



## CITTÀ DI CORIGLIANO CALABRO

Settore Finanziario

C.A.P. 87064 - PROVINCIA DI COSENZA

### **RELAZIONE A CONSUNTIVO 2012 DEL PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO ART. 2 comma 597 e seguenti Legge 244/2007 (finanziaria 2008).**

Al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali, con esplicito riferimento all'art. 2, commi 594, 595, 596, 597, 598 della L. 244/2007, la Commissione Straordinaria con atto n.105 del 26 giugno 2012 ha approvato un piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e di apparati elettronici ed informatici per il triennio 2012/2014, nonché degli immobili ad uso abitativo e di servizio, autovetture e servizi telefonia.

Di seguito sono riportate le azioni intraprese ed i risultati raggiunti:

#### **GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE**

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro dei servizi amministrativi sono state gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei pc sono avvenuti nel caso di guasto quando la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione abbia dato esito sfavorevole.
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro è stata effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

#### **GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE**

La stampa è centralizzata con l'installazione di un'unica apparecchiatura a servizio delle aree di lavoro con carico intenso. Ogni plesso dispone di una fotocopiatrice per la stampa centralizzata gestita con contratto a costo copia che permette di ridurre i costi di manutenzione e gli oneri accessori connessi.

#### **GESTIONE DEI COSTI PER DOTAZIONI TELEFONICHE**

I piani tariffari sono quelli delle convenzioni consip, e gli interventi effettuati hanno riguardato e riguarderanno:

- dismissione di alcune linee telefoniche non più necessarie;
- progressivo incremento dell'utilizzo delle e-mail in sostituzione delle telefonate;
- scannerizzazione documenti e progressivo utilizzo delle e-mail anche in sostituzione dei fax;
- divieto, salvo urgenze, di effettuare telegrammi con dettatura telefonica;

Le misure suindicate è stato possibile ridurre la spesa telefonica.

#### **GESTIONE DEI SERVIZI POSTALI:**

Gli uffici comunali sono stati invitati a non effettuare un uso indiscriminato delle raccomandate, ed ad utilizzare ove possibile la posta elettronica in sostituzione della posta ordinaria.

#### **GESTIONE DELLE AUTOVETTURE**

Sono in corso di dismissione alcuni automezzi non utilizzati con conseguente riduzione della spesa per manutenzione, tassa di proprietà e assicurazione r.c.. auto.

Per quanto riguarda la generalità degli automezzi di proprietà comunale, questi vengono utilizzati da tutto il personale comunale per la partecipazione a: convocazioni presso regione e provincia; sopralluoghi sul territorio comunale, notifiche, nonché per partecipare a giornate di formazione o seminari di studio. Gli stessi mezzi vengono utilizzati anche dagli amministratori sempre per la partecipazione a convegni e soprattutto riunioni istituzionali o per rappresentanza.

L'utilizzo che ne viene fatto è esclusivamente di natura istituzionale. Non risulta possibile sostituire l'utilizzo dei mezzi suddetti con mezzi di trasporto alternativi non avendo a disposizione mezzi pubblici che, sia per orario che per tempi di percorrenza costituiscano valide e potenziali alternative.

#### **GESTIONE DEI COSTI PER ENERGIA ELETTRICA AMBIENTI:**

Per evitare aumenti della spesa, l'acquisto dell'energia elettrica è effettuato con ricorso ai contratti Consip, gli utilizzatori sono stati sensibilizzati circa un corretto utilizzo delle apparecchiature elettriche per evitare sprechi e nel caso di assegnazione delle strutture a terzi, sia per periodi prolungati che per singole giornate, sono posti a carico di questi ultimi i costi dei consumi rilevabili da contatore.

#### **GESTIONE DELLE LOCAZIONI PASSIVE:**

Sono in corso di dismissione alcune locazioni ai fini di una razionalizzazione dei fitti passivi.

#### **GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE:**

L'ufficio Patrimonio ha in corso di redazione la stesura di un piano delle alienazioni immobiliari da approvare nel prossimo bilancio nonché alla redazione dei bandi relativi a dismissioni di immobili. Nel contempo è stato redatto una lista di carico per la riscossione dei fitti attivi risultanti ancora non pagati per gli anni 2009, 2010 e 2011.

Corigliano Calabro 26 aprile 2013

Il Responsabile Settore Finanziario  
(dott. Giovanni Santo)