'Ente ha aderito alla convenzione "Carburanti rete – Buoni acquisto 5" stipulata tra CONSIP S.p.A. e ENI S.p.A. – Divisione Refining & Marketing (Lotto n.3 della Convenzione), inerente la **fornitura di carburante** per autotrazione mediante buoni di acquisto per le Amministrazioni o Enti.

I costi di **manutenzione ordinaria e generale**, obbligatori per la sicurezza dei veicoli, sono stati effettuati mediante affidamento in economia per gli autoveicoli e per l'autocarro mentre per gli scuolabus comunali l'appalto è stato affidato, con gara, per il periodo dal 01/08/2009 al 31/07/2012.

Dal 01/08/2012 la manutenzione degli scuolabus comunali viene effettuata con affidamento in economia quando si verifica la necessità.

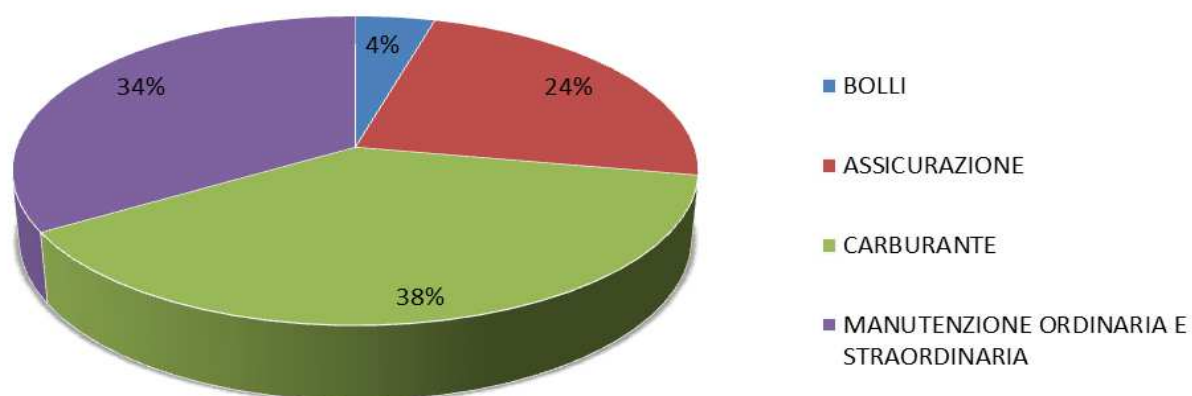
L'**assicurazione obbligatoria** verso terzi è effettuata tramite il broker comunale – INTERMEDIA I.B. di S. Donà di Piave, con verifica dei relativi costi alla scadenza annuale della polizza (30/06 di ogni anno).

La spesa complessiva a consuntivo anno 2011-2012-2013 è la seguente:

	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
BOLLI	1.566,02	1.528,92	1.580,55
ASSICURAZIONE (**)	6.527,38	9.467,52	8.587,71
CARBURANTE	11.064,57	14.435,53	14.001,89
MANUTENZIONE ORDINARIA e STRAORDINARIA	13.180,37	12.600,70	12.289,39
	32.338,34	38.032,67	36.459,54

(**) Compresa copertura KASKO per n.13 mezzi;

INCIDENZA DELLE SPESE - ANNO 2013



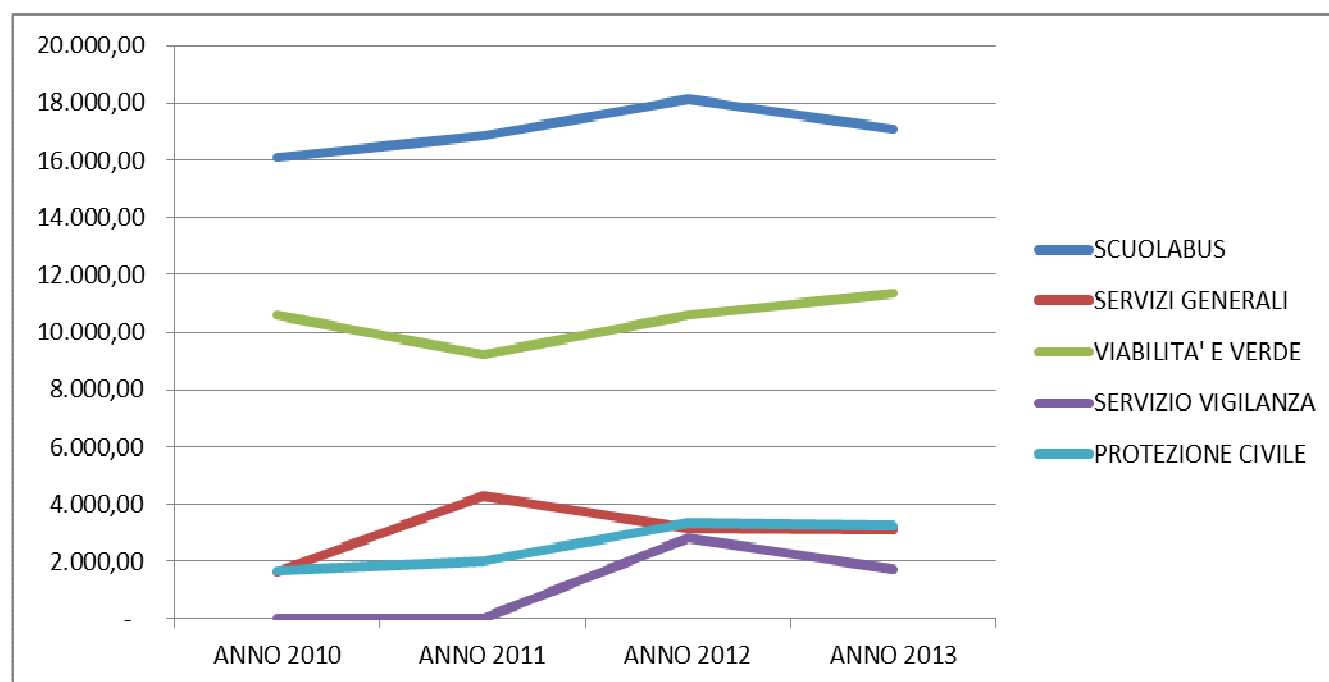
ANDAMENTO DI TUTTI I COSTI A CONSUNTIVO 2010 – 2013 E PREVISIONE TRIENNALE 2014-2016 per tipologia di autoveicolo-automezzo (servizi generali, viabilità e verde, protezione civile, scuolabus)

Tipologia autoveicolo/automezzo (*)	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
SCUOLABUS	16.297,51	16.836,91	18.129,26	17.071,98
SERVIZI GENERALI	1.966,11	4.278,87	3.157,66	3.086,74
VIABILITA' E VERDE	11.157,93	9.208,49	10.609,93	11.356,52
SERVIZIO VIGILANZA		-	2.803,25	1.711,01
PROTEZIONE CIVILE	1.999,43	2.014,07	3.332,57	3.233,29
Totale	31.420,98	32.338,34	38.032,67	36.459,54

Tipologia autoveicolo/automezzo (*)	ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2016
SCUOLABUS	17.530,00	17.650,00	-
SERVIZI GENERALI	3.416,00	3.437,00	3.457,00
VIABILITA' E VERDE	10.230,00	10.420,00	10.544,00
SERVIZIO VIGILANZA	2.771,00	2.786,00	2.816,00
PROTEZIONE CIVILE	2.770,00	2.791,00	2.833,00
Totale	36.717,00	37.084,00	19.650,00

(*) Compresa copertura KASKO per n.13 mezzi (€ 1.430,00.- annui);

Andamento dei costi 2010-2013 per tipologia di mezzo



ANDAMENTO DEI COSTI DI CARBURANTE E MANUTENZIONE ORDINARIA/STRAORDINARIA per tipologia di autoveicolo-automezzo (servizi generali, viabilità e verde, protezione civile, scuolabus), tenuto conto che tassa di proprietà e premi assicurativi non hanno subito significativi aumenti e sono comunque oneri obbligatori:

TIPOLOGIA DI AUTOVEICOLO-AUTOMEZZO	CARBURANTE			MANUTENZIONE ORDINARIA/STRAORDINARIA		
	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
SCUOLABUS	6.113,30	7.092,41	7.149,17	7.866,07	7.964,79	6.850,35
SERVIZI GENERALI	1.261,68	1.108,88	1.250,12	1.683,86	659,25	469,86
VIABILITA'	3.030,10	4.513,11	4.412,40	3.451,64	3.005,00	3.949,47
SERVIZIO VIGILANZA	-	832,81	979,33	-	971,66	50,00
PROTEZIONE CIVILE	659,49	888,32	210,87	178,80	-	969,71
TOTALE	11.064,57	14.435,53	14.001,89	13.180,37	12.600,70	12.289,39

LE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE

Viene annualmente trasmessa al Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione la rilevazione sull'utilizzo delle autovetture in dotazione alle Amministrazioni Pubbliche, prevista dal D.P.C.M. 03/08/2011.

Il Comune di Talmassons non dispone delle cd. Auto blu né ad uso esclusivo né ad uso non esclusivo; in particolare il parco autovetture comunale risponde alle esigenze essenziali dell'Ente essendo rivolto ad assicurare prevalentemente la mobilità di funzionari ed amministratori all'interno del Comune ed all'esterno verso gli Enti terzi.

Si sottolinea, infine, che i dipendenti, previa autorizzazione e considerato che non sono disponibili reti urbane ed extra urbane che consentano gli spostamenti con tempestività e con costi contenuti, utilizzano il mezzo proprio per uscite istituzionali con il rimborso di un quinto del prezzo del carburante per km percorso entro i limiti stabiliti dall'art.12 della L.R.22/2010 – Legge Finanziaria Regionale e dal D.L. 78/2010.

Nulla viene rimborsato agli amministratori comunali che utilizzano il proprio automezzo per conto dell'Ente.

LE ECONOMIE REALIZZATE:

Sulla scorta del trend di spesa a consuntivo per gli anni 2011-2012-2013, si sono realizzate le seguenti economie:

CARBURANTE

- **maggior onere** di € 3.370,96 spesa sostenuta nel 2012 rispetto al 2011;
- **economia** per € 433,64 spesa sostenuta nel 2013 rispetto al 2012;

MANUTENZIONE ORDINARIA/STRAORDINARIA

- **economia** per € 579,67 spesa sostenuta nel 2012 rispetto al 2011;
- **economia** per € 311,31 spesa sostenuta nel 2013 rispetto al 2012;

In particolare, le economie sono state realizzate sui 3 autoveicoli a disposizione dei servizi generali, in coerenza con i limiti imposti dal D.L. 31/05/2010, n.78 convertito dalla Legge 30/07/2010, n.122 e dal D.L. 06/07/2012, n.95 convertito dalla Legge 07/08/2012, n.135.

Le sole autovetture a disposizione dei Servizi Generali hanno percorso:

- Nel corso del 2010 km. 9693 (il costo medio per km è stato di 0,34 centesimi)
- Nel corso del 2011 km. 11302 (il costo medio per km è stato di 0,37 centesimi)
- Nel corso del 2012 km. 8361 (il costo medio per km è stato di 0,34 centesimi)
- Nel corso del 2013 km. 6530 (il costo medio per km è stato di 0,47 centesimi)

DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'Ufficio

LA SITUAZIONE ATTUALE

E' attiva la Convenzione, ai sensi dell'art. 22 della Legge regionale 9 gennaio 2006, nr. 1 e dell'art. 2 della Convenzione Quadro stipulata in data 26/05/2006 e smi, che ha per oggetto la gestione in forma associata del Servizio statistico ed informativo e servizi di e-government – processi di innovazione amministrativa:

- acquisto di software e hardware, manutenzioni, formazione, gestione reti civiche, mercato elettronico della P.A. gare telematiche;
- Armonizzazione delle norme regolamentari dei comuni convenzionati relative ai servizi di competenza;
- Automazione delle funzioni di protocollo
- Gestione unificate delle procedure propedeutiche e della attività per l'avvio e la realizzazione del sistema informativo territoriale SIT e cartografia

La gestione associata come formalizzata: “..promuove tra i comuni che la compongono il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle funzioni e dei servizi erogati ai cittadini nell'intero territorio, anche tramite l'ottimizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali.- La gestione associata del servizio informatico costituisce lo strumento mediante il quale gli enti convenzionati assicurano l'unicità di conduzione e la razionalizzazione delle procedure.

L'organizzazione del servizio tende in ogni caso a garantire economicità, efficienza, efficacia e rispondenza del pubblico interesse all'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità..“

La dotazione standard della postazione individuale di lavoro è di regola così composta:

- Un PERSONAL COMPUTER ed APPLICATIVI con le funzionalità necessarie per le attività da svolgere;
- Un TELEFONO FISSO connesso alla rete telefonica;
- Una STAMPANTE e/o un collegamento alla STAMPANTE MULTIFUNZIONE DI RETE (FOTOCOPIATORE, STAMPANTE, FAX, SCANNER) a servizio di più postazioni di lavoro di un determinato ufficio e/o area di lavoro/servizio;
- Una MACCHINA CALCOLATRICE per postazione di lavoro (ormai quasi in disuso);
- Una MACCHINA DA SCRIVERE per settore (ormai quasi in disuso);

Di seguito si analizzano:

- 1. LE SPESE DEGLI APPLICATIVI INFORMATICI – SOFTWARE (con le funzionalità necessarie alle attività da svolgere e al funzionamento dell'Ente), di assistenza e manutenzione, compreso il trasferimento al Comune di Mortegliano per la gestione dell'Ufficio Unico Informatico e LE SPESE DI INVESTIMENTO per l'acquisto di HARDWARE;
- 2. LE SPESE DI FUNZIONAMENTO delle dotazioni strumentali (hardware), in dotazione agli Uffici, SPESE DI MANUTENZIONE E ASSISTENZA, RICAMBI, nonché i CANONI DI NOLEGGIO;

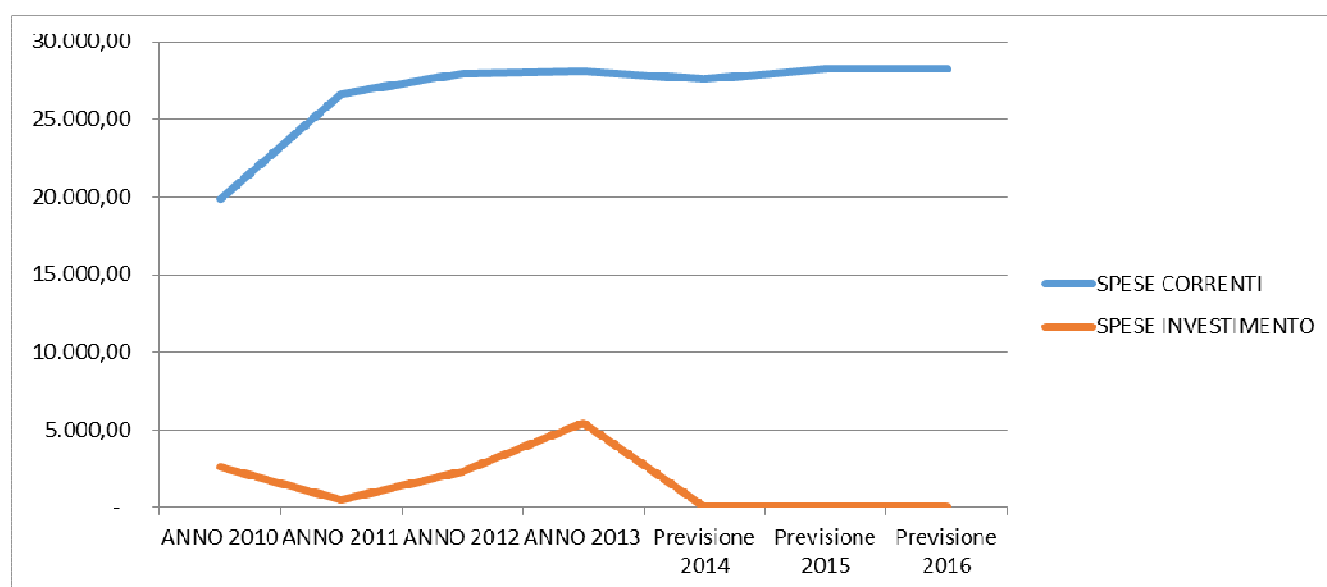
1. LE SPESE DEGLI APPLICATIVI INFORMATICI – SOFTWARE E HARDWARE

IL TREND di SPESA A CONSUNTIVO ANNO 2010-2013 E TRIENNALE 2014-2016

ANNI	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	Previsione 2014	Previsione 2015	Previsione 2016
SPESE CORRENTI	19.841,06	26.630,30	27.921,73	28.093,02	27.540,00	28.249,00	28.249,00
SPESE INVESTIMENTO	2.546,40	430,00	1.196,00	5.394,00	-	-	-
SPESE INVESTIMENTO VIGILANZA	-	-	1.000,00	-	-	-	-
TOTALE GENERALE	22.387,46	27.060,30	30.117,73	33.487,02	27.540,00	28.249,00	28.249,00

INCIDENZA DEI COSTI

Andamento dei costi per tipologia di spesa corrente/investimento



LE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE

Si è provveduto, laddove possibile, all'acquisto di attrezzature della stessa linea produttiva per poter utilizzare lo stesso materiale di consumo l'utilizzo di materiale rigenerato.

Dal 2009 è in corso dal parte dell'Ufficio Unico per l'Informatica una standardizzazione delle dotazioni informatiche hardware e dei sistemi operativi omogenea rispetto agli altri Comuni dell'ambito territoriale del Medio Friuli:

- per supportare efficacemente l'evoluzione degli applicativi in uso presso l'ente o quelli nuovi da attivare;
- consentire interventi più standardizzati di assistenza tecnica e manutenzione hardware e software da parte dell'ufficio unico o della ditta esterna da lui incaricata.

Ciò ha comportato l'abbandono dei prodotti "open source" in uso verso quelli standardizzati.

Si è proceduto, compatibilmente con le risorse che si sono rese disponibili in bilancio, alla sostituzione di terminali obsoleti presso l'ufficio segreteria (protocollo) e presso l'ufficio ragioneria (contabilità, personale e ragioneria);

E' necessario una programmazione delle sostituzioni e dell'aggiornamento tecnologico delle dotazioni strumentali e dei programmi, coordinato dall'ufficio associato.

LE ECONOMIE REALIZZATE:

Nelle spese correnti non si sono realizzate economie.

E' necessario una programmazione coordinata dall'ufficio associato che consolidi modalità per il contenimento di costi diretti ed indiretti cui l'utilizzo delle tecnologie informatiche devono tendere.

2. LE SPESE DI FUNZIONAMENTO delle dotazioni strumentali (analogiche)

La manutenzione ordinaria e straordinaria delle macchine da scrivere, da calcolo, telefax e alcune stampanti, avviene di volta in volta con richiesta di preventivo di spesa, anche al fine di valutare preliminarmente la convenienza ad operare su di una apparecchiatura obsoleta e con affidamento mediante cottimo fiduciario a ditte che garantiscano un intervento celere ed economico.

Le principali apparecchiature in uso agli Uffici sono state acquisite a noleggio inclusivo della manutenzione della macchina, di un numero illimitato di interventi, di manodopera e di diritti fissi d'uscita del manutentore e della fornitura di materiale di consumo e pezzi di ricambio.

Nel 2011 e 2012 le apparecchiature di foto-riproduzione presenti sono:

- **n.1 OLIVETTI COPIA 8530** (stampante multifunzione) in uso al piano terra (settore demografico);
- **n.1 OLIVETTI D-COPIA 300MF** (stampante multifunzione: stampa, fotocopiatrice, scanner e fax) in uso al primo piano utilizzata come stampante multi-utente di rete da tutti gli uffici comunali (in particolare dal settore Segreteria e Ragioneria);
- **n. 1 OLIVETTI D-COPIA 200** (fotocopiatrice) in uso secondo piano (Ufficio Tecnico);
- **n. 1 OLIVETTI D-COPIA 20** (fotocopiatrice) in uso alla Scuola Media;

Nel mese di ottobre 2011 si è provveduto all'acquisizione, a noleggio di un'ulteriore stampante multifunzione:

- **n.1 OLIVETTI COPIA D-COLOR MF220** a colori in uso al primo piano per Organi Istituzionali non in rete;

Nel mese di Dicembre 2011 si è provveduto all'acquisizione, a noleggio di:

- **n.1 OLIVETTI D-COPIA 20** (fotocopiatrice) in uso alla Scuola Elementare;

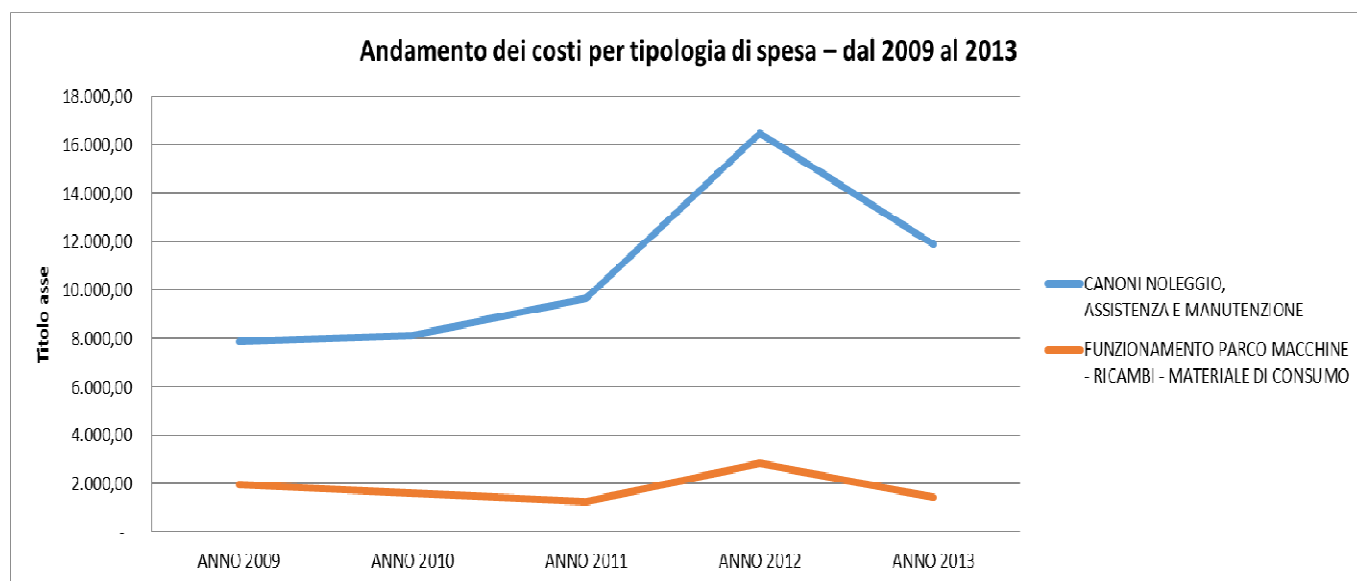
ANALISI DEI COSTI PER NOLEGGIO APPARECCHIATURE

CANONI DI NOLEGGIO	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	Previsione 2014	Previsione 2015	Previsione 2016
CANONE NOLEGGIO D-COPIA 300MF OLIVETTI (COMPRESO COPIE ECCEDENTI) primo piano in rete	4.189,33	4.434,77	4.858,00	8.900,00	8.900,00	8.900,00
CANONE NOLEGGIO D-COPIA 8530 UFFICIO DEMOGRAFICO	721,50	726,00	728,00			
CANONE NOLEGGIO D-COPIA 200 UFFICIO TECNICO	288,60	290,40	291,00			
CANONE NOLEGGIO D-COPIA COLOR 200MF primo piano non in rete	605,00	2.420,00	2.425,00			
CANONE NOLEGGIO D-COPIA 25 SCUOLA MEDIA (compreso conguaglio copie)	1.565,19	2.835,27	1.092,00			
CANONE NOLEGGIO D-COPIA 25 SCUOLA ELEMENTARE (compreso conguaglio copie)	80,67	1.512,60	1.063,00			
TOTALE	7.450,29	12.219,04	10.457,00	8.900,00	8.900,00	8.900,00

IL TREND di SPESA e LA PREVISIONE TRIENNALE

ANNI	ANNO 2009	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
CANONI NOLEGGIO, ASSISTENZA E MANUTENZIONE	7.890,24	8.139,00	9.666,29	16.479,04	11.878,93
FUNZIONAMENTO PARCO MACCHINE - RICAMBI - MATERIALE DI CONSUMO	1.984,34	1.642,03	1.290,00	2.826,00	1.441,72
TOTALE GENERALE	9.874,58	9.781,03	10.956,29	19.305,04	13.320,65

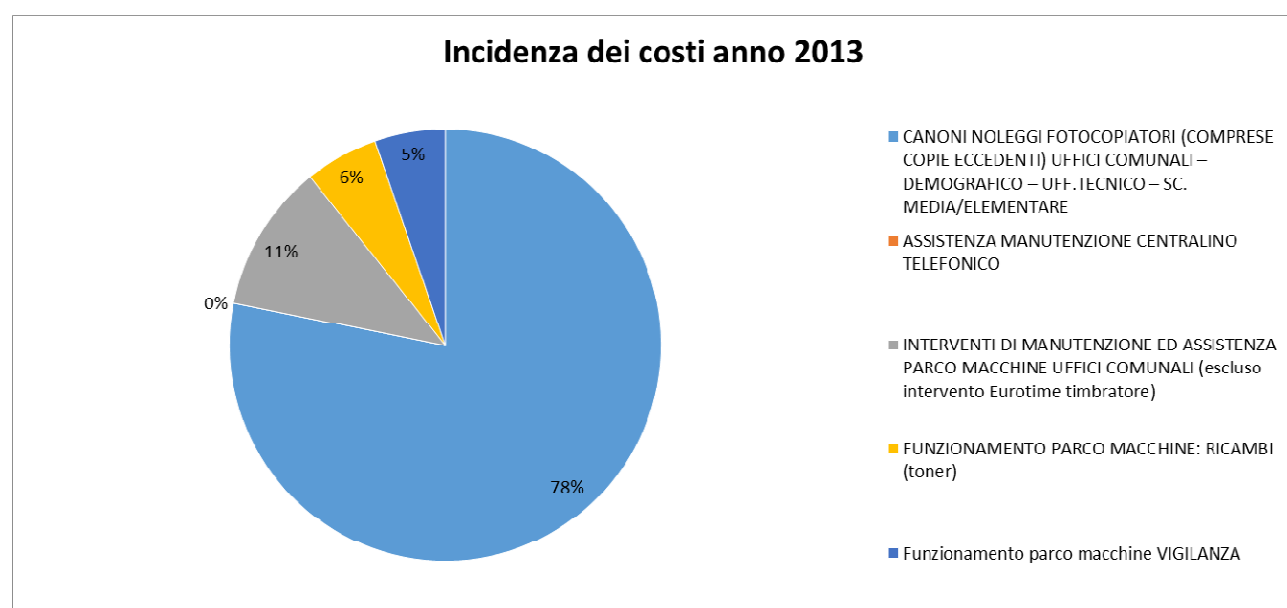
ANNI	Previsione 2014	Previsione 2015	Previsione 2016
CANONI NOLEGGIO, ASSISTENZA E MANUTENZIONE	10.400,00	10.400,00	10.400,00
FUNZIONAMENTO PARCO MACCHINE - RICAMBI - MATERIALE DI CONSUMO	1.300,00	1.300,00	1.300,00
TOTALE GENERALE	11.700,00	11.700,00	11.700,00



INCIDENZA DEI COSTI

Tabella di incidenza dei costi per la tipologia di spesa: assistenza/manutenzione

ASSISTENZA E MANUTENZIONE	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
CANONI NOLEGGI FOTOCOPIATORI (COMPRESSE COPIE ECCEDENTI) UFFICI COMUNALI – DEMOGRAFICO – UFF.TECNICO – SC. MEDIA/ELEMENTARE	7.450,29	12.219,04	10.457,00
ASSISTENZA MANUTENZIONE CENTRALINO TELEFONICO	1.782,00	1.797,00	-
INTERVENTI DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA PARCO MACCHINE UFFICI COMUNALI (escluso intervento Eurotime timbratore)	434,00	2.463,00	1.491,93
FUNZIONAMENTO PARCO MACCHINE: RICAMBI (toner)	1.290,00	1.813,84	735,08
Funzionamento parco macchine VIGILANZA	-	1.012,16	706,64
TOTALE	10.956,29	19.305,04	13.320,65



MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE

L'utilizzo delle fotocopiatrici e delle altre dotazioni strumentali in uso è stato improntato ai seguenti criteri:

- collegamento degli utenti a stampanti di rete (OLIVETTI D-COPIA 300MF)
- utilizzo fotocopiatrici con funzione integrata di stampante di rete multifunzione (stampante, fotocopiatrice, scanner, fax) (OLIVETTI D-COPIA 300MF)
- utilizzo fotocopiatrici a nolo il cui costo includa la manutenzione e la fornitura dei materiali di consumo laddove risulti più conveniente le dotazioni strumentali più in disuso (macchine da scrivere, macchine da calcolo) o utilizzate solo da taluni uffici (scanner) sono condivise tra tutti; per queste dotazioni strumentali sono stati, da tempo, abbandonati i contratti di assistenza periodica e, qualora si guastino, si provvede alla loro rottamazione non essendone conveniente, il più delle volte, la riparazione;
- deve essere privilegiato, ogni qualvolta sia possibile e sempre più spesso, lo strumento della posta elettronica con particolare riferimento a quella certificata, al fine di ridurre le spese telefoniche, di carta, di toner, le spese postali e di personale per l'invio;

- è incentivato l'uso di servizi di consultazione via web tramite login per permettere a cittadini ed utenti di visualizzare la propria posizione anagrafica, tributaria (in parte già attiva), il proprio estratto conto contabile (già attiva), edilizia, in alternativa alla corrispondenza cartacea (SMS ALERT);
- quando è possibile si trasmettono testi, documenti, relazioni, ecc. attraverso e-mail invece che in copie cartacee;
- limitare al minimo indispensabile la stampa a colori; (disponibile una sola stampante all'UTC ed ORGANI ISTITUZIONALI)
- scelta del materiale di consumo (toner) rigenerato;

Rientrano nel presente piano e sono incentivate:

- forme di gestione documentale attuate da parte degli uffici finalizzate alla progressiva riduzione della stampa, della circolazione di carta e sistemi di archiviazione informatica (firma dei documenti digitale e conservazione documenti sottoscritti digitalmente come le determinazioni); buone prassi che vanno ulteriormente promosse, magari in sede associata, rivedendo e semplificando l'organizzazione del flusso dei procedimenti.

LE ECONOMIE REALIZZATE:

Non si sono realizzate apprezzabili economie *complessive* dirette (€ 35.233,20 nel 2012 a fronte di € 34.463,33);

Purtuttavia, in analisi, si rilevano economie nell'acquisto di materiale di consumo (cancelleria) e di software cd. Annuali ad uso degli uffici con una spesa nel 2012 di € 6.674,94 a fronte di una spesa di € 4.333,56 nel 2013;

La razionalizzazione degli acquisti di materiale tecnico informativo degli uffici, con abbandono della documentazione cartacea (libri riviste pratiche modelli cartacei), privilegiando l'accesso a banche dati e servizi telematici, ha prodotto un risparmio di spesa di € 1.507,00.

Gli oneri sostenuti per i canoni di noleggio delle fotocopiatrici sono stati ricontrattati nel corrente anno e dovrebbero determinare una economia di spesa già nel 2014

TELEFONIA FISSA

Rispetto agli anni precedenti, dall'anno 2012 non è stato attivato il servizio di assistenza del centralino telefonico.

Inoltre sempre dall'anno 2012 è:

- stata attivata una nuova linea telefonica presso l'Ufficio di Vigilanza;
- è stato disattivata la linea telefonica ISDN 0432.765412 perché non più necessaria;

Utenze Telefoniche	Numeri (0432)	Telecom Italia S.p.A.	BT ITALIA S.p.A.	UNIPEX S.r.l. (internet)	Impianti telefonici
CENTRALINO COMUNALE	766020	CANONI ISDN	CONSUMI	=	IN PROPRIETA'
CENTRALINO COMUNALE	766565	CANONI ISDN	CONSUMI	=	IN PROPRIETA'
FAX UFFICIO TECNICO	766235	CANONI ISDN	CONSUMI	=	IN PROPRIETA'
FAX GENERALE UFFICI	765235	LINEA AFFARI	CONSUMI	=	IN PROPRIETA'
LINEA GENERALE	765412	NEL CORSO DEL 2012 E' STATO DISATTIVATO			
LINEA ISDN	829001	NEL CORSO DEL 2010 E' STATO DISATTIVATO			
PROTEZIONE CIVILE	765425	CANONI ISDN	CONSUMI	=	IN PROPRIETA'
	DAL 2011 IL NUMERO E' STATO DISATTIVATO PER TRASFERIMENTO NUOVA SEDE e vengono utilizzate le linee della sede comunale				
BIBLIOTECA (*)	765560	LINEA AFFARI	CONSUMI	CANONE CONNESSIONE INTERNET	IN PROPRIETA'
UFFICIO VIGILANZA	829535	LINEA AFFARI	CONSUMI	=	IN PROPRIETA'
SCUOLA ELEMENTARE	766434	LINEA AFFARI	CONSUMI	=	IN PROPRIETA'
SCUOLA MEDIA	766031	LINEA AFFARI	CONSUMI	=	IN PROPRIETA'

Il centralino e gli apparecchi sono sostituiti solo in caso di guasto irreparabile. Fino al 31/10/2013 il gestore del traffico telefonico è stata la BT ITALIA S.p.A. mentre il canone d'uso delle linee è stato corrisposto alla TELECOM ITALIA S.p.A. –

Dal 01/11/2013 è stata attivata la Convezione CONSIP con Telecom Italia S.p.A. : “Convenzione per l'affidamento dei servizi di Telefonia Fissa e Connettività IP delle Pubbliche Amministrazioni”.

(*) Alla ditta Unipex S.r.l. di Gonars è stato corrisposto un canone annuo di € 606,06.- per l'anno 2011 ed € 609,84 per l'anno 2012, per la connessione internet a banda larga presso la biblioteca comunale.

TELEFONIA MOBILE

Il Comune di Talmassons dispone di una minima rete aziendale mobile esclusivamente per ragioni di servizio legate alla reperibilità del personale di viabilità/patrimonio e durante i periodi elettorali e ad esso affidata, costituita da n. 4 utenze (SIM + telefono cellulare). Dall'anno 2012, anche l'Ufficio Vigilanza è stato dotato di cellulare.

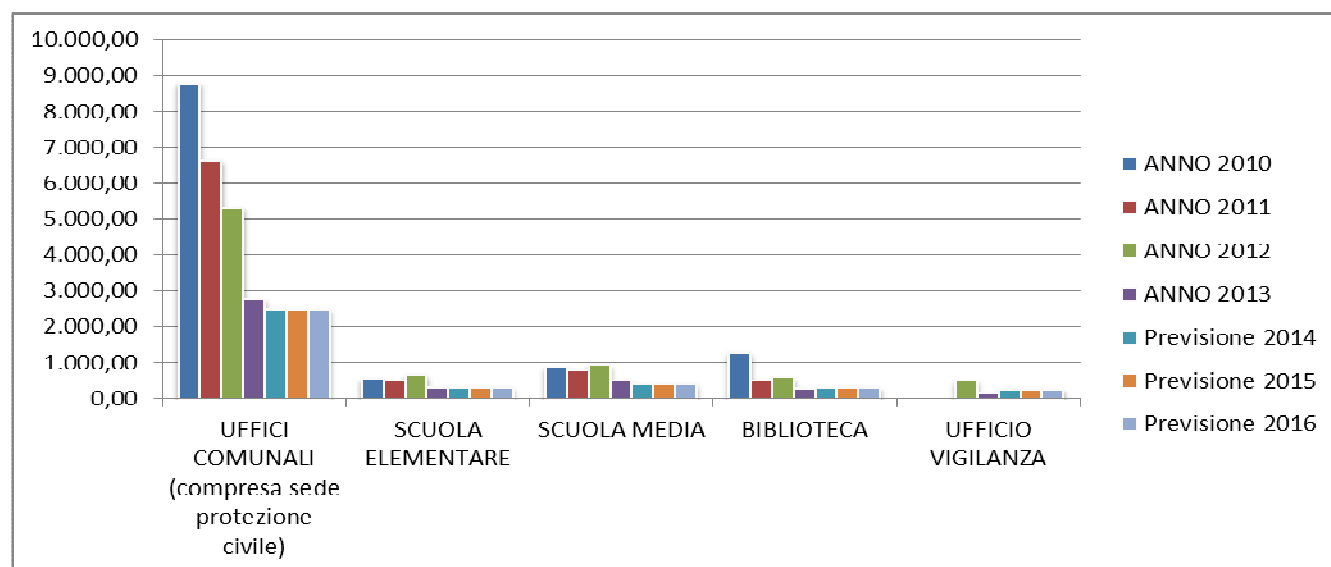
Utenze Telefonia Mobile (*)	Numeri	Gestore	Note
Viabilità/Patrimonio (ed in uso all'Ufficio Elettorale in occasione di periodi elettorali)	334-7985830	TIM	SIM disattivato
	333-4529903	TIM	SIM disattivata
	338-2617437	TIM	Personale Operaio C.G.
	333-4562895	TIM	Personale Operaio S.F.
	347-3982733	VODAFONE	Personale Operaio D.C.
	347-3603054	VODAFONE	Elettorale
Ufficio Vigilanza Volontari sicurezza	366-4683254	TIM	
	366-1083968		

(*) I costi sostenuti dall'Amministrazione comunale per questo servizio sono costituiti dalle ricariche trattandosi di utenze a SIM-card della TIM e VODAFONE.-

IL TREND di SPESA a consuntivo dal 2010 – 2013 e preventivo dal 2014 al 2016:

Utenze Telefoniche	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	Previsione 2014	Previsione 2015	Previsione 2016
UFFICI COMUNALI (compresa sede protezione civile)	8.792,18	6.637,84	5.314,32	2.785,06	2.500,00	2.500,00	2.500,00
SCUOLA ELEMENTARE	556,70	491,82	650,21	313,77	300,00	300,00	300,00
SCUOLA MEDIA	881,63	791,09	932,38	502,60	400,00	400,00	400,00
BIBLIOTECA	1.277,27	506,77	575,92	282,51	300,00	300,00	300,00
UFFICIO VIGILANZA			496,00	147,00	250,00	250,00	250,00
Totale	11.507,78	8.427,52	7.968,83	4.030,94	3.750,00	3.750,00	3.750,00

	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2014	Previsione 2014	Previsione 2015	Previsione 2016
TELEFONIA MOBILE	300,00	230,00	755,00	755,00	770,00	750,00	750,00



LE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE

La razionalizzazione dell'utilizzo degli apparecchi cellulari e del sistema di telefonia fissa ha come obiettivo una progressiva riduzione delle spese ad esso connesse.

Per consolidare tale obiettivo si è operato attraverso la ricerca delle soluzioni tecnologiche e gestionali a disposizione il più possibile funzionali e convenienti dal punto di vista economico;

Si premette che nel Comune di Talmassons non risulta ancora attivata la possibilità di connessione ad internet con banda larga mediante operatore telefonico;

TELEFONIA FISSA

- Non essendoci la possibilità di connessione ad internet con banda larga mediante operatore telefonico:
 - a. le conversazioni telefoniche corrono su linee analogiche con collegamento ISDN (per la sola funzionalità del centralino);
 - b. il collegamento internet viene gestito con collegamento veloce wireless a ponte radio gestito da operatore privato;
 - c. è attivo un collegamento internet con collegamento analogico Proxy della Regione;
- la sede della protezione civile è stata spostata nel nuovo immobile adiacente il municipio ed è stato predisposto l'allacciamento per il collegamento telefonico in analogico al centralino della sede comunale; il collegamento internet è stato attivato tramite connessione wireless a ponte radio tramite operatore privato; la sede operativa gode inoltre di una linea dedicata HDSL per le comunicazioni di emergenza e di protezione i cui oneri sono a carico del sistema regionale;

TELEFONIA MOBILE

Gli oneri per la telefonia mobile risultano di fatto incompressibili poiché viene prevalentemente utilizzato un unico cellulare a servizio del personale operaio; gli altri cellulari, trattandosi di dispositivi a scheda, vengono attivati solo durante i periodi elettorali o al bisogno.

Si propone valutare la possibilità di attivare pacchetti che comprendano il costo delle chiamate e dei messaggi in un'unica tariffa mensile, valutando sia le diverse offerte promosse dai gestori di telefonia mobile sia le necessità di consumo.

LE ECONOMIE REALIZZATE:

Vi è una generale contrazione dei consumi di telefonia fissa, in particolare realizzate nella sede municipale e nella biblioteca. Infatti nell'anno 2013 rispetto all'anno 2011 la spesa si è praticamente dimezzata.

I consumi di telefonia mobile sono invece legati al rilevato utilizzo di dispositivi da parte del servizio vigilanza e volontari della sicurezza.

Il Piano di valorizzazione ed alienazione del patrimonio immobiliare:

- per **l'anno 2011** è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 17/02/2011 ed ha previsto la cessione in locazione di un'area di proprietà comunale per l'installazione di un'antenna da parte di Telecom Italia S.p.A. Operazione che si è perfezionata con il Contratto Rep. 751 del 28/04/2011, a fronte di un corrispettivo a favore del Comune di Talmassons pari ad € 8.100,00.- per l'anno 2011 ed € 10.800,00.- per l'anno 2012, indicizzato;
- per **l'anno 2012** con Deliberazione del Consiglio Comunale n.5 del 13/03/2012, e non ha previsto alcuna alienazione;
- per **l'anno 2013** con deliberazione del Consiglio Comunale n.21 del 18 luglio 2013 è stata prevista l'alienazione di un relitto stradale adiacente lotto artigianale in fraz. Flumignano, alienazione che si è perfezionata a fronte di un provento pari ad € 7.063,00;
per la valorizzazione del patrimonio comunale nell'anno passato:
è stata concessa in locazione una porzione di area presso l'osservatorio astronomico del Capoluogo per l'installazione di un impianto di telefonia mobile ad € 7.744,00 iva compresa/anno per 9 anni mentre è stata data in concessione un area verde, ex cava poi discarica, per attività di motocross ad € 6.668,40 iva compresa/anno per 9 anni
- per **l'anno 2014** è stato adottato il Piano di valorizzazione e di dismissione beni immobili nel quale, allo stato attuale, non sono previste valorizzazioni o dismissioni;

La Legge Finanziaria 2010 ha prescritto l'obbligo di comunicazione annuale al Dipartimento del Tesoro dell'elenco identificativo dei beni immobili pubblici a qualsiasi titolo posseduti o destinati per l'elaborazione di un rendiconto patrimoniale delle Amministrazioni Pubbliche a prezzi di mercato finalizzato alla valorizzazione e gestione dei cespiti.

Talmassons
Giugno 2014

**IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE
RAG. PRAMPERO Tiziana**