

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

Nel corso dell'anno 2010 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 sito istituzionale dell'Ente: [www.comune.faenza.ra.it](http://www.comune.faenza.ra.it) sezione: Amministrazione/Trasparenza, Valutazione e Merito/Controllo di gestione/Piano triennale 2008-2010 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 questo ambito 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 effettuati su questa casistica nell'anno 2010 sono stati:

- studio finalizzato ad analizzare le modalità di approvvigionamento delle stampanti, con particolare riferimento ai contratti di servizio ove vengono fornite le stampanti e i servizi manutentivi correlati. E' stata effettuata inoltre un'indagine di mercato per verificare se tale progetto risulta fattibile e soprattutto vantaggioso dal punto di vista economico. Le risultanze delle indagini hanno evidenziato un onere economico di gestione maggiore di quello mediamente sostenuto con l'attuale contratto di manutenzione quindi al momento non percorribile;
- ricorso all'uso di fotocopiatrici multifunzionali che in rete consentono di ridurre al minimo l'impiego di stampanti individuali in corso di dismissione in diversi uffici;
- 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;
- maggiore ricorso all'acquisto di prodotti e/o materiali di consumo compatibili e/o rigenerati a basso costo;
- controlli rigorosi 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.

In particolare:

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	In uso a noleggio n. 2 apparecchi per il Settore Servizi Sociali – Ufficio Comune, e presi a noleggio altri 2 fotocopiatori che saranno utilizzati per il Servizio Biblioteca a partire dal 2011. Tale ricorso comporta un notevole beneficio economico rispetto alle offerte di mercato.
Dismissioni stampanti individuali	N. 17 stampanti rottamante a fronte di N. 8 nuove stampanti acquistate

Riduzione delle cartucce per stampanti o fax – toner o ad inchiostro (Iva esclusa)	2010: € 13.754,74	2009: € 16.068,24	risparmio: € 2.313,50 (14,40%)
--	-------------------	-------------------	--------------------------------

### **MACCHINE DA SCRIVERE**

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

### **FAX**

E' stato compiuto un primo passo verso l'abbandono graduale dell'utilizzo del fax con l'attivazione della PEC integrata con il Protocollo Informatico dal 01/01/2010 e la distribuzione del kit di firma digitale a tutti i dirigenti.

### **SOFTWARE**

E' stata effettuata l'analisi preliminare tesa a verificare la possibilità di adottare uno strumento open source, in particolare OpenOffice.org in sostituzione del prodotto attualmente in uso Microsoft Office 2003.

In particolare lo studio ha evidenziato le problematiche di migrazione dell'attuale prodotto in uso paragonando dal punto di vista tecnico ed economico due soluzioni alternative: il passaggio allo strumento OpenOffice.org e l'evoluzione verso Microsoft Office 2010.

Lo studio ha consentito di individuare in maniera sufficientemente precisa le particolarità dell'uso del prodotto Microsoft Office 2003 evidenziando le criticità di una migrazione, focalizzate sostanzialmente sull'integrazione con applicativi terze parti di Word/Excel e sul massivo uso di Access, senza necessità di ricorrere ad una fase di sperimentazione.

Il report finale è stato presentato all'Amministrazione e alla Conferenza dei dirigenti il 22 febbraio 2011.

### **TELEFONIA MOBILE**

In attuazione di quanto disposto dalla delibera suindicata approvata dal Consiglio Comunale e dalla delibera G.C. n. 2966/240 del 07/07/2009 in materia di telefonia mobile, per l'anno 2010 sono stati effettuati i seguenti interventi:

- ♦ circolare interna del 06/07/2010 del Settore Risorse Interne con la quale sono state date disposizioni a livello operativo sul corretto utilizzo privato degli apparati di telefonia mobile e modalità di controllo su di essi;
- ♦ con delibera di Giunta Comunale n. 41185/357 del 19/10/2010 sono state approvate:
  - le regole per l'uso corretto degli apparati di telefonia fissa e mobile in dotazione all'Ente;
  - la compartecipazione alla spesa della tassa di concessione governativa per un importo pari al 50% della stessa. Alla data della presente relazione la suddetta tassa è pari a € 12,90 (€ 6,45 a carico dell'utente);
  - le apposite schede per i controlli annuali sulla telefonia mobile, nella misura pari al 10% almeno dei report ricevuti dalla società telefonica. Gli attori del controllo sono il Segretario Generale per le verifiche sui dirigenti e ciascun dirigente riguardo al personale di propria competenza.
- ♦ circolari interne del 12/11/2010 del Settore Risorse Interne per:
  - la divulgazione interna delle regole per l'uso corretto degli apparati di telefonia mobile e fissa in dotazione all'Ente, in modo tale che tutti gli utenti siano direttamente a conoscenza;
  - la comunicazione al Segretario Generale e ai dirigenti affinché debbano effettuare, solo per l'anno 2010, almeno n. 1 controllo di competenza;
  - le modalità operative riguardo la compartecipazione alla spesa mensile, pari al 50%, della tassa di concessione governativa.

### **AUTOVETTURE**

Come riportato nell'allegato "A" della delibera G.C. n.2966/240 del 07/07/2009, per l'anno 2010 erano in vigore le 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.

Vigente anche l'osservanza del limite massimo medio della cilindrata pari a 1.600 centimetri cubici in caso di acquisto o noleggio di nuove autovetture.

Anche per tutto l'anno 2010 si è rispettato il suddetto limite della cilindrata del parco autovetture, compresi gli automezzi in dotazione alla Polizia Municipale che svolgono servizio di pubblica sicurezza.

#### **-BENI IMMOBILI-**

Come riportato nell'atto approvato dal Consiglio Comunale, le politiche di destinazione dei beni immobili di proprietà dell'Ente sono state definite nel Piano di Valorizzazione e Alienazione degli stessi previsto dall'art. 58 della D.Lgs. 112/2008 convertito in L. N.133 del 06/08/2008, così come definito ed approvato nell'ambito dei documenti di bilancio.

Tale Piano 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 2010, è stata illustrata l'attuazione del suddetto piano le cui risultanze sono contenute agli atti acquisiti in copia dal Servizio Patrimonio (Settore Finanziario).

Faenza, 05/08/2011

**IL DIRIGENTE SETTORE RISORSE INTERNE**

*(Dr.ssa Chiara Cavalli)*

