



PROVINCIA DI BRINDISI

-----ooOoo-----

ESTRATTO DELLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

N. 428

del 01-04-2014

SERVIZIO: FINANZIARIO

UFFICIO: PROVVEDITORATO ED ECONOMATO - PRDFI - 84 - 2014

OGGETTO: Approvazione relazione illustrativa a consuntivo anno 2013 del piano di contenimento della spesa ai sensi della Legge 24.12.2007, n. 244 (L. Finanziaria 2008)

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto che ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, sulla presente determinazione, è stato acquisito il seguente parere in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa: Favorevole

li, 01-04-2014

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
F.to PICOCO ANNA CARMELA

Il presente atto comporta impegno di spesa e ai sensi e per gli effetti dell' art. 151 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 s.m.i., diventerà esecutivo dopo apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

li 01-04-2014

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
F.to PICOCO ANNA CARMELA

Atteso che la gestione dell'Ente è affidata ai Dirigenti per effetto della prevista normativa contenuta nella legislazione vigente;

Attesa pertanto la propria esclusiva competenza;

Premesso che:

- La gestione della Provincia di Brindisi è improntata da anni al costante processo di razionalizzazione dei costi e di utilizzo efficiente delle risorse nella realizzazione degli obiettivi, mediante l'introduzione di adeguati sistemi di monitoraggio dei costi, nella convinzione che l'efficienza può essere perseguita solo con la conoscenza e la valutazione continua dei processi, affiancata ai tradizionali strumenti contabili;
- La legge n. 244 del 24.12.2007 (Legge Finanziaria 2008) ha prescritto rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;
- L'art. 2 comma 594 della citata legge recita che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art 1 comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, N. 165, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione delle spese ivi previste;
- L'art. 2 comma 597 prescrive che a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettano una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente, del Piano di Razionalizzazione delle Spese di funzionamento relativamente alle:
 - a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
 - b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi;

Rilevato che:

- Il competente Servizio di Provveditorato ed Economato ha provveduto a rilevare i dati e le informazioni necessari per la predisposizione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art. 2 comma 594, della Legge Finanziaria 2008, alla luce del D.L. 78/2010, nonché del D.L. 98/2011, per il triennio 2013-2015;
- Il Servizio Finanziario dell'Ente ha provveduto ad elaborare tali dati, provvedendo alla predisposizione del piano per il triennio 2013-2015 relativo alla razionalizzazione delle voci di spesa ivi individuate;

Considerato che con deliberazione del Commissario Straordinario con poteri della Giunta n. 73 del 01.08.2013, è stato adottato il suddetto piano triennale di razionalizzazione per il triennio 2013-2015, il quale è stato reso pubblico attraverso l'Ufficio Relazione con il Pubblico provinciale, con la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, ed inviato quale informativa alle OO.SS., come previsto dalla normativa vigente;

Visto che, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, la citata delibera di approvazione del PdR 2013-2015, al punto 4) incaricava il Servizio Finanziario dell'Ente alla predisposizione di una relazione a consuntivo da inviare agli organi di controllo interno dell'Ente e alla competente Sezione di Controllo della Corte dei Conti;

Dato atto che, a seguito di tali disposizioni, l'ufficio Economato e Provveditorato, ha provveduto a predisporre la suddetta relazione a consuntivo delle spese contenute nel suddetto piano di razionalizzazione per l'anno 2013, che in questa sede occorre approvare;

Visti:

- Il vigente Statuto Provinciale;
- Il D.Lgs. 18 agosto n. 267;
- La legge N. 244 del 24.12.2007 (Legge Finanziaria 2008);
- Il D.L. 78/2010;

D E T E R M I N A

1. Di approvare l'allegata relazione illustrativa a consuntivo 2013 del piano di contenimento delle spese e razionalizzazione dei costi 2013, ai sensi dell'art. 2, commi 594 a 599, della legge 24-12-20087 n. 244 (legge Finanziaria 2008);
2. Di inviare la relazione medesima agli organi di controllo interno dell'Ente e alla competente Sezione di Controllo della Corte dei Conti;
3. di indicare quale responsabile del procedimento amministrativo ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i. l'istruttore contabile Rosalba Iaia del Servizio Provveditorato ed Economato;
4. di dare espressamente atto che il responsabile del procedimento (ex L. 241/90 e smi) è l'istruttore Vita Rosa Iaia, il Dirigente competente all'emanazione dell'atto, è la Dott.ssa Anna Carmen Picoco, Dirigente del Servizio Bilancio Programmazione Finanziario Patrimonio e Tributi, Economato e Provveditorato, coadiuvato per la parte amministrativa (ex art. 5 della L. 241/90 nel testo vigente) dal Dott. Francesco Civino, (Responsabile P.O. settore Economato e Provveditorato), per i quali non sussiste conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90 come introdotto dalla L. n. 190/2012;
5. di darsi atto che a seguito di quanto previsto nel presente provvedimento si darà corso a quanto previsto dall'art. 26 comma 3 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, mediante pubblicazione delle informazioni di cui all'art. 27 del medesimo D. Lgs. in apposito link "Amministrazione trasparente" ben visibile nella home page del sito, nell'ambito dei dati della sezione "trasparenza, valutazione e merito" di cui al D. Lgs. 150/2009..

IL DIRIGENTE DEI SERVIZI FINANZIARI
F.to Dott.ssa Anna Carmen PICOCO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell'art.64 dello statuto della Provincia, si esprime il seguente parere in ordine alla regolarità contabile: Favorevole

Li, 01-04-2014

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to PICOCO ANNA CARMELA

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Si attesta la prescritta copertura finanziaria, con la contestuale assunzione dell'impegno di spesa n° _____ del _____

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

RELATA DI PUBBLICAZIONE ED ATTESTAZIONE ESECUTIVITA'

che la presente determinazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio da oggi 24.04.2014 e che vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Si attesta, altresì, che la presente determinazione è divenuta esecutiva in data 01-04-2014, avendo ottenuto il visto di regolarità contabile sopra esposto

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

IL RESPONSABILE
SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

F.to ROSATO

F.to CHIONNA

La presente copia informatica, destinata unicamente alla pubblicazione sull'albo pretorio on-line, è conforme al documento originale ai sensi del D. Lgs. N. 82/2005. Il corrispondente documento firmato è conservato negli archivi della Provincia di Brindisi.

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

li 24.04.2014

D.ssa FERNANDA PRETE

Ai sensi e per gli effetti del disposto di cui all'art. 65, commi 3 e 4 dello Statuto Provinciale e dell'art. 74, comma 3, del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, la presente determinazione viene trasmessa in copia:

- a) Al Commissario Straordinario
- b) Al Segretario Generale
- c) Al Collegio dei Revisori
- d) All'O.I.V.

IL RESPONSABILE
SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

li 24.04.2014

F.to CHIONNA



PROVINCIA DI BRINDISI

**Misure di contenimento
delle spese e
razionalizzazione dei costi
2013-2015**

**Relazione illustrativa a consuntivo anno
2013 del piano di contenimento della
spesa**

ai sensi dell'art. 2 commi da 594 a 599 legge
24.12.2007, n. 244 (Legge Finanziaria 2008)

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to Anna Carmela PICOCO**

I recenti provvedimenti normativi sulla pubblica amministrazione, tesi ad un generale miglioramento dell'efficienza dell'apparato burocratico nel suo complesso, in tutte le sue molteplici articolazioni ed attività, hanno posto al centro dell'azione riformatrice i principi della razionalizzazione e della trasparenza, assunta a cardine del perseguimento degli obiettivi di miglioramento dell'organizzazione del lavoro e dell'utilizzazione delle risorse, anche strumentali, della pubblica amministrazione, dell'elevazione degli standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi **e, soprattutto del contenimento dei costi.**

Obiettivo prioritario da perseguire per mezzo del PdR è quindi il conseguimento di economie da realizzarsi tanto in termini fisici, sottoforma di servizi resi alla collettività, quanto in termini finanziari intesi come risparmio delle risorse. Il raggiungimento degli obiettivi di risparmio deve potersi misurare con criteri oggettivi ed essere certificato dal competente organo di controllo.

Il percorso procedurale proposto prevede una "spending review" sui capitoli di spesa dei bilanci della pubblica amministrazione, a cui si associa un'attività di misurazione dei risultati raggiunti dall'azione amministrativa e di verifica dell'efficienza dell'organizzazione

L'imponente opera di riorganizzazione della struttura e di innovazione gestionale da tempo avviata, trova ulteriore conferma nella Finanziaria 2008, Legge 244/07 che prevede ulteriori misure di contenimento delle spese, al fine di realizzare il principio costituzionale di buon andamento della pubblica amministrazione ed, in particolare, per il perseguimento di obiettivi di economicità ed efficienza.

Va rilevato che questa Provincia, già in ottemperanza alle prescrizioni della finanziaria 2006 che imponeva una notevole riduzione dell'autonomia finanziaria degli Enti Locali, imponendo limiti all'espansione della spesa soprattutto di parte corrente sia in termini di competenza che in termini di cassa, con **Deliberazione di G.P. n. 68 del 05.04.2006**, aveva già avviato una serie di misure atte a realizzare il contenimento della spesa, cercando di diffondere la cultura del risparmio e di un più razionale utilizzo delle risorse umane e strumentali in differenti ambiti:

- ❑ Assoluto divieto delle spese duplicate (significando che prima di procedere all'acquisizione di un bene, occorre verificare che lo stesso non sia disponibile presso altro ufficio), mediante l'attivazione di meccanismi di scambio;
- ❑ Assoluto contenimento delle spese non indispensabili;
- ❑ Assoluto contenimento delle spese di rappresentanza;
- ❑ Puntuale programmazione delle spese;

Sulla scorta dei sopraindicati interventi di contenimento dei costi di funzionamento della struttura e, in ottemperanza alle prescrizioni normative innanzi richiamate, con Deliberazione del Commissario Straordinario con poteri della Giunta Provinciale del 01-08-2013, N. 73 avente ad oggetto "Adozione piano di razionalizzazione 2013-2015 delle spese di funzionamento ex art. 2 commi 594 e seguenti Legge Finanziaria 2008 - DL 78/2010 - DL 98/2011" è stato adottato il PdR che contiene una serie di ulteriori misure di razionalizzazione e di "spending review" sui capitoli di spesa del bilancio 2012 concernenti:

- ❑ DOTAZIONI STRUMENTALI
- ❑ AUTOVETTURE DI SERVIZIO

- ☐ BENI MOBILI
- ☐ MATERIALI DI CONSUMO
- ☐ TELEFONIA FISSA E MOBILE
- ☐ ENERGIA ELETTRICA
- ☐ RISPARMI FISCALI

In applicazione delle limitazioni di spesa previste dal citato Decreto 78/2010, il Servizio Finanziario, con proprio provvedimento dirigenziale N. 712 del 24-07-2013, ha determinato gli importi delle spese soggette a limitazione sostenute nell'anno 2009, quantificando in € **560.026,06** i risparmi conseguibili nell'anno 2013 per effetto dell'applicazione dei tagli previsti dall'articolo 6 del d.L. n. 78/2010 relativamente alle spese per:

Art. 6	Tipologia di spesa	Importo 2009	% riduz.	Limite 2011 e succ.	Previsione 2013	Risparmio
c. 7	Studi e incarichi di consulenza	112.300,00	80%	//	0,00	112.300,00
c. 8	Relazioni pubbliche, mostre, pubblicità e rappresentanza	163.460,13	80%	32.692,02	2.500,00	160.960,13
c. 9	Sponsorizzazioni	//	100%	=====	0,00	//
c. 12	Missioni	130.450,00	50%	65.225,00	15.725,00	114.725,00
c. 13	Formazione	87.103,40	50%	43.551,70	39.753,54	47.349,86
c. 14	Acquisto di autovetture	//	20%	=====	0,00	//
c. 14	Carburante automezzi	128.000,00	20%	102.400,00	91.800,00	36.200,00
c. 14	Noleggio e leasing autovetture	210.000,00	20%	168.000,00	136.000,00	74.000,00
c. 14	Manutenzione autovetture	34.391,07	20%	27.512,85	19.900,00	14.491,07
TOTALE		865.704,60		439.381,57	305.678,54	560.026,06

La Legge Finanziaria 2008 (L. 244/07) prevede inoltre, all'art. 2 comma 597 che, a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettano una relazione al P.d.R agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente; il comma 598 prevede inoltre che il PdR sia reso pubblico dagli uffici per le relazioni con il pubblico e attraverso la pubblicazione sul sito web dell'Ente.

Tali misure sono di seguito sinteticamente illustrate:

DOTAZIONI INFORMATICHE – MOBILI E ARREDI:

PROSPETTO DI RICOGNIZIONE	ANNO 2010 IMPEGNI	ANNO 2011 IMPEGNI	ANNO 2012 IMPEGNI	ANNO 2013 PREVISIONI	ANNO 2013 IMPEGNI
DOTAZIONI STRUMENTALI:					
□ ARREDI-MOBILI-SUPPELLETTILI- COMPUTERS cod. 12002	13.000,00	8.340,00	21.836,76	6.350,00	11.927,58
□ ACQUISTO DI BENI MOBILI, ARREDI E COMPUTER Cod. 25001	28.872,97	87.500,00	138.123,40	29.100,00	146.000,00

OBIETTIVI CONSEGUITI NELL'ANNO 2013:

Nell'assunzione degli impegni di spesa per l'anno 2013 relativamente alla voce **"manutenzione di mobili e arredi"**, si è conseguita una riduzione degli impegni rispetto all'esercizio 2012 pari a **circa il 10%**, nonostante il contenimento di nuove acquisizioni di arredi con conseguente maggiore manutenzione di quelli esistenti sempre più vetusti.

La Legge n. 228 del 24.12.2012 (Legge di Stabilità 2013), al comma 141 prevedeva l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni a non effettuare acquisti di mobili ed arredi, per gli anni 2013 e 2014, che superassero il 20% della spesa media per arredi sostenuta negli anni 2010-2011, fatto salvo che l'acquisto non fosse funzionale alla riduzione delle spese connesse alla conduzione degli immobili. Da detto limite vanno però escluse le spese sostenute per l'acquisto di arredo scolastico, rientranti nella deroga a tale disposizione, contenuta nella Legge di conversione n. 98/2013 del D.L. 69/2013, la quale all'art. 18 comma 8-septies recita testualmente: "All'art. 1, comma 141 della Legge 24 dicembre 2012, n. 228, dopo le parole "non possono effettuare spese di ammontare superiore al 20 per cento della spesa sostenuta in media negli anni 2010 e 2011 per l'acquisto di mobili e arredi", **sono inserite le seguenti: " se non destinati all'uso scolastico e dei servizi all'infanzia"** (conto 25002 – cap. 4886 pari a € 70.000,00).

Con deliberazione n. 28/2012 approvata dal Commissario Straordinario, venivano definite le linee guida alle quali attenersi per l'acquisizione di beni mobili ed arredi per le esigenze degli uffici provinciali per l'anno 2013, stabilendo una rivisitazione puntuale degli arredi esistenti e non utilizzati, prima di procedere a qualsiasi acquisto.

Con Determinazione Dirigenziale n. 967 del 16.10.2013 il Dirigente del Servizio Finanziario ha stabilito il limite massimo di spesa ammissibile per l'anno 2013 e 2014 per

l'acquisizione di beni mobili ed arredi, in € 13.771,30 pari al 20% della spesa media sostenute per detti acquisti negli anni 2010 e 2011, così come riportato nei conti di spesa 12002 e 25001, relativamente alle sole voci di spesa riguardanti gli arredi.

Tutte le dotazioni strumentali, in particolare quelle di tipo informatico assegnate vengono utilizzate e gestite secondo i seguenti criteri:

- L'utilizzo delle dotazioni strumentali va limitato alle esigenze ed attività dell'ufficio;
- L'individuazione dell'attrezzatura informatica al servizio delle diverse postazioni di lavoro è effettuata nel rispetto dei principi di efficacia operativa e di economicità;
- Le sostituzioni dei PC avvengono solo qualora la valutazione costi/benefici dia esito favorevole anche tenuto conto dell'obsolescenza delle apparecchiature che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dal responsabile del Settore Sistemi Informativi dell'Ente;
- Qualora un PC non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, prima di procedere alla sua dismissione viene valutata la sua utilizzazione laddove sono richieste performance inferiori;
- È attuata ogni procedura per il corretto utilizzo delle apparecchiature, nonché attivate tutte le misure necessarie al fine di evitare un utilizzo non corretto delle medesime, per evitare possibili dispendi o sprechi;
- Al fine di indurre gli utenti abilitati ad ottimizzare l'uso della carta ed evitare passaggi cartacei inutili, nonché per snellire e velocizzare la tempistica di acquisizione interna dei documenti da parte degli uffici, si è provveduto a creare un sistema di cartelle sul server con relativi profili d'accesso per ogni ufficio;

E' in ogni caso, prerogativa di ogni responsabile la preventiva valutazione circa l'opportunità di ricorso a forme di noleggio o leasing, in luogo dell'acquisto in proprietà, per l'approvvigionamento di dotazioni strumentali.

SERVIZIO RIPRODUZIONI

PROSPETTO DI RICOGNIZIONE	ANNO 2010 IMPEGNI	ANNO 2011 IMPEGNI	ANNO 2012 IMPEGNI	ANNO 2013 PREVISIONI	ANNO 2013 IMPEGNI
□ SERV. FOTOCOPIE - RIPRODUZIONI Cod. 13011	25.000,00	35.340,00	35.340,00	34.940,00	34.940,00

OBIETTIVI CONSEGUITI NELL'ANNO 2013:

Il servizio fotocopie e riproduzioni è garantito mediante contratto di noleggio di durata quinquennale, con scadenza 2015, affidato a seguito di gara ad evidenza pubblica che ha portato ad una aggiudicazione per una spesa più contenuta rispetto a quella prevista da Consip, nonostante la fruizione da parte dell'Ente, di un servizio migliorativo che ha determinato **un abbattimento dei costi rispetto all'anno 2009, di circa il 45%.**

La spesa annuale è stata fissata a regime e standardizzata per l'intera durata contrattuale, traducendosi in un significativo obiettivo di risparmio.

Gli impegni dell'esercizio 2011 risultano essere superiori a quelli effettuati nell'anno 2010 (anno di aggiudicazione del nuovo servizio), poichè nell'anno 2010 sono stati utilizzati impegni dell'anno 2009 per far fronte al pagamento del vecchio servizio di noleggio venuto a scadere nel maggio 2010. Gli impegni del 2011, del 2012 e del 2013 risultano essere quelli contrattuali. V'è evidenziato che nel corso del 2013, in ossequio alle norme inserite nel D.L. 95/2012, è stato chiesto ed ottenuto dalla ditta appaltatrice del servizio, di ridurre il canone annuale di noleggio del 6% dell'importo contrattuale, compensando in tal modo l'aumento dell'Iva operato dal governo centrale a far data dal 01 ottobre 2013.

E' stata inoltre effettuata una ricognizione del parco macchine che ha portato ad una riduzione dello stesso, da 34 a 31 apparecchiature, mediante l'accorpamento e l'utilizzo delle macchine fotocopiatrici da parte di più servizi.

Si evidenzia, inoltre, che le nuove apparecchiature presentano caratteristiche tecnologiche più avanzate e performanti rispetto alle precedenti, pertanto il servizio è stato ottimizzato anche sotto il profilo dell'efficienza.

In relazione alle copie eccedenti prodotte con i decorsi sistemi di noleggio, si precisa che già a partire dall'esercizio 2006 si è conseguito un considerevole abbattimento della relativa spesa, grazie all'attivazione di meccanismi di vigilanza e monitoraggio mediante l'istituzione di un registro di carico e scarico. Con il nuovo affidamento è stata inoltre elevata la produzione di copie per macchina, addivenendo così ad un ulteriore contenimento della spesa per copie eccedenti che sostanzialmente, con il nuovo contratto di noleggio, si sono azzerate.

Sempre nell'ottica della razionalizzazione dei costi, le stampe e le copie per uso interno sono limitate al minimo indispensabile, eseguite in bianco e nero e in modalità fronte/retro.

MINUTE SPESE

PROSPETTO DI RICOGNIZIONE	ANNO 2010 IMPEGNI	ANNO 2011 IMPEGNI	ANNO 2012 IMPEGNI	ANNO 2013 PREVISIONI	ANNO 2013 IMPEGNI
☐ MATERIALE DI CONSUMO cod. 12003	59.798,50	72.997,81	48.468,36	24.000,00	33.923,98

OBIETTIVI CONSEGUITI NELL'ANNO 2013:

Nella previsione di spesa dell'esercizio 2010, l'Ufficio di Provveditorato ed Economato aveva già attuato una significativa riduzione delle spese per acquisti e prestazioni, rispetto all'esercizio 2009, mediante una puntuale programmazione ed una scrupolosa valutazione preliminare e di opportunità circa le forniture da eseguire.

Negli esercizi 2010-2011 si è inoltre, prestata particolare attenzione al riutilizzo della carta già stampata da un lato, per stampe e fotocopie di prova o ad uso interno, nonché all'utilizzo delle stampe in modalità fronte/retro.

Per i documenti da inviare all'esterno si sono privilegiate le modalità meno onerose per l'Ente e quindi: posta elettronica, PEC, fax, posta ordinaria. L'invio tramite posta raccomandata è avvenuta solo nei casi in cui è risultato effettivamente inevitabile.

Tra le misure di contenimento della spesa per materiali di consumo adottate, si segnala il processo di dematerializzazione della documentazione prodotta, attraverso un maggior utilizzo delle tecnologie informatiche disponibili, limitando all'essenziale la gestione cartacea dei documenti, caratterizzata oltre che da eccessiva onerosità, anche da difficoltà di condivisione e archiviazione, mancanza di trasparenza, tempi di ricerca elevati, facilità di errori, smarrimenti; tale linea d'azione si è rivelata particolarmente significativa in termini sia di risparmi di carta e di spazi, sia di risparmi indiretti in termini di tempo ed efficienza che si traducono in una riduzione dei tempi fino all'80% per le pratiche amministrative.

L'aumento di spesa del materiale di consumo per l'anno 2011 e per l'anno 2012, è ascrivibile al fattore energetico e alle fluttuazioni in aumento del costo del petrolio che hanno provocato un significativo aumento della carta per fotocopie, delle cartucce e dei toner. Detto aumento è scaturito inoltre dalla circostanza per cui nel 2009 l'ufficio aveva provveduto ad effettuare scorte di magazzino cospicue che avevano determinato una diminuzione della spesa nell'esercizio 2010 nel quale sono state utilizzate dette scorte, venute poi ad esaurirsi.

Nell'esercizio 2013 per effetto di maggiori e più rigorose azioni di controllo sui materiali di consumo poste in essere attraverso una valutazione metodica rapportata ad uffici e servizi

e comparata periodicamente, si è pervenuti ad un risparmio sugli impegni dell'esercizio 2012, pari a circa il 15%.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

PROSPETTO DI RICOGNIZIONE	ANNO 2010 IMPEGNI	ANNO 2011 IMPEGNI	ANNO 2012 IMPEGNI	ANNO 2013 PREVISIONI	ANNO 2013 IMPEGNI
AUTOVETTURE:					
□ NOLEGGIO LUNGO TERMINE cod. 14002 cap. 400614/400754	168.694,40	182.000,00	144.609,62	136.000,00	136.000,00
□ MANUT. AUTOMEZZI cod. 13023	33.350,39	23.000,00	16.000,00	19.900,00	23.400,00
□ CARBURANTE cod. 12005	65.000,00	102.000,00	102.000,00	91.800,00	109.800,00

OBIETTIVI CONSEGUITI NELL'ANNO 2013:

L'utilizzo delle autovetture di servizio è strettamente limitato a compiti istituzionali e di servizio del Settore di Viabilità e di Polizia Provinciale. I mezzi sono dotati di un libretto sul quale vengono registrati quotidianamente i nominativi degli utilizzatori, la località di destinazione, la motivazione dell'utilizzo nonché i chilometri percorsi.

Nell'ottica del contenimento delle spese di esercizio delle autovetture, i responsabili di settore verificano, in fase di autorizzazione di missioni o trasferte, per il medesimo itinerario, la possibilità di usufruire di mezzi pubblici. In ogni caso viene verificata la modalità di trasporto più conveniente ed opportuna in relazione ai costi, valutando concordemente le esigenze di spostamento, al fine di consentire nell'ambito della medesima trasferta o missione, il soddisfacimento di necessità plurime correlate alla stessa destinazione.

Qualora, per l'espletamento di mansioni fuori dal territorio provinciale e il luogo di destinazione non sia raggiungibile efficacemente ed economicamente con i mezzi pubblici, i dipendenti utilizzano, previa autorizzazione il mezzo proprio con corrispondente rimborso. L'approvvigionamento di carburante avviene tramite fuel-card, carta di credito elettronica collegata a ciascun automezzo, che consente di rilevare un eventuale utilizzo non corretto del mezzo, riducendo al massimo il rischio che il rifornimento di carburante avvenga illegittimamente, attraverso il ricevimento periodico della fattura che riporta, per singolo automezzo, tutte le transazioni.

In relazione al costo per il rifornimento di carburanti, si osserva che il suo abbattimento è, in linea di massima, subordinato alle fluttuazioni del mercato petrolifero (+ 15% nell'ultimo esercizio) sebbene, pur operando in ristretti margini d'azione, si è conseguito un risultato positivo in termini di riduzione del consumo, anche attraverso un più scrupoloso impiego dei mezzi, mediante rotazioni ed avvicendamenti nell'utilizzazione.

La quota di spesa destinata alla copertura dei costi per le auto di servizio, ha sostanzialmente mantenuto il trend storico anche se in concreto vi è stato un miglioramento del servizio stesso, a parità di spesa sostenuta. Si è proceduto alla stipula di nuovi contratti con la previsione di differenti tipologie di autovetture con cilindrata inferiore (1600 cc), che conterranno i costi del noleggio per gli anni seguenti.

In ogni caso la spesa delle autovetture a noleggio lungo termine per l'esercizio 2013 rientra nei limiti imposti dal D.L. 78/2010.

È inoltre attiva una convenzione CONSIP con la *KUWAIT PETROLEUM SPA*, migliorativa rispetto a quella offerta sempre da *CONSIP* in precedenza.

Nel corso degli ultimi esercizi dal 2010 al 2013, si è proceduto inoltre, all'alienazione di autovetture di proprietà dell'Ente, risultanti obsolete e onerose in termini di interventi di riparazione, che di fatto ha portato ad ulteriori riduzioni di spesa nel corso dell'esercizio 2013, relativamente alla tassa di possesso, ai costi di assicurazione, manutenzione e carburante.

SPESE VARIE

PROSPETTO DI RICOGNIZIONE	ANNO 2010 IMPEGNI	ANNO 2011 IMPEGNI	ANNO 2012 IMPEGNI	ANNO 2013 PREVISIONI	ANNO 2013 IMPEGNI
SPESE VARIE					
☐ CANCELLERIA-STAMPATI cod. 12001	26.500,00	39.000,00	18.000,00	22.000,00	26.407,83
☐ PUBBLICAZIONI VARIE cod. 12008	30.017,59	32.672,50	20.155,70	27.650,00	10.150,00
☐ ACQUISTI DI BENI PER SPESE DI RAPPRESENTANZA cod. 12007	0,00	1.000,00	2.000,00	0,00	0,00
☐ PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI DI RAPPRESENTANZA cod. 13016	840,00	1.100,00	1.000,00	500,00	0,00

OBIETTIVI CONSEGUITI NELL'ANNO 2013:

Anche per tali voci di spesa l'Ufficio di Provveditorato ed Economato ha assicurato un ulteriore abbattimento in linea con il trend storico, questo perché già negli anni passati si è addivenuti ad un cospicuo contenimento degli stessi, che ha quasi del tutto azzerato le spese per beni e servizi di rappresentanza, prevedendo per l'esercizio 2013 impegni di spesa del tutto irrilevanti rispetto all'anno 2009.

La voce cancelleria/stampati ha subito degli aumenti nell'esercizio 2013 rispetto al 2012 e precedenti, per le stesse motivazioni già in precedenza evidenziate e cioè grossi approvvigionamenti di cancelleria sono avvenuti nell'anno 2009 ed hanno di fatto comportato un abbattimento delle forniture per l'anno 2010 con la conseguente diminuzione degli impegni di spesa 2010.

Nell'esercizio 2012, per effetto di maggiori e più rigorose azioni di controllo sui materiali di consumo poste in essere attraverso una valutazione metodica, rapportata ad uffici e servizi e comparata periodicamente, si è pervenuti ad un risparmio sugli impegni dell'esercizio 2011, **pari a circa il 20%.**

Anche per ciò che attiene nuove acquisizioni di pubblicazioni, si è avviata una campagna di sensibilizzazione contro gli sprechi relativi ad acquisti di pubblicazioni, riviste, abbonamenti e quotidiani. I Dirigenti dei vari Servizi Provinciali, prima di procedere a nuove acquisizioni dovranno informarsi presso l'ufficio preposto all'inventariazione delle pubblicazioni, se è disponibile un testo simile a quello richiesto.

Sempre nell'ottica della razionalizzazione della spesa, il Servizio di Provveditorato ed Economato dell'Ente, ha attivato le procedure di abbonamento on line di quotidiani e riviste, che consentono di scaricare in formato PDF protetto, i giornali nello stesso formato in cui sono venduti in edicola e forniscono la possibilità di accesso alla lettura da diverse postazioni, nonché l'accesso gratuito *all'Archivio Articoli* degli ultimi 14 giorni pubblicati sul quotidiano.

E' stato inoltre, in generale promosso il ricorso a banche dati in luogo della sottoscrizione di abbonamenti a riviste cartacee.

TELEFONIA

PROSPETTO DI RICOGNIZIONE	ANNO 2010 IMPEGNI	ANNO 2011 IMPEGNI	ANNO 2012 IMPEGNI	ANNO 2013 PREVISIONI	ANNO 2013 IMPEGNI
☐ TELEFONIA FISSA cod. 13007	330.000,00	350.000,00	154.000,00	143.500,00	133.220,00

□ TELEFONIA MOBILE cod. 13008	34.000,00	34.000,00	25.000,00	22.500,00	23.816,81
----------------------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

OBIETTIVI CONSEGUITI NELL'ANNO 2013:

Con determina n. 924 del 09 06 2009 si è proceduto ad attivare il servizio di connettività e Sicurezza - Rivisitazione e potenziamento della Rete dati geografica, con la quale non solo è stata garantita una maggiore efficienza tecnologica e un miglioramento del servizio dati e fonia, che ha portato ad un notevole risparmio, concretizzato già a partire dall'anno 2010.

Nel corso dell'esercizio 2010 è stata effettuata una rivisitazione dei contratti di telefonia in essere tra i quali quello del sistema fonia/dati utilizzato dell'Ente, che ha consentito un miglioramento del servizio in essere che, di fatto, ha standardizzato e allineato i costi di esercizio.

L'Ente dispone di strumentazioni di telefonia mobile assegnate in dotazione al Segretario Generale, ai Dirigenti, nonché al Corpo di Polizia Provinciale, al personale con la qualifica di autista e, per esigenze di reperibilità, al personale dei Servizi Tecnici Provinciali.

Si evidenzia che l'assegnazione del telefono cellulare è sempre mirata ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa e, che il suo utilizzo è finalizzato ad esigenze di servizio fuori sede, di reperibilità e limitato alla durata di tali circostanze.

Non è pertanto consentita l'assegnazione a favore di soggetti le cui competenze e attribuzioni ne escludano l'esigenza di impiego.

Si precisa, altresì, che il gestore della telefonia è stato individuato come prescritto dalla normativa vigente, mediante adesione ad apposita convenzione CONSIP 5 per l'abbattimento dei costi e nell'ottica di un miglioramento della funzionalità delle apparecchiature.

Il monitoraggio dei consumi telefonici avviene con forme di verifica a campione, al fine di rilevare il corretto utilizzo delle utenze.

Sono stati rivisitati i contratti di telefonia in essere tra i quali quello del sistema fonia fissa utilizzato dall'Ente, mediante adesione ad apposita convenzione CONSIP 4 che ha consentito un notevole abbattimento dei costi, nella misura del 15%.

Gli impegni dell'esercizio 2011 risultano comunque più elevati rispetto al decorso esercizio, poiché è stato avviato un potenziamento della rete telefonica che include, tra l'altro, il sistema di posta certificata dell'Ente (PEC), oltre ai consumi per utenza e ai canoni di noleggio delle apparecchiature.

Nel corso dell'esercizio 2011, allo scadere del contratto di "leasing operativo", si è proceduto inoltre al riscatto della centrale telefonica che si è tradotto in un obiettivo di cospicuo risparmio nell'esercizio 2012 e 2013, con l'abbattimento dei canoni di noleggio della stessa.

ENERGIA ELETTRICA

PROSPETTO DI RICOGNIZIONE	ANNO 2010 IMPEGNI	ANNO 2011 IMPEGNI	ANNO 2012 IMPEGNI	ANNO 2013 PREVISIONI	ANNO 2013 IMPEGNI
☐ ENERGIA ELETTRICA cod. 13009	1.035.000,00	1.038.000,00	969.000,00	1.074.200,00	1.240.533,00

OBIETTIVI CONSEGUITI NELL'ANNO 2013:

L'aumento dell'impegno finanziario nel corso degli esercizi considerati, è con ogni evidenza ascrivibile all'andamento del mercato petrolifero. Nel corso dell'esercizio 2010 sono stati rivisitati e affidati i nuovi contratti di somministrazione di energia elettrica in essere, parametrati alla tariffe CONSIP.

Nel corso dell'esercizio 2012 sono stati inoltre adottati i provvedimenti di affidamento dei nuovi contratti, i quali prevedono una tariffa fissa e invariabile per 24 mesi, nonostante le fluttuazioni in aumento del mercato petrolifero nelle previsioni odierne. E' stato inoltre attivato il servizio di ENERGY MANAGEMENT che prevede il controllo dei punti di prelievo attraverso il servizio "Energy Feedback Controllo e Monitoring", direttamente su un accesso web dedicato; il servizio permette inoltre, il riscontro dell'andamento dei consumi mediante calcolo degli stessi in un determinato periodo rispetto ad un periodo precedente; è inoltre possibile effettuare il download dei grafici sull'andamento dei consumi delle utenze.

Tali misure hanno consentito di individuare i punti di prelievo che presentano consumi anomali o eccessivi, intervenendo tempestivamente per risolvere gli elementi di criticità riscontrati.

Tuttavia, l'introduzione del nuovo sistema di monitoraggio e controllo dei consumi, ha determinato un cospicuo abbattimento dei costi, come emerge dalla riduzione degli impegni di spesa dell'esercizio 2012, anche per effetto di una maggiore opera di sensibilizzazione contro gli sprechi derivanti da impieghi dispendiosi e sconsiderati.

RISPARMI FISCALI IRAP - IVA DELL'ENTE CON CONSEQUENTE RECUPERO DI RISORSE FINANZIARIE

Una ulteriore azione finalizzata al recupero di risorse finanziarie è quella posta in essere attraverso un check-up fiscale dell'Ente derivante dalla imposizione fiscale IVA e IRAP, finalizzato alla razionalizzazione delle attività gestionali e patrimoniali.

Attraverso la valutazione delle varie opportunità offerte dalla normativa di riferimento, di recuperare risorse fiscali e finanziarie, si è operato secondo le due seguenti linee di intervento:

- la ridefinizione ed ottimizzazione della gestione fiscale IVA dell'Ente;
- l'esercizio dell'opzione IRAP sulle attività commerciali esercitate dall'Ente (laddove ne ricorrano le condizioni e la convenienza).

La realizzazione di tale obiettivo di miglioramento, insieme al mantenimento degli standard dell'attività ordinaria, ha garantito uno sviluppo qualitativo e quantitativo del complesso sistema dei servizi provinciali con conseguente elevamento e/o arricchimento delle prestazioni offerte dall'Ente, nonché recuperi di efficienza che si traducono quali maggiori benefici per la collettività amministrata, in termini di perfezionamento della qualità dei servizi resi alla medesima.

Il controllo e la verifica normativa e gestionale sulla tenuta della contabilità IVA ha lo scopo di fornire, al personale degli uffici interessati, un supporto diretto e personalizzato di carattere normativo, metodologico e gestionale con l'obiettivo di predisporre un sistema completo ed efficace per la gestione dei documenti rilevanti per la tenuta di tale contabilità, integrando il sistema già in uso presso l'Ente e creando, al tempo stesso, le condizioni affinché sia possibile recuperare il credito IVA derivante dall'applicazione del metodo dei "costi ripartiti" e di tutte le altre forme di risparmio previste, con riferimento anche alle annualità per cui si rende possibile inoltrare dichiarazione o istanza di rimborso, ricorrendo al seguente approccio metodologico:

- verifica finalizzata al consolidamento dell'attuale credito d'imposta IVA;
- analisi mirata al conseguimento di un miglior risultato fiscale IVA;
- studio ed applicazione di un metodo organizzativo – gestionale per l'Ente al fine di conseguire una crescita di competenze e di autonomia del servizio IVA.

I risultati che si è inteso conseguire sono i seguenti:

- revisione dell'attuale sistema di contabilità IVA adottato dall'Ente;

- eventuali misure correttive per una più efficace gestione a regime della contabilità IVA;
- individuazione di un sistema oggettivo per la determinazione dei "costi ripartiti";
- predisposizione di una guida operativa di tutte le eventuali azioni correttive individuate per rendere più efficace l'attuale sistema di gestione IVA dell'Ente;
- trasferimento di tutto il know-how necessario al personale preposto alla gestione ordinaria della contabilità IVA.

L'obiettivo è quello di permettere all'Ente un maggiore controllo sulla tenuta della contabilità IVA in riferimento alla normativa vigente, mirando ad ottenere il massimo risparmio fiscale IVA tramite analisi approfondita di tutta la documentazione fiscale delle varie annualità, che permetta all'Ente l'applicazione della metodologia utilizzata agli anni successivi, per pervenire quindi alla gestione ordinaria dell'IVA.

Sul versante IRAP occorre premettere che negli ultimi anni di applicazione dell'imposta, il metodo più utilizzato dagli Enti Pubblici è stato indubbiamente quello c.d. "retributivo". Tale scelta è dipesa, con ogni probabilità, da una maggiore semplicità operativa, rappresentata dalla possibilità di applicare un'unica aliquota su una base imponibile omogenea (e di immediata ed agevole quantificazione poiché identificata con il totale dei compensi e delle retribuzioni di pertinenza di tutto il personale, senza alcuna distinzione fra settori o tipologia di attività di impiego) rispetto alla soluzione opzionale, che richiede invece specifiche competenze in materia di bilancio e fiscale.

L'Ente, inoltre, non deduceva gli importi relativi al personale disabile (dipendenti assunti con la legge 68/99 o riconosciuti in seguito con cause di servizio riconosciute e ascrivibili a qualsiasi categoria).

In particolare, si è previsto un recupero IRAP per deduzioni relative al personale disabile di € 235.758,89 (€ 20.969,09 relativo all'anno 2007, € 55.469,33 relativo all'anno 2008, € 53.927,26 relativo all'anno 2009, € 52.696,60 relativo all'anno 2010 ed € 52.696,60 relativo all'anno 2011).

La necessità di rivedere l'attuale sistema di gestione dell'Ente nasce dalla continua evoluzione della normativa che regola la tenuta della connessa contabilità e che potrebbe riservare importanti risparmi di imposta.

Lo scopo è quello di conseguire rilevanti risultati in tema di riduzione del carico fiscale, mediante un approfondito e sistematico studio della normativa in materia e prevedendo, laddove ne ricorrano le condizioni, il recupero fiscale derivante dall'esercizio dell'opzione commerciale. L'esercizio dell'opzione sembra, infatti, assolutamente conveniente per la

maggioranza degli Enti Pubblici. L'entità del beneficio conseguibile è in funzione del rapporto esistente tra il risultato economico complessivo della gestione delle attività commerciali ed il costo del lavoro ad esse imputabile in via esclusiva o anche solo promiscuamente.

OBIETTIVI CONSEGUITI NELL'ANNO 2013:

IRAP

- CREDITO IRAP risultante dal Modello IRAP 2010 relativo al periodo d'imposta 01.01.2009-31.12.2009	€ 182.266,00
- CREDITO IRAP risultante dal Modello IRAP 2011 relativo al periodo d'imposta 01.01.2010-31.12.2010 (comprensivo del credito risultante dalla precedente dichiarazione)	€ 349.282,00
- CREDITO IRAP risultante dal Modello IRAP 2012 relativo al periodo d'imposta 01.01.2011-31.12.2011 (comprensivo del credito risultante dalla precedente dichiarazione)	€ 419.267,00
- CREDITO IRAP risultante dal Modello IRAP 2013 relativo al periodo d'imposta 01.01.2012-31.12.2012	€ 27.868,00

Nel corso dell'esercizio 2013, il credito IRAP risultante, è stato utilizzato in compensazione.

IVA

- CREDITO IVA risultante dal modello IVA 2013 relativo al periodo d'imposta 2012 (comprensivo del credito risultante dalla precedente dichiarazione)	€ 88.439,00
- CREDITO IVA risultante dal Modello IVA 2012 relativo al periodo d'imposta 2011 (comprensivo del credito risultante dalla precedente dichiarazione)	€ 75.954,00
- CREDITO IVA risultante dal Modello IVA 2011 relativo al periodo d'imposta 2010 (comprensivo del credito risultante dalla precedente dichiarazione)	€ 40.729,00

Nel corso dell'esercizio 2013, il credito IVA risultante, è stato utilizzato in compensazione per i versamenti da eseguire risultanti dalle liquidazioni periodiche.

