



COMUNE DI MASERADA SUL PIAVE

Provincia di Treviso

Cod. Fisc.: 80007930268 P.IVA: 01696840261

31052 MASERADA SUL PIAVE – Viale A. Caccianiga 77 – Tel. 0422/778222

Relazione a consuntivo del piano triennale 2018/2020 per la razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ai sensi dell'art. 2 commi 594 e seguenti della Legge 24.12.2007 n° 244

- RELAZIONE FINALE ANNO 2019 -

Si è continuato anche nel 2019 con l'azione di informazione e di sensibilizzazione del personale sul buon uso delle risorse assegnate, sulle dotazioni strumentali, sull'uso degli automezzi, avvertendo tutti di fare segnalazioni e proposte per la buona manutenzione ed efficienza d'uso. Da qualche anno è stato attivato un costante monitoraggio a livello di "centri di spesa" al fine della loro razionalizzazione.

DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE

Dalla fine del 2017 non si è potuta continuare l'azione di contenimento della spesa per l'informatica. Anzi, è stato un crescendo di costi esponenziali che nel giro di un triennio le hanno viste triplicarsi. E' stato aumentato il servizio di assistenza ed è stato incrementato il servizio di management e backup per rispondere alle disposizioni della circolare Agid n. 2/2017 in materia di misure minime di sicurezza ICT;

Il Regolamento UE 2016/679 poi, ha modificato lo storico delle spese per l'informatica, che fino a quel momento si era mantenuto su budget di livelli costanti.

Le misure essenziali di sicurezza ivi previste, comportano ogni anno un'azione di mantenimento e aggiornamento su ogni postazione pc con costi che tenderanno presumibilmente ad aumentare..

Il sito internet è di prossima sostituzione e anche se quello nuovo sia gratuito, l'avvicendamento ha comportato un piccolo indennizzo al gestore uscente.

L'utenza ha aumentato le possibilità di contatti, di informazione e di ottenere modulistica e servizi on line.

Si avverte l'esigenza della cittadinanza di aumentare la prevenzione da furti e criminalità; agli inizi del 2029 è stato potenziato il sistema di videosorveglianza. Ne è conseguito un aumento delle spese di manutenzione e funzionamento.

Proseguirà fino a scadenza il contratto di noleggio fotocopiatrici che si sta rivelando vantaggioso, comprendendo la clausola "global service" per cui tutti i costi di manutenzione ed i materiali di consumo (ad eccezione della sola carta), sono a carico della ditta fornitrice. A giugno 2020 scadrà il contratto di noleggio del fotocopiatore in uso ai Servizi Demografici e Tributi. Per i contratti in scadenza verrà comunque riproposto il noleggio.

Continua con soddisfazione l'uso dello scanner installato presso la postazione protocollo, che associa l'immagine del documento, alla registrazione informatica, con lo scopo di risparmiare carta per lo scambio di file tra gli uffici e/o verso l'esterno tramite posta elettronica certificata e non. Tale utilizzo è in linea con la diffusione del sistema di gestione documentale informatizzata.

In attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale - D.Lgs. n. 82/2005- sono attivi il Piano di Disaster Recovery, il servizio "Cloud Storage, il protocollo informatico e l'archiviazione

informatica". Questi servizi hanno previsto sia la fase di start-up con la fornitura dell'hardware, che il canone del servizio. La spesa si mantiene costante.

Permane l'attenzione al risparmio ed all'utilizzo della carta secondo le previgenti disposizioni volte a ridurre l'uso e favorire soluzioni alternative, che per completezza di informazione si riportano anche quest'anno:

- per stampe di routine o di controllo l'utilizzo di carta già stampata ed accantonata per lo scopo;
- per stampe su carta nuova l'utilizzo della funzione di stampa fronte/retro;
- per lo scambio di file tra ufficio e verso l'esterno tramite posta elettronica certificata e non;
- nel caso di richieste di copie e o documenti voluminosi la fornitura dei dati su supporto informatico o tramite posta elettronica;
- attivazione di abbonamenti on line a riviste specializzate;
- viene limitata al minimo indispensabile la stampa a colori;
- continua l'uso costante di carta riciclata per stampanti e fotocopiatore. I costi sono superiori alla carta normale.

Si confermano le modalità di manutenzione ordinaria e straordinaria della strumentazione degli uffici, valutando caso per caso la convenienza rispetto ad un eventuale completa sostituzione. Il materiale di consumo (toner) continua ad essere prevalentemente rigenerato.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Nel 2019 a causa dell'estrema vetustà si è provveduto alla rottamazione dell'autocarro Bremach – TV 695013.

Tutti i rimanenti veicoli continuano ad essere monitorati attraverso la compilazione di apposite schede, nelle quali si riportano i dati relativi all'utilizzo, (utilizzatore, luogo, percorso, distanza e orari); tutti i mezzi, compresi quelli per le lavorazioni e/o trasporti (autocarri, tagliaerba e motocarri), sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente e solamente durante l'orario di lavoro o durante i turni di reperibilità.

Per alcuni autoveicoli l'acquisto di carburante viene effettuato attraverso convenzione CONSIP, rifornendosi presso i distributori che aderiscono a tale convenzione.

Il mezzo in dotazione al comando di Polizia Locale è alimentato a Gpl al fine di contenere i costi.

La direttiva n. 6/2010 dell'11 maggio 2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica ha disposto la rilevazione delle autovetture in dotazione alle Pubbliche Amministrazioni con l'obiettivo:

- del miglioramento dell'organizzazione del lavoro e dell'utilizzo delle risorse anche strumentali della Pubblica Amministrazione;
- dell'elevazione degli standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi;
- del contenimento dei costi.

Il Comune di Maserada sul Piave non dispone né di auto blu né ad uso esclusivo.

Di seguito si riporta in dettaglio il parco veicoli in dotazione all'Ente:

N.	MODELLO	TARGA	POT.	IMMATR.	ALIM.	Ufficio in dotazione
1	Autovettura FIAT GRANDE Punto	DC761HD	CV. 14	03/03/2000	Benzina/GPL	Polizia locale
2	Autovettura Toyota Yaris Hybrid	FS222HX	KW 54	28/12/2018	Ibrida	Servizi sociali/Polizia locale
3	Autocarro Doblò	CX275AD		2005	Gasolio	Servizi tecnici
4	Autocarro LAND ROVER	AZ505MZ		2001	Gasolio	Servizi tecnici
5	Macchina VF VENIERI	TVAF867		1998	Gasolio	Servizi Tecnici
6	Macchina Steyr Trattore	BR009W		2017	Gasolio	Servizi Tecnici
7	Autocarro FIAT DUCATO	EV893XS		2014	Gasolio	Servizi Tecnici
8	Macchina GRILLO BEE FLY	ABN892		2000	Gasolio	Servizi Tecnici
9	Autocarro IVECO	AT732FY		1997	Gasolio	Servizi Tecnici
10	Autocarro NISSAN	CV781RE		2005	Gasolio	Servizi Tecnici

11	Motocarro PIAGGIO QUARGO	DC31891		2007	Gasolio	Servizi Tecnici
12	Macchina GRILLO FD 2200TS	AKH980		2016	Gasolio	Servizi Tecnici
13	Peugeot Autocarro	DH162JS		2010	Gasolio	Servizi Sociali
14	Peugeot 206	EF635PV		2010	Benzina	Servizi vari
15	Nissan F24	DK272JR		2007	Gasolio	Servizi Tecnici
16	Scooter Honda SH 125	YA 02742		2010	Benzina	Polizia Locale
17	Autovettura JEEP RENEGADE	YA789AL		2017	Gasolio	Polizia Locale

TELEFONIA MOBILE

Come previsto dal piano di razionalizzazione delle spese l'uso dei telefoni cellulari viene concesso al personale dipendente quando la natura delle prestazioni e dell'incarico rivestito richiedano pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia da postazione permanente.

Viene costantemente verificato che l'utilizzo dei telefoni cellulari venga effettuato solo per ragioni di servizio ed in casi di effettiva necessità anche attraverso i tabulati telefonici forniti dalla compagnia telefonica. Si precisa, in merito, che a più riprese è stata effettuata un'azione di informazione e di sensibilizzazione diretta al personale interessato.

La ripartizione degli apparecchi è la seguente:

TIPOLOGIA	QUANTITÀ
Amministrazione	2
Ufficio Tecnico	2
Ufficio Servizi Generali	1
Ufficio Polizia Locale	3
Ufficio Servizi Sociali	1
Squadra Operai	5

Inoltre vengono utilizzate altre 3 (tre) schede SIM per attività di comunicazione di dispositivi informatici ed elettronici, sistemi di allarme, monitoraggio, in quanto risultano più convenienti di altre tecnologie e precisamente:

- n.1 SIM Dati per la trasmissione tramite modem delle timbrature dei dipendenti effettuate dal rilevatore presenze installato presso il capannone ad uso magazzino comunale sito in via Lantini n.56, al fine di consentire un corretta e puntuale gestione delle rilevazioni presenze da parte dell'ufficio personale;
- n.1 SIM per il funzionamento dell'impianto d'allarme installato presso il capannone ad uso magazzino comunale sito in via Lantini n.56;
- n.1 SIM per il servizio DATA + Large relativo al sistema di videosorveglianza.

IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Il Comune risulta proprietario di tutti gli immobili ad uso servizio già indicati nei piani triennali precedenti per la razionalizzazione di alcune spese, a cui vanno aggiunti gli immobili indicati nella relazione a consuntivo anno 2016, tutti situati in via Lantini zona ex demanio militare, già acquisiti dal Comune e nel dettaglio:

- Deposito comunale in uso alla Cooperativa Alternativa;
- Immobile pluriuso (ex residenza militare) in corso di restauro e dato in concessione all'Associazione Cacciatori di Maserada con possibilità di utilizzo da parte di altre Associazioni e del Comune stesso;

- Ex residenza militare ora chiusa ed inagibile;
- Ex magazzino militare e altri locali minori ex militari chiusi ed inagibili.

Oltre agli immobili succitati sopradescritti è stato recentemente acquisito dal Comune nel 2018 l'edificio ad uso scuola materna "Madonna delle Vittorie" situato in via Roma a Maserada sul Piave. In merito a tale edificio non vi sono spese di funzionamento in quanto lo stabile è dato in uso all' "Associazione Genitori" che ne sta curando la gestione in modo autonomo.

A seguito della decisione della Parrocchia di Candelù di chiudere il servizio di prima infanzia, il Comune da settembre 2018 si è preso in carico, tramite l'Istituto comprensivo, l'uso e la gestione della scuola dell'Infanzia di Candelù. I locali sono in comodato d'uso e le spese di gestione - consumi di energia elettrica, telefono, riscaldamento e manutenzione ordinaria - assommano a circa € 10.000 annui. E' stato erogato un contributo di € 1.785,82 alla Parrocchia di Candelù di cui € 907,20 per l'assicurazione dell'edificio adibito a scuola dell'Infanzia ed € 878,52 per l'acquisto di una lavagna LIM per la scuola stessa.

La Legge Finanziaria prescrive l'obbligo di comunicazione 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.

In tutti gli immobili comunali si è cercato, ove possibile e compatibilmente con le esigenze degli utilizzatori, (dipendenti c.li, associazioni e scuole), di razionalizzare i consumi con indicazioni puntuali sugli orari di accensione e spegnimento degli impianti termici. Negli altri edifici recentemente acquistati non vi sono state spese di funzionamento.

CONCLUSIONI

Grazie alle azioni intraprese ed alla collaborazione dei Responsabili, gli obiettivi prefissati nel piano triennale 2018/2020 sono stati raggiunti nell'anno 2019 e sono state inoltre attivate iniziative più specifiche per risparmiare delle spese.

La presente relazione, allegata al Conto Consuntivo 2019 quale parte integrante, viene pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune e trasmessa al Revisore dei Conti e alla Sezione Regionale della Corte dei Conti.

Maserada sul Piave, 12 maggio 2020

IL RESPONSABILE DEI SETTORI 1 E 5

Segretario Comunale
Cartisano Pier Paolo

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2

Durigan Sonia

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 3

Toninato Marzia

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 4

Soppera Giovanni