



COMUNITÀ MONTANA  
CASTELLI ROMANI  
E PRENESTINI

## XI COMUNITA' MONTANA DEI CASTELLI ROMANI E PRENESTINI

Relazione consuntiva anno 2012 al Piano  
triennale di Razionalizzazione delle Spese di  
funzionamento 2011/2013 approvato con  
Deliberazione di Giunta n. 69 del 08.11.2011

**Relatori:**  
**Rosi Maria Claudia**  
**Pizziconi Fabiola**  
**Lezzerini Laura**

**Referente:**  
**Dott. Rodolfo Salvatori**

La legge n. 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008) ha previsto alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni.

In particolare l'art. 2, comma 594, ha previsto l'obbligo di adottare dei Piani Triennali per l'individuazione delle misure tese alla razionalizzazione e al contenimento dell'utilizzo:

- ✓ delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che accompagnano le stazioni di lavoro nell'automazione di ufficio;
- ✓ delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto;
- ✓ dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio;
- ✓ apparecchiature di telefonia fissa e mobile

La Comunità Montana da tempo persegue l'obiettivo strategico di razionalizzare il proprio patrimonio mobiliare nell'ambito di un più generale piano di riorganizzazione dei servizi e degli uffici, anche in conseguenza delle ridotte entrate di finanza derivata.

Con propria Deliberazione di Giunta n. 69 del 08.11.2011 l'Ente ha provveduto all'approvazione del Piano Triennale sopra indicato che, ai sensi dell'art. 2, comma 568, della Legge 244/2007 è stato regolarmente pubblicato sul sito dell'Ente [www.cmcastelli.it](http://www.cmcastelli.it) – link Amministrazione Trasparente – sezione Controlli sull'Amministrazione ottemperando altresì alle modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs 165/2001 e dall'art. 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale D.Lgs 85/2005.

Di seguito vengono riportati i provvedimenti che si sono assunti ai fini della razionalizzazione delle spese di funzionamento, delle strutture e dei beni in dotazione a questo Ente considerate le ridotte dimensioni e le esigue strutture a disposizione. In particolare la seguente relazione viene articolata in 5 sezioni, analizzando il trend delle spese dal 2010 a tutto il 2012:

- razionalizzazione delle spese relative alla strumentazione informatica, rete di trasmissione dati, telefonia fissa e mobile;
- razionalizzazione delle spese relative alle fotocopiatrici e multifunzione;
- razionalizzazione delle spese relative ai mezzi motorizzati di servizio;
- razionalizzazione delle spese dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali;
- altre spese di funzionamento (cancelleria, postali, abbonamenti).

<b>STRUMENTAZIONE INFORMATICA, RETE TRASMISSIONE DATI E TELEFONIA FISSA E MOBILE</b>
--

Per quanto attiene le **dotazioni informatiche**, l'Ente dispone di 1 server principale, acquistato nel 2005, e un server minore per l'area contabilità/protocollo, oltre a n. 15 postazioni client, di cui:

- ✓ n. 4 a servizio dell'Area di Sviluppo;
- ✓ n. 5 a servizio dell'area Amministrativa ed Economico Finanziaria – Ufficio Segreteria;
- ✓ n. 2 a servizio dell'Area Tecnico – Manutentiva;
- ✓ n. 2 a servizio Presidenza e Assessori;
- ✓ n. 1 a servizio dell'Aula Consiliare;
- ✓ n. 1 a servizio degli uffici della Casa del Volontariato e dell'Associazionismo.

L'Ente possiede altresì n. 2 notebook, di cui n. 1 a servizio della Direzione Generale, e n. 1 a servizio dell'Area Sviluppo.

L'attuale dotazione informatica è da ritenersi congrua rispetto alle esigenze organizzative e gestionali dell'Ente; difatti il Piano Triennale non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile od obsolescenza.

Per quanto attiene la **telefonia fissa**, l'Ente è dotato di centralino telefonico Siemens Hicom 103 (con posto operatore, accessi base, linee analogiche bidirezionali e n. 16 linee interne analogiche e n. 20 terminali telefonici) acquistato ed installato nell'anno 2003, con contratto di telefonia fissa Telecom Italia (Convenzione Consip attiva dal 1999) e connessione internet a banda larga (Adsl flat) attiva dal 2004 a servizio di tutti gli uffici. Per procedere ad abbattere ulteriormente i costi di telefonia è in fase di conclusione il sistema di Telefonia Voip

Per quanto attiene la **telefonia mobile**, l'Ente ha aderito nel corso del 2006 a Convenzione CONSIP attivata con Telecom Italia Spa. Gli attuali numeri telefonici in uso (n. 2 SIM) vengono utilizzati dal Presidente e dal Direttore Generale esclusivamente per fini istituzionali, per una spesa complessiva annua di €1.100,00.

## FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONE E STAMPANTI

Le stampanti in uso nei vari uffici sono state man mano dismesse ed il servizio di stampa dei documenti viene effettuato attraverso un sistema di stampa digitale centralizzata. L'ufficio protocollo inoltre provvede a scansionare tutti i documenti in entrata ed a inoltrarli agli uffici destinatari della posta attraverso un sistema informatico di condivisione documentale (box). Gli uffici provvedono alla consultazione dei file on line limitando pertanto la stampa solo in casi indispensabili.

## AUTOMEZZI DI SERVIZIO

L'attuale dotazione di automezzi è ritenuta sufficiente in relazione alle diverse esigenze di servizio dell'Ente. Il Piano di razionalizzazione delle spese adottato nel 2011 non prevede infatti dismissioni o nuovi acquisti, ma prevede di ottenere risparmi dei costi di esercizio attraverso un uso più razionale dei mezzi (es. carburante, manutenzione ecc.).

Nel corso dell'esercizio 2011 è stato approvato da parte della Giunta Comunitaria con atto n. 70 il Regolamento sull'utilizzo dei mezzi di servizio, che stabilisce:

- l'uso esclusivo delle macchine per ragioni di servizio e rappresentanza;
- l'uso degli automezzi soltanto durante l'orario di lavoro, fatte salve comprovate esigenze;
- la dotazione per ogni veicolo del "libretto di vettura" che indica il giorno, il chilometraggio e l'indicazione da parte del conducente del motivo per cui si è reso necessario l'utilizzo del mezzo;
- il "registro di macchina" per la prenotazione del veicolo;
- rifornimento di carburante nella stazione indicata dall'Ente, salvo casi eccezionali.

Il Parco Auto della XI Comunità Montana attualmente è così composto:

## AUTOMEZZI IN DOTAZIONE PER ESIGENZE DI SERVIZIO

	MODELLO	DESTINAZIONE	ANNO DI IMMATRICOLAZIONE
1.	Fiat Sedici TARGA DE163VA	Utilizzo per fini istituzionali a servizio degli organi politici	2007
2.	Fiat Panda 4X4 TARGA DD685TV	Ad uso degli uffici e dal 2011 anche del servizio del SBMP per prestito interbibliotecario fra + Comuni	2006
3.	Fiat Stilo TARGA CB 280KF	Ad uso degli uffici e dal 2011 e anche del servizio del SBMP per prestito interbibliotecario fra + Comuni	2002
4.	Autocarro IVECO DAILY TARGA BM425BD – Polifunzionale spazzaneve/ spargisale	Utilizzato prevalentemente per il servizio tecnico manutentivo dell'area del Tuscolo – e per il servizio antighiaccio e antincendio	2000
5.	Autocarro FRESIA TARGA Polifunzionale – Spazzaneve, spargisale e modulo antincendio	Utilizzato per servizi di protezione civile – antighiaccio e antincendio	1994 Concesso in comodato d'uso da parte della Regione Lazio
6.	Trattore Antares Same 100 TARGA RM033781	servizio tecnico manutentivo dell'area del Tuscolo – servizio antincendio e antighiaccio	1992

Trend delle spese per carburante e manutenzioni varie:

	2010	2011	2012
Carburante	7.599,12	7.101,00	8.968,77
Manutenzioni	3.562,68	2.924,57	11.783,46

## MOTIVI AUMENTO SPESA:

L'aumento delle spese di carburante è determinato principalmente dal fatto che le autovetture Fiat Panda e/o Fiat Stilo vengono utilizzate, una volta alla settimana, per il servizio associato offerto dal SBMP – “Sistema Bibliotecario dei Monti Prenestini” di prestito interbibliotecario. Il prestito avviene attraverso lo scambio di libri tra il Sistemi Bibliotecario dei Castelli Romani e le Biblioteche dei Comuni di San Cesareo, Zagarolo, Palestrina, Galliciano nel Lazio, Genazzano, Labico e San Vito Romano. Ogni settimana per detta attività vengono percorsi circa 100 Km., con conseguente aumento oltre che di carburante anche di manutenzione. Tale servizio in precedenza veniva effettuato con l'ausilio di una società esterna, a fronte di una spesa annua di circa €2.000,00.-

Inoltre, nell'inverno del 2011/2012 il territorio comunitario è stato interessato da eccezionali ed abbondanti nevicate, per cui, sia le autovetture che i mezzi meccanici sono stati utilizzati a tempo pieno per alleviare i disagi delle popolazioni montane, da ciò è derivato un naturale aumento delle spese di carburante. Gli stessi mezzi, per l'uso costante in condizioni disagiate, hanno subito danni importanti determinati sia dall'usura che dal naturale deterioramento. Si è provveduto pertanto ad effettuare sugli stessi le manutenzioni ordinarie oltre alle riparazioni necessarie ritenute urgenti e indifferibili. (rottura del cambio della Fiat Panda e del sistema 4x4 – riparazione motore, sistema frenante e carrozzeria su Fiat Daily, sostituzione pneumatici del trattore Antares, Riparazione scambiatore olio dell'autocarro Fresia).

I costi del servizio antincendio e del servizio neve dall'anno 2012 sono stati sostenuti totalmente da questo Ente in quanto la Regione Lazio non ha concesso finanziamenti come avveniva per gli anni precedenti.

## BENI IMMOBILI

I costi per la gestione degli immobili risultano aver subito significativi margini di riduzione nella spesa, tenuto conto dell'attuale dislocazione degli uffici e delle esigenze di servizio.

Nella fattispecie i beni immobili ad uso di servizio sono così articolati:

### BENI IMMOBILI DI SERVIZIO

N.	DESCRIZIONE	UBICAZIONE	DESTINAZIONE	TITOLO DI PROPRIETA'	SUPERFICIE MQ	PROVENTI	COSTI
1.	Sede Comunitaria	Via Della Pineta 117 Rocca Priora	Presidenza e Uffici	Piena proprietà	307	€14.000,00 ogni annualità	-
2.	Aula Consiliare	Via Della Pineta 117 Rocca Priora	Aula consiliare e polifunzionale	Piena proprietà	194	€3.000,00 ogni semestre	-
3.	Sede Area Sviluppo Socio economico e culturale	Via Della Pineta 125 Rocca Priora	Uffici area di sviluppo	Locazione	100	-	€12.000,00
4.	Garage		autorimessa	Locazione	70		-

Per ciò che attiene i costi della **Sede Comunitaria**, essendo un immobile di proprietà (anno d'acquisto 1983), la razionalizzazione delle spese si è rivolta principalmente sulle spese di pulizia, ivi comprese le spese degli immobili in affitto. Per tale servizio, in scadenza il 31/12/2011, si è provveduto ad una sensibile riduzione del costo mediante l'introduzione di sistemi innovativi di miglioramento del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti; si è passati da una spesa annua di €26.696,04 a una spesa di € 25.517,76, conseguendo un risparmio di spesa di €1.333,44, (anche di più se si considera l'aumento dell'aliquota Iva dal 20 al 21%).

Trend delle spese di pulizia:

	2010	2011	2012
Pulizia	26.629,32	26.694,04	25.517,76

Nel corso del 2011, a seguito di una ottimizzazione negli spazi degli uffici, si è provveduto ad affittare parte dell'immobile all'attività del Gal Castelli Romani e Monti Prenestini, attraverso un contratto di cessione di porzione di immobile, al canone annuo di €14.000,00.-, per la durata di anni 3 + 2 con decorrenza 01.02.2011 e scadenza 31.12.2015. La porzione di immobile affittata è comprensiva di arredamento, postazioni informatiche con accesso internet incluso traffico, servizio di pulizia, fornitura di energia elettrica, riscaldamento, linee telefoniche, e telefax utilizzo della macchina fotocopiatrice e scanner con fornitura di carta nei formati A3 e A4.

Nel corso del 2012, su richiesta del Comune di Rocca Priora, a seguito di lavori di ristrutturazione della propria sede, si è provveduto a concedere in comodato d'uso l'Aula Consiliare per lo svolgimento delle attività istituzionali e per le attività civili quali la celebrazione di matrimoni. Il Comune corrisponde per detto uso una somma di €3.000,00.- ogni semestre.

Per quanto attiene i costi di locazione, attualmente risulta in affitto soltanto la sede dell'**Area di Sviluppo socio economico e culturale**. Nel corso del 2012 si è provveduto, in concomitanza con la

scadenza del contratto di locazione, ad una rideterminazione del canone mensile, da €1.400,00 a €1.000,00, passando quindi da una spesa annua di €16.800,00 ad una spesa annua di €12.000,00, conseguendo risparmi di spesa di €4.800,00.

Le spese di locazione del **Garage** si sono invece azzerate poiché nel febbraio del 2011 non si è proceduto al rinnovo del contratto, quindi si è abbattuta una spesa di circa €7.560,00 annue. Le autovetture precedentemente custodite nel garage sono state sistemate in appositi spazi creati all'interno del parcheggio privato della sede dell'Ente. Detto parcheggio è dotato di recinzione e cancelli automatici.

Trend delle spese di locazione:

	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
Area Sviluppo	16.800,00	16.800,00	12.000,00
Garage	7.560,00	630,00	-

### **ALTRE MISURE**

Riguarda principalmente il contenimento della carta, degli abbonamenti a riviste e periodici, e delle spese postali (costi di corrispondenza ordinaria e raccomandata), cercando di utilizzare il più possibile forme di comunicazione alternativa come le caselle di posta elettronica certificata (PEC) con gli enti istituzionali, e il normale utilizzo della posta elettronica per tutti gli altri utenti.

In ottemperanza al Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs 82/2005), alla Legge 2/2009 (artt. 16, c. 8 e 16-bis comma 6) e alla Circolare n. 1/2010 del Ministero per la P.A e l'Innovazione, l'Ente dispone di 3 caselle di posta elettronica certificata, di cui una dell'Ufficio Protocollo, una del Direttore Generale e una del Servizio Suap, oltre ad una CECPAC per le comunicazioni (appuntamento) tra pubblica amministrazione e tra P.A e cittadini.

L'Ente possiede altresì 1 lettore di smart card e n. 3 Kit per firma digitale ottenute tramite CCIAA di Roma, assegnate al Presidente, al Direttore Generale e all'Ufficio Suap con l'obiettivo di incentivare l'utilizzo delle nuove tecnologie, sia per semplificare l'attività amministrativa nei rapporti con le imprese e i cittadini, sia per sostenere i processi di dematerializzazione all'interno dell'Ente stesso.

Con atto di Giunta, l'Amministrazione ha altresì affidato la progettazione e realizzazione grafica ed aggiornamento del sito dell'Ente, in conformità alle nuove "Linee guida per i siti web della PA"; processo che si è concluso nel febbraio del 2012, dotando il personale dell'Amministrazione di un sufficiente grado di autonomia nell'inserimento e modifica dei contenuti del sito.

Ai sensi dell'art. 27 comma 1 della L. 133 del 6 agosto 2008 c.d. "Taglia Carta", l'Ente ha attuato una campagna di sensibilizzazione tesa alla riduzione della carta, attraverso:

- ✓ procedura digitalizzata di gestione delibere e determinazioni;
- ✓ albo pretorio on line;
- ✓ servizio di relax banking per mandati e reversali;
- ✓ utilizzo della stampa in fronte/retro;
- ✓ procedura informatizzata del protocollo con la conversione di file (sharing) attraverso un software free sino a 15 GB.

Inoltre ai sensi dell'art. 27 comma 2 della medesima legge, si è proceduto negli anni alla razionalizzazione degli abbonamenti a quotidiani, riviste e periodici, nonché della Gazzetta Ufficiale, passando alle versioni on line.

Trend delle spese postali:

	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
Posta e raccomandate	4.443,08.-	2.093,03.-	1.190,35.-

Trend delle spese di cancelleria/carta:

	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
carta	562,87.-	1.963,70.-	875,19.-

**MOTIVI AUMENTO SPESA:**

L'andamento altalenante del trend delle spese di cancelleria è determinato dal fatto che l'ufficio economale provvede ad effettuare nuovi acquisti quando le scorte di magazzino sono quasi esaurite, pertanto il ripristino delle scorte mancanti determina un aumento naturale della spesa. Nel corso del 2011 inoltre con l'inizio attività del GAL, si è verificato un notevole aumento di consumo di carta per fotocopie.

Trend delle spese per abbonamenti a riviste e quotidiani:

	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
Riviste e quotidiani	2.300,84.-	1.915,69.-	875,19.-