



**INIZIATIVE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI
FUNZIONAMENTO 2014/2016**

Ai sensi dei commi 594-599 dell'art. 2 della Legge 244/2007 - Legge Finanziaria 2008 -

In attuazione del dispositivo della Legge Finanziaria 2008, sulla base delle analisi esperite, si individuano le azioni da intraprendere nei seguenti ambiti al fine di ottenere un contenimento ovvero una riduzione dei costi di gestione dell'ente.

**DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO
NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO
(Art.2, comma 594, lett. a), legge 244/07)**

Le 52 postazioni di lavoro individuali, di proprietà dell'ente, sono costituite dalle apparecchiature informatiche installate negli uffici comunali a supporto del lavoro individuale del personale e degli amministratori. Tali apparecchiature sono costituite da:

- personal computer
- video
- stampante personale o di rete

Altre apparecchiature utilizzate sono:

- plotter
- scanner

Per le quattro fotocopiatrici installate in rete è in essere un contratto, con costo tanto a copia, che prevede la manutenzione della macchina e la fornitura del materiale di consumo, ad esclusione della carta.

Le apparecchiature sono dotate di funzione integrata di fotocopiatrice e stampante di rete al fine di ridurre l'utilizzo di stampanti singole che hanno un costo a copia superiore.

Il sistema informatico è organizzato e dimensionato al fine di ottenere le prestazioni richieste dai procedimenti di lavoro.

All'interno del CED sono presenti quattro server protetti da un gruppo di continuità.

La sicurezza antivirus è affidata ad un software che opera a livello di server, permettendo così una gestione ottimale degli interventi.

Il software "Iride" permette la gestione documentale degli atti amministrativi attraverso scrivanie virtuali.

Nel corso del 2009 è stata attivata la interoperabilità tra enti per la comunicazione con PEC, con una riduzione delle spese postali di circa il 30%.

Nel 2011 è stato acquistato il software J DEMOS per l'Area Servizi al Cittadino per una gestione più funzionale dei servizi anagrafici.

Nel 2013 si sono attivati :

- il MANDATO INFORMATICO, importante strumento di snellimento del flusso contabile con evidente riduzione dei costi sia di personale che di carta,
- Il progetto ACCERTA-PEOPLE in accordo con la Community Network E.R. e la Provincia di ravenna per la gestione degli Uffici Anagrafe.
-

Nel 2014 si intendono avviare:

- la gestione in forma associata dei Servizi Informatici degli Enti appartenenti all'Unione della Romagna faentina con un nuovo applicativo per il Protocollo Informatico degli atti amministrativi e del sistema documentale,
- il nuovo applicativo per la contabilità finanziaria negli Enti dell'Unione della Romagna Faentina (Sibak),
- graduale sostituzione dei personal computer con sistema operativo XP che da Aprile 2014 non sarà più aggiornabile.

Obiettivi preposti per la razionalizzazione 2014-2016

Gli interventi che si propongono al fine del contenimento dei costi sono i seguenti:

- a) utilizzo, ove conveniente, del Mercato Elettronico e se presenti delle Convenzioni Consip e Intercenter per l'acquisto e la manutenzione delle attrezzature informatiche;
- b) riduzione del numero delle stampanti, mediante sostituzione delle stampanti personali obsolete o che comportano spese di consumabili non più sostenibili in ordine al costo a copia;
- c) utilizzo dei fotocopiatori con funzionalità di stampa fronte/retro per ridurre il consumo di carta;
- d) riduzione progressiva delle stampanti dotate di tecnologia ink jet, che comportano costi maggiori per i consumabili e sostituzione con stampanti laser.

TELEFONIA MOBILE

(Art. 2, comma 595, legge 244/07)

Gli apparecchi telefonici cellulari in dotazione al personale e agli amministratori sono attualmente n. 22.

Le SIM prepagate in dotazione dell'Ente sono 7.

Il sistema ha consentito il risparmio delle tasse di concessione governativa.

L'uso del telefono cellulare è concesso al personale dipendente che per esigenze di servizio deve assicurare pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedevano l'uso.

L'Ente ha aderito, in data 31/03/2014 alla convenzione Intercenter per la fornitura del servizio di telefonia mobile attraverso il gestore Telecom Italia S.p.A. Il servizio è vantaggioso sia in termini di costo tariffario che per il costo di noleggio dei terminali.

Nr. 8 cellulari sono dotati di un sistema dual billing che consente la separata fatturazione delle chiamate per ragioni d'ufficio da quelle personali.

Obiettivi preposti per la razionalizzazione 2014-2016

Il piano triennale di razionalizzazione si concretizzerà principalmente attraverso:

- a) Il monitoraggio del corretto utilizzo delle utenze con verifiche a campione sul traffico fatturato per accertare la natura istituzionale delle chiamate, nel rispetto della vigente normativa sulla privacy;
- b) Il monitoraggio dei consumi dei telefoni cellulari;
- c) l'adeguamento a nuove modalità d'uso consentite dalla tecnologia tendenti ad un risparmio della spesa.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO
(Art.2, lettera b, comma 594, legge 244/07)

Le autovetture di servizio sono utilizzate dal personale dipendente principalmente per compiti istituzionali (sopralluoghi, notifiche ed accertamenti anagrafici all'interno del territorio comunale ecc...) o dagli amministratori per motivi connessi all'espletamento del mandato.

Per le missioni del personale possono essere utilizzate le auto di servizio e i mezzi di trasporto pubblico.

Per l'utilizzo del mezzo proprio è stata adottato l'atto di Giunta Comunale nr.63 del 4/5/2011 "Direttiva in materia di autorizzazione e rimborsi relativi alle missioni e trasferte effettuate dal personale dipendente. Adeguamento alle disposizioni di cui all'art.6 comma 12 del DL 78 del 31/5/2010 convertito in Legge 122 del 30/7/2010."

Dal 2011 il servizio Polizia Municipale dell'Ente presenta domanda all'Agenzia del Demanio per l'acquisizione a titolo non oneroso di auto confiscate ad automobilisti trovati a guidare in stato di ebbrezza.

Nel 2011 il Comune di Castelbolognese ha acquisito una OPEL CORSA.

Nel 2013 il Comune di Castel Bolognese ha acquisito :

- OPEL AGILA (valore inventariale 3.337,00),
- AUDI 8E (valore inventariale 2.103,00),
- FORD FIESTA (valore inventariale 1.662,00)

E' evidente l'importanza di tali acquisizioni soprattutto in un momento di carenza di risorse destinate all'acquisto di nuovi veicoli istituzionali.

Obiettivi preposti per la razionalizzazione 2014-2016

Il piano triennale di razionalizzazione si concreterà principalmente attraverso:

- a) il verificare sempre, per le missioni, la possibilità di utilizzare mezzi alternativi di trasporto, al fine di consentire un risparmio economico, soprattutto per gli spostamenti che coinvolgono più persone;
- b) l'attivare la prenotazione delle autovetture per via informatica mediante applicativo disponibile sulla intranet comunale;
- c) l'istituire un libretto di bordo per gli automezzi in dotazione al fine di consentire il controllo dei km percorsi, il corretto acquisto dei carburanti mediante l'utilizzo delle multiscard, il coerente utilizzo del veicolo in base alla prenotazione fatta (tempi e causali di utilizzo) e l'individuazione degli utilizzatori;
- d) il proseguire nell'attività di dismissione dei mezzi datati, nel rispetto delle regole di circolazione stradale e di sicurezza, e per la riduzione delle spese di manutenzione. Si propenderà, in linea con la politica di rispetto dell'ambiente, all'acquisto di automezzi alimentati a metano e/o GPL ad eccezione degli automezzi speciali. Tutto ciò compatibilmente con i limiti imposti dalle Leggi Finanziarie per il rispetto del patto di stabilità interno.
- e) Continuare con le richieste all'Agenzia del Demanio per l'acquisizione a titolo non oneroso di autovetture da destinare alla sicurezza stradale,

**BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI
INFRASTRUTTURALI**

(Art. 2, lettera c, commi 594, legge 244/07)

L'inventario comunale elenca i beni immobili ad uso abitativo e di servizio di proprietà del Comune o sui quali vengono vantati diritti reali.

In particolare:

- unità immobiliari destinate alla locazione: n.66 alloggi di E.R.P gestiti da ACER ;

- fabbricati ad uso pubblico (di servizio) : sede municipale, asilo nido, centro anziani, scuola materna, museo civico, scuole elementari "Bassi" e "Ginnasi", palestra scuola elementare, scuola media, sede circolo tennis, palazzetto dello sport, biblioteca, caserma carabinieri, magazzino nettezza urbana, garages via Canale, centro di ricerca espressiva-ex-macello, officina, stazione ecologica,campo sportivo, sede proloco, spogliatoio campo Via Lughese, piscina comunale.

La concessione in uso a terzi di alcune unità immobiliari di servizio è regolata da specifico regolamento per l'utilizzo delle sale comunali o da contratto di locazione.

I costi per la gestione degli immobili di cui al punto non risultano avere margini di diminuzione considerato che l'eventuale eliminazione di alcuni cespiti risulta impossibile o in contrasto con il puntuale svolgimento dei servizi e con il perseguimento degli obiettivi dell'ente.

Obiettivi preposti per la razionalizzazione 2014-2016

Le attività che si propongono ai fini della razionalizzazione sono le seguenti:

- a) continuare nell'attività di graduale rivalutazione, sotto l'aspetto giuridico ed economico dei contratti di locazione/concessione attivi in essere;
- b) provvedere ad uno studio relativo alla riorganizzazione della logistica degli uffici comunali;
- c) controllare periodicamente la congruità delle spese riferite alle utenze (acqua, luce, gas e teleriscaldamento);
- d) attuare il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari" introdotto dall'art. 58 del D.L. 112/2008, convertito con legge 133/2008, allegato al bilancio 2014, al bilancio pluriennale 2014-2016 e alla Relazione Previsionale e Programmatica.

Castel Bolognese, 08/04/2014

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

F.to rag. Monica Signani