



COMUNE DI BERTIOLO

Provincia di Udine

Ufficio Ragioneria

✉ Viale Rimembranze, 1 – C.A.P. 33032 - ☎ 0432/917004 - 📠 0432/917860

✉ e-mail ragioneria@comune.bertiole.ud.it – P. Iva 00465330306

OGGETTO: Piano Triennale 2013/2015 di razionalizzazione delle spese di funzionamento. Relazione finale Anno 2013.

VISTA la deliberazione giunta n. 73 del 31.07.2013 di approvazione del piano di cui in oggetto;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 2 comma 597 della Legge n. 244/2007, a consuntivo annuale, è previsto che le amministrazioni trasmettano una relazione all'Organo di Revisione ed alla Sezione Regionale della Corte dei Conti del Friuli Venezia Giulia;

VISTO l'art.14. comma 15, della L.R.n.23/2013, con cui si è fissato il termine per l'approvazione del Conto del Bilancio 2013, al 31.05.2014;

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Amministrativa Contabile

relazione

sulle misure adottate per il contenimento e razionalizzazione della spesa durante l'anno 2013 presso il Comune di Bertiole ed avvalendosi anche delle relazioni a consuntivo predisposte dai singoli T.P.O. dell'Ente, compreso lo scrivente, come di seguito illustrato.

Principali misure adottate:

- 1) Acquisto di due monitor in uso all'ufficio segreteria e alla biblioteca comunale ormai obsoleti.
- 2) Creazione di files condivisi tra i vari uffici di lettura e scrittura allo scopo di incentivare il personale che vi accede ad ottimizzare l'uso della carta e a snellire e velocizzare la tempistica di acquisizione interna dei documenti da parte degli uffici.
- 3) Impostazione delle stampanti-fotocopiatrici a stampanti di rete, e definizione delle stesse come stampati predefinite: vengono realizzati maggiori volumi di stampa a costi più contenuti, sia di materiale consumabile sia per servizi di

assistenza. Inoltre questo permette di razionalizzare gli approvvigionamenti dei toner, riducendone la tipologia.

- 4) Le stampanti-fotocopiatrici in rete, permettono tutte l'invio di fax e di scannare i documenti. In questo modo si evita l'uso di carta avvalendosi della digitalizzazione dei documenti da trasmettere a terzi. La trasmissione, infatti, viene fatta a mezzo mail.
- 5) Utilizzo di carta già stampata da un lato per la stampa di bozze e materiale ad uso interno; stampa fronte/retro al fine di ridurre la spesa per l'approvvigionamento di carta.
- 6) Uso della casella di Posta Elettronica Certificata collegata alla postazione del Protocollo. L'uso della PEC consente di ridurre i costi di spedizione delle raccomandate. Inoltre vengono garantite comunicazioni in entrata e in uscita rapide e sicure, a costo nullo. Utilizzo della firma digitale del Sindaco, del Segretario Comunale Responsabile anche del Servizio amministrativo, demografico, culturale e socio assistenziale, del Responsabile dell'Area Finanziaria e del responsabile dell'Area Tecnica. Si segnala che in alcune procedure l'Ufficio tecnico ha trasmesso i documenti in formato digitale, con conseguenti risparmi di carta e di spese postali. Analoga cosa è stata fatta anche per alcune procedure di gara (MePA), per le quali l'Ufficio Tecnico ha trasmesso i documenti in formato digitale, risparmiando, anche in questo caso, carta e spese postali.
- 7) La documentazione destinata ai consiglieri comunali componenti la "Commissione Statuto e Regolamenti", nonché le proposte, munite dei relativi allegati, delle deliberazioni consiliari sono state inviate ai consiglieri comunali tramite posta elettronica in formato pdf, risparmiando in tal modo la stampa della citata documentazione.
- 8) Si è provveduto a pubblicare sul sito istituzionale del Comune la modulistica e i relativi prospetti informativi per accedere ai servizi a domanda individuale relativi alla refezione scolastica, al trasporto scolastico e alla contribuzione comunale per l'acquisto e il comodato di libri di testo per gli alunni frequentanti la scuola secondaria inferiore e il primo biennio di quella superiore. Tale modalità ha determinato una riduzione delle spese postali, per l'anno 2012, pari a circa € 250,00, senza contare, poi, il maggior risparmio nell'uso della carta. Analogamente si è provveduto a pubblicare la modulistica per i servizi anagrafici, di stato civile, elettorale, espatrio, anagrafe canina, per l'apertura e l'esercizio di attività commerciali, artigianali, agricole e ricettive per l'accesso ai documenti amministrativi, per la consultazione dell'archivio storico, per la presentazione delle domande di contribuzione e per la presentazione delle istanze di concessione cimiteriale.
- 9) E' a regime una innovativa procedura telematica che consente di gestire il servizio di refezione scolastica senza la necessità di appaltare la fornitura dei buoni pasto cartacei. Il servizio, denominato CRS Mense, viene gestito tramite portale messo gratuitamente a disposizione da Insiel e consente economie di spesa pari a circa € 900,00 per ogni anno scolastico. Chiaramente, il risparmio di spesa aumenta, ovvero diminuisce, in considerazione rispettivamente, dell'incremento o della riduzione del numero di utenti.
- 10) E' stato rinnovato per il periodo agosto 2013 - luglio 2016 il noleggio di un fotocopiatore multifunzione in uso agli uffici comunali. Il canone mensile è passato, IVA esclusa, da € 120,00 ad € 90,00 con un contestuale incremento delle fotocopie da produrre, sia in bianco e nero che a colori e senza nessun costo aggiuntivo per le fotocopie in esubero.
- 11) La telefonia mobile adotta un sistema di ricariche telefoniche che ha sostituito gli abbonamenti per le utenze con traffico minore, al fine di risparmiare i costi

- connessi alla tassa di concessione governativa, che incide significativamente sul costo totale della telefonia mobile.
- 12) L'utilizzo dei telefoni cellulari è stato effettuato da parte del personale dipendente assegnatario dei telefoni stessi, con molta attenzione e diligenza e comunque per espletare con efficienza, la propria attività. L'uso del telefono cellulare, infatti, consente pronta reperibilità oltre a dare sicurezza a coloro che svolgono lavori in luoghi isolati e soggetti a rischio.
 - 13) Razionalizzazione nell'uso delle auto di servizio con presenza a bordo di registri ove indicare conducente, itinerario e ragioni della missione, chilometri percorsi.
 - 14) Si è continuato con l'avviso ai dipendenti ed agli utilizzatori degli edifici pubblici sull'adozione delle cd. "buone pratiche" per il contenimento dei consumi energetici, ivi compreso il rispetto delle temperature ambiente massime stabilite dalle norme vigenti.
 - 15) Continuità nell'adesione al Consorzio CEV per l'acquisto dell'energia elettrica a prezzi inferiori alle convenzioni CONSIP.
 - 16) Nuova adesione al Consorzio CEV per l'acquisto di gas metano a prezzi inferiori alle convenzioni CONSIP.
 - 17) Impiego di n.1 lavoratore nell'ambito del *Progetto di lavoratori socialmente utili* – promosso dall'Amministrazione Comunale – e di n.3 *lavoratori di pubblica utilità* – giusta specifica convenzione con il Tribunale di Udine – nelle necessarie attività di manutenzione delle aree di pertinenza di diversi immobili comunali, con conseguente razionalizzazione delle risorse umane del proprio personale dipendente e miglioramento del servizio.
 - 18) Razionalizzazione nell'utilizzo degli impianti di riscaldamento e di energia elettrica, mediante un monitoraggio mensile dei consumi ed una conseguente programmazione di utilizzo.
 - 19) Adesione del Comune di Bertiolo all'Associazione Intercomunale del Medio Friuli per la gestione in forma associata di servizi quali Personale; Informatica, Programmazione Comunitaria/Turismo, Polizia Municipale. L'adesione ha permesso una riduzione dei costi e una maggiore efficienza dei servizi convenzionati.
 - 20) L'associazione Intercomunale del Personale consente l'utilizzo di un unico software per la rilevazione delle presenze. Ciò permette a ciascun dipendente di accedere alle proprie timbrature direttamente a video, senza la necessità di alcuna stampa da parte dell'ufficio personale. Il dipendente, inoltre, può consultare direttamente a video la propria busta paga, il proprio Cud e comunque tutto ciò che lo riguarda. Tutto quanto sopra descritto, comporta una notevole riduzione dei costi amministrativi.
 - 21) Con l'incremento dell'utilizzo del sito www.acquistinretepa.it per gli acquisti di beni e servizi, ove disponibili, si è ottenuto un ulteriore risparmio di carta e spese postali, poiché attraverso questo canale le richieste di offerta sono esclusivamente telematiche e gli ordini vengono inoltrati con file firmati digitalmente tramite posta elettronica.

Nel complesso, nonostante gli sforzi e le azioni intraprese su descritti, come può rilevarsi dalla tabella sotto riportata e dai dati indicati, il risparmio è stato conseguito solo per alcune tipologie di spese, ma non per tutte. Il mancato perseguimento dell'obiettivo si ritiene non debba essere attribuito ad una cattiva gestione di tale spesa, bensì correlato a fenomeni fisiologici indipendenti dalla volontà dell'Amministrazione o dei dipendenti, ovvero evidenziano sì dei maggiori costi anno 2013 rispetto al 2012, ma dovuti non ad un effettivo consumo in termini di litri per i carburanti o scatti per il

telefono, bensì dovuti ad un aumento dei costi delle materie prime o dei beni /servizi forniti.

L'obiettivo che ci si dovrà prefiggere in futuro, comunque, sarà quello di poter ridurre i costi anche in quei settori il cui incremento è fisiologico, riducendo ulteriormente i consumi in termini quantitativi.

Voce di costo	Spesa 2012	Spesa 2013	Scostamento 2012 rispetto 2011
Telefonia mobile	€ 2.000,00	€ 1.600,00	- 20,00%
Telefonia fissa (escluse scuole)	€ 5.503,00	€ 6.838,00	+ 24,25%
Spese postali	€ 7.100,00	€ 4.210,00	- 40,70%
Spesa per toner	€1.426,27	€ 1.214,32	- 14,86%
Spesa per carta	€ 1.047,86	€ 570,96	- 45,51%
Manutenzione fotocopiatori	€ 1.124,70	€ 544,50	-51,59%
Spesa per manutenzioni auto	€ 5.447,70	€ 10.500,00	+92,74%
Spesa per carburanti auto	€ 19.202,44	€ 21.882,56	+13,96%
Spesa per assistenza software e hardware	€4.931,22	€ 8.335,66	+69,04%

L'attività svolta durante l'anno 2013 rappresenta, contemporaneamente, il proseguo e la base per continuare col ciclo di razionalizzazione e riduzione delle spese di funzionamento per l'anno corrente e futuri. Alla luce degli interventi legislativi e della progressiva contrazione delle risorse disponibili, l'adozione di interventi di controllo della spesa appare sempre più una necessità, non solo in risposta di adempimenti imposti da norme di legge, ma anche come idoneo strumento di programmazione e controllo, per migliorare i livelli di efficienza ed efficacia dell'amministrazione.

Bertiolo, 14 maggio 2014

IL TPO AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
F.to Dott.ssa Milena Sabbadini