



PROVINCIA DI BENEVENTO

Settore Tecnico
Settore Amministrativo-Finanziario

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2017/2019

(art. 2, commi da 594 a 599, legge n. 244 del 24.12.2007 – Legge Finanziaria 2008)

Adottato con deliberazione Presidenziale n. 292 del 29/11/2017

1



PROCEEDINGS OF THE
CONFERENCE ON
THE HISTORY OF THE
NATIONAL ASSOCIATION OF
STATE HISTORICAL SOCIETIES
Held at the University of
California, Berkeley, California
June 15-17, 1961

I settori nei quali si è già intervenuto negli anni dal 2011 al 2016, per cercare di ottenere riduzioni della spesa di funzionamento dell'Ente e sui quali si intende intervenire anche per il triennio 2017/2019, sono i seguenti:

- personal computer, stampanti, fotocopiatrici e fax;
- posta elettronica e posta elettronica certificata;
- telefonia fissa;
- telefonia mobile;
- autovetture di servizio;
- beni immobili di proprietà provinciale;
- immobili condotti in locazione;
- utenze.



1) PERSONAL COMPUTER, STAMPANTI, FOTOCOPIATRICI E FAX

Nell'ultimo triennio sono stati pressoché eliminati gli acquisti di P.C., stampanti ed apparecchiature di vario tipo.

Non sono state effettuate acquisti di arredi, ad eccezione di suppellettili scolastiche.

Per quanto riguarda le apparecchiature informatiche, al fine di ridurre i costi, ci si è orientati da tempo verso il noleggio di apparecchiature multifunzione (fotocopiatrici, stampanti, scanner, fax server).

In tal modo, sono state fortemente ridotte le stampanti da tavolo e, grazie all'utilizzo delle pec sono state pressoché eliminate le apparecchiature telefax.

Attualmente vengono utilizzate stampanti e/o fotocopiatrici di rete con funzioni anche di scanner, in modo da poter trasmettere i documenti scannerizzati a mezzo e-mail o del fax server.

Le stampanti da tavolo guaste e non più riparabili non vengono sostituite e le varie postazioni vengono collegate alle apparecchiature di rete.

Ciò ha consentito notevoli risparmi sia di materiale cartaceo che di materiale di consumo oltre che risparmio sui costi di manutenzione delle varie apparecchiature, comprese quelle informatiche.

Non si ritiene possano essere ottenuti ulteriori risparmi in quanto i livelli raggiunti rappresentano il limite

Nella tabella che segue sono indicati gli impegni assunti nel biennio 2015/2016 e gli stanziamenti previsti per l'anno 2017:

DESCRIZIONE	IMPEGNI 2015	IMPEGNI 2016	STANZIAMENTI 2017
stampanti, materiale di cancelleria e materiali di consumo	19.066,13	7.358,43	10.000,00
noleggio fotocopiatrici	7.986,29	6.497,46	7.000,00
manutenzione fotocopiatrici	10.943,40	3.846,96	3.500,00
manutenzione attrezzature informatiche	11.708,00	6.000,00	5.000,00

IMPEGNI DI SPESA ANNO 2016 € 23.702,85

PREVISIONI ANNO 2017 € 25.500,00

Tenuto conto che ad oggi gli impegni assunti sono inferiori agli stanziamenti previsti nel bilancio 2017 si prevede che alla fine del 2017 possano essere realizzati risparmi di spesa rispetto al 2016 di almeno € 2.000,00.

Nel corso del triennio, però si renderà necessario procedere ad un graduale ricambio delle postazioni informatiche diventate, ormai, nella maggior parte dei casi obsolete.

A tal fine saranno utilizzati prioritariamente i fondi derivanti dal 20% dell'incentivo sulla progettazione di cui all'art. 113 del D.Lgs n. 50/2016.

2) POSTA ELETTRONICA E POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA:

I costi postali già nel triennio 2014/2016 si sono ridotti di oltre il 50%, grazie all'utilizzo della posta elettronica, compresa quella certificata, utilizzata anche per le notifiche obbligatorie previste dal Codice dei Contratti Pubblici.

Si prevede che anche per il prossimo triennio si potranno ottenere ulteriori riduzioni grazie all'ormai utilizzo quasi esclusivo delle mail e della posta elettronica certificata.

Di recente, a seguito della riorganizzazione della struttura organizzativa sono state razionalizzate anche le caselle di posta elettronica e quelle di posta elettronica certificata a servizio dei nuovi settori/servizi e gestite dalle segreterie dei Settori/Servizi. Ciò ha già consentito la quasi totale eliminazione dei fax e della posta cartacea tra i vari Settori, con diminuzione dei costi di carta, di toner e con riduzione degli spostamenti con le autovetture di servizio tra un settore ed un altro.

Sicuramente si continuerà in questa direzione ed il mezzo postale (soprattutto per quel che riguarda la posta raccomandata) sarà utilizzato solo nei casi di effettiva necessità.

L'obiettivo di addivenire ad ulteriori riduzioni delle spese postali per il triennio 2017/2019.

IMPEGNI DI SPESA ANNO 2016 € 6.868,37

PREVISIONI ANNO 2017 € 8.000,00

Anche se la previsione di spesa del 2017 è superiore alla spesa sostenuta nel 2016, si prevede, però, di riuscire ad ottenere, sulle spese che saranno impegnate al 31.12.2017, un ulteriore risparmio di spesa anche se contenuto.



5

3) TELEFONIA FISSA E MOBILE:

L'Ente Provincia ha da sempre cercato di individuare le migliori condizioni di mercato sia per quanto riguarda la telefonia fissa che quella mobile.

Già da diversi anni questo Ente ha aderito a convenzioni CONSIP che hanno sempre garantito i migliori prezzi di mercato.

Attualmente i servizi di telefonia fissa e mobile sono garantiti mediante adesione a due apposite convenzioni CONSIP con la TELECOM, per la telefonia mobile e fissa e mediante adesione all'accordo quadro SPC2 con FASTWEB per la connettività (servizio dati).

In questo settore nel triennio 2014/2016 sono stati ottenuti consistenti risparmi di spesa e sarà molto difficile ottenerne di ulteriori, salvo quelli derivanti dalla riduzione del personale in servizio.

Anche per il triennio 2017/2019, si procederà con apposite impartire precise direttive al personale, e controllare che esse vengano rispettate, affinché l'utilizzo della telefonia avvenga nel rispetto delle seguenti condizioni:

1. nelle comunicazioni tra il personale dell'Ente si dovrà utilizzare in maniera esclusiva o la rete fissa (da fisso a fisso) o la rete mobile (da mobile a mobile);
2. dovranno essere eliminate le telefonate tramite il centralino su telefoni cellulari, impartendo direttive ai centralinisti affinché non vengano dirottate telefonate verso i cellulari dei dipendenti. A tal fine verrà pubblicato sulla rete intranet l'elenco telefonico con i numeri di telefonia fissa di tutti i dipendenti e di telefonia mobile di quei dipendenti dell'Ente che hanno sottoscritto i contratti individuali di cui alla convenzione CONSIP;
3. i possessori di telefoni cellulari non con scheda SIM che usufruiscono di tariffe agevolate CONSIP, non potranno contattare i colleghi, se assenti dalla postazione fissa, tramite il centralino, ma solo con la rete mobile utilizzando i numeri brevi;
4. i dipendenti in possesso di telefoni cellulari, dovranno tenere un comportamento tale da consentire all'Amministrazione di poterli contattare anche in caso di assenza temporanea dall'ufficio e/o per ferie;
5. in caso di comunicazione tra dipendenti dell'Ente dovrà essere incentivato, nei casi possibili, l'utilizzo della posta elettronica al posto delle telefonate.

Entro un mese dall'adozione del presente piano di razionalizzazione verrà effettuato, a cura del personale del Servizio Patrimonio del Settore Tecnico, il monitoraggio dei telefoni fissi abilitati a chiamate verso l'esterno e/o verso i cellulari, al fine di ridurne drasticamente il loro numero.

Sui telefoni di rete fissa abilitati a chiamate verso l'esterno e verso cellulari verranno effettuate, a campione, verifiche sulle chiamate effettuate.

Dovranno, infine, essere riviste le autorizzazioni concesse per chiamate dai telefoni cellulari con costi a carico dell'Ente.

4) AUTOVETTURE DI SERVIZIO:

Nel corso degli ultimi anni il parco auto dell'Ente è stato fortemente ridimensionato mediante la vendita di diverse autovetture.

L'ultima vendita è avvenuta nel mese di dicembre del 2016 ed ha riguardato n. 5 autovetture e n. 2 motocicli in uso alla Polizia Provinciale, con un incasso ottenuto di € 12.290,00 somma che è stata destinata, nel bilancio di previsione 2017, all'acquisto di arredi scolastici.

Il costo per il carburante, tenuto conto della riduzione del personale è diminuito così come il costo per assicurazioni e tasse di proprietà.

Ciò ci consente di garantire il rispetto dei rigidi vincoli di spesa imposti dalla normativa nazionale (art. 5, comma 2, legge n. 135/2012) in base alla quale, a decorrere dal 2013, le spese per *"l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi"* dovranno essere contenute entro il limite del 50% della spesa sostenuta nel 2011.

Tenuto conto che i costi del carburante, quelli di assicurazione e quelli di manutenzione sono sempre aumentati nel corso degli ultimi anni, per poter rispettare i vincoli derivanti dalle norme legislative innanzi descritte e cercare di ridurre i costi complessivi, l'unico rimedio è stato, finora, quello della vendita delle autovetture, a cominciare da quelle più vetuste e quelle con alta cilindrata che hanno costi di manutenzione più elevati e di quelle non più funzionali alle reali esigenze dell'Ente.

Certamente vi sono ancora delle vetture da alienare e/o eliminare perché antieconomiche. A breve, però, si porrà l'esigenza di procedere ad un parziale rinnovo del parco auto, almeno per quei settori che riguardano la sicurezza (compiti di polizia provinciale, servizi ispettivi sulla viabilità provinciale, ecc.), altrimenti si corre il rischio di non poter più garantire lo svolgimento di alcuni compiti istituzionali.

Attualmente vi è una sola auto di rappresentanza, quella per il Presidente dell'Ente, rispetto alle tre precedentemente in dotazione.

Anche in questo caso, per contenere le spese, le direttive impartite sono le seguenti:

- incentivare l'utilizzo dei mezzi pubblici laddove possibile. In particolare i Dirigenti dovranno autorizzare i dipendenti ad effettuare gite di servizio o a partecipare a convegni, corsi di formazione, ecc. presso Napoli, Roma o altri centri ben collegati, servendosi unicamente di pulmann o di treni;
- non autorizzare la partecipazione a corsi, convegni, ecc. con l'utilizzo di autovetture di servizio. Dovranno essere utilizzati esclusivamente i mezzi pubblici.
- anche per la partecipazione a riunioni e/o incontri programmati presso Enti fuori provincia, dovrà essere utilizzato il mezzo pubblico salvo i casi di partecipazioni a riunioni indette ad horas.



5) BENI IMMOBILI

Nel corso del 2017 dovrà essere completato il piano di dismissioni degli immobili di proprietà dell'Ente non più strumentali rispetto all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Ente.

Nel 2016 non si è riusciti a vendere la maggior parte dei beni inseriti nel piano delle alienazioni ad eccezione di alcuni relitti stradali, a causa dell'approvazione del bilancio avvenuta solo il 19 dicembre 2016

Nel piano 2017 nel piano delle alienazioni approvato sono stati inseriti n. 2 fabbricati per la vendita e n. 2 fabbricati per la valorizzazione mediante locazione per un importo complessivo presunto di € 1.320.202,50 (vendita) ed € 26.720,00 (per locazioni).

Sono, inoltre, stati inseriti per la vendita n. 10 relitti stradali per una previsione di entrata di € 52.822,50 e n. 2 appezzamenti di terreno per una previsione di entrata di € 99.190,00.

Infine è stato inserito un appezzamento di terreno da locare per un importo presunto annuo di € 281,50.

La previsione di entrata complessiva per l'anno 2017 è di € 1.499.216,50.

6) IMMOBILI IN LOCAZIONE

In questo settore, grazie ad una serie di iniziative intraprese sono stati realizzati consistenti risparmi di spesa.

Dal 2010 ad oggi si è passati da una spesa di € 1.157.705,94 ad una spesa prevista per il 2017 di € 556.207,05 con una drastica riduzione di circa il 52%.

Il 1° giugno 2017 è stata liberata la sede di Via Cocchia tenuta in locazione al costo annuo di € 40.813,68.

Per l'anno 2017, si è avuto un risparmio di spesa di € 26.358,84, per l'anno 2018 vi sarà un'ulteriore riduzione dell'importo annuo dei fitti passivi di € 14.454,84.



7) UTENZE:

Anche per le utenze, si è sempre cercato di ottenere le migliori condizioni di mercato.

Così come previsto dalla normativa attualmente vigente tutti i contratti per utenze vengono fatti mediante adesione a convenzioni CONSIP.

Le stesse consentono di realizzare consistenti risparmi di spesa.

I consumi per energia elettrica, acqua, gas ecc. sono comunque molto alti e si sta cercando di attivare ogni utile iniziativa per cercare di diminuirli.

A tal fine, si cerca di individuare le compagnie erogatrici dei suddetti servizi pubblici che offrono le migliori condizioni economiche possibili.

Per cercare di contenere i consumi, e ridurre i costi troppo elevati, sono state impartite apposite direttive al personale, sia degli uffici provinciali, che degli Istituti Scolastici di competenza provinciale, finalizzate a:

- tenere accesa la luce artificiale negli uffici solo quando è indispensabile e spegnere la luce in caso di assenza prolungata dall'ufficio;
- preoccuparsi di spegnere le apparecchiature funzionanti con la rete elettrica (PC, stampanti, calcolatrici, lampade da tavolo, ...) prima di lasciare l'ufficio a fine giornata;
- invitare i dipendenti a collaborare con le amministrazioni di appartenenza (Provincia e/o Scuole) per evitare inutili sprechi di energia e di conseguenza maggiorazione dei costi;
- non utilizzare stufe elettriche quando sono funzionanti gli impianti di riscaldamento e nei periodi in cui ne è vietato l'utilizzo;
- utilizzare lampade a basso consumo;
- adeguare gli orari di accensione degli impianti termici alle condizioni climatiche reali, modificandoli di volta in volta in relazione alle condizioni meteorologiche, ridurre il numero dei giorni di accensione, se le condizioni meteo lo consentono, rispetto al periodo massimo consentito dalla normativa vigente in relazione alle zone climatiche di appartenenza;
- verificare le temperature massime consentite ed installare apparecchiature automatiche (cronotermostati nelle stanze o valvole sulle singole apparecchiature) che spengano automaticamente le singole apparecchiature al raggiungimento della temperatura prefissata per evitare che si possa eccedere (sono stati accertati casi di apertura degli infissi a causa di temperature interne troppo elevate);
- ridurre l'utilizzo indiscriminato dei condizionatori, nei periodi estivi, introducendo, anche in questo caso, dispositivi che non consentano il funzionamento al di sotto di una certa temperatura predeterminata.

Saranno attivate opportune iniziative per verificare il puntuale rispetto delle direttive impartite.

Infine, la messa a regime delle caldaie a biomassa realizzate a Piazza Risorgimento a servizio degli Istituti Scolastici ITG "Galilei", ITG "Alberti" e Liceo Classico "Giannone" e a Via Santa Colomba a servizio degli istituti Scolastici IPSAR "Le Streghe", IPC "M. Polo" e Liceo

Scientifico "Rummo" ed a servizio del Palatedeschi che si sono aggiunte a quelle già in uso presso l'IPSAA "Vetrone" di loc. Piano Cappelle del comune di Benevento, non sembra abbia dato i risultati sperati.

Si sono registrati consumi molto più alti rispetto a quelli preventivati, dovuti sicuramente ad un costo elevato della materia prima dovuto essenzialmente al trasporto ed al rifornimento presso le caldaie ed alla necessità di tenere accesi gli impianti per orari prolungati a causa delle richieste che pervengono da parte delle istituzioni scolastiche, per corsi serali, incontri vari con genitori, ecc.

Sarà opportuno verificare la possibilità di installare impianti più piccoli alimentati a gas metano per riscaldare solo gli ambienti interessati dai corsi serali.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
(dott. Serafino De Bellis)



Il Segretario Generale - Direttore
(dott. Franco Nardone)

