

Corte dei Conti  
Calabria  
Via F. Crispi, 19  
88100 Catanzaro (Cz)

Collegio Revisori di Conti  
Ente Parco Nazionale della Sila  
Presidente dott. Mauro  
Sede

raccomandata a/r

**Oggetto:** *Relazione annuale sulla razionalizzazione sulle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 2 c. 597 della l. n. 244 del 24.2007. Consuntivo per l'anno 2012.*

La gestione dell'Ente Parco è improntata al costante processo di razionalizzazione dei costi e di utilizzo efficiente delle risorse, nel rispetto dei livelli qualitativi di erogazione dei servizi.

Di seguito si rappresentano le azioni attuate e intraprese nell'anno 2012 per le finalità della normativa richiamata in oggetto, in coerenza con il Piano Triennale delle spese di funzionamento approvato con determinazione n. 347/2012, rappresentando che in ogni caso sono stati rispettate in Bilancio le voci di spesa previste dalla vigenti normative (d.l. 78/2010, 138/2011 e 95/2012 - cosiddetta "Spending Review -).

Si precisa che i risparmi conseguenti sono stati versati allo Stato come previsto dalla predetta normativa.

#### **Dotazioni informatiche.**

Attualmente la dotazione è composta da 21 postazioni e 2 portatili.

Caratteristiche tecniche di PC e monitor dipendono dall'epoca del loro acquisto.

Nell'anno 2012 è stato acquistato 1 PC per l'ingresso in servizio di una nuova unità di personale (categoria protetta) e n. 3 PC per sostituire i più risalenti;

I 3 PC sostituiti sono stati riutilizzati per le necessità funzionali del Coordinamento

Territoriale per l'Ambiente del CFS alle dipendenze funzionali dell'Ente, per conseguire risparmio di gestione.

I due portatili risalgono al 2007/2008 e utilizzati per la sala proiezioni e le uscite di servizio.

La manutenzione è modesta tanto da poter essere effettuata generalmente in economato.

L'assegnazione dei PC avviene in base alle necessità dell'utente, i PC più prestazionali sono normalmente assegnati agli uffici tecnici ed agli uffici che utilizzano maggiori risorse di elaborazione locale.

Quando un PC non risulta più adeguato per le esigenze di cui sopra, viene "rigenerato" ed assegnato ad un utente che usa programmi a minor consumo di risorse. In questo modo la vita del PC viene allungata.

Nell'acquisto si è tenuto conto delle specifiche "energy saver" per il risparmio energetico. Gli stessi sono stati dotati di gruppo di continuità per garantire contro gli sbalzi di tensione che sono la causa principale di danni e conseguenti spese di riparazione.

E' stato redatto, come previsto dalla legge il Documento Programmatico sulla sicurezza.

### **Telefonia.**

A fine 2011 è stata indetta gara d'appalto per la razionalizzazione della spesa telefonica.

In particolare finalizzata all'acquisto di una GSM box per il centralino e n. 6 cellulari di servizio.

La GSM box consente un minutaggio gratuito, compreso nel canone, idoneo a coprire i costi sinora sostenuti per le chiamate su rete mobile. I cellulari di servizio, forniti gratuitamente dall'aggiudicatario, hanno chiamate gratuite infinite tra loro e con il Centralino.

L'utilizzo del telefono cellulare di servizio per telefonate personali è consentito esclusivamente quando l'utente si avvale della fatturazione separata a proprio carico delle telefonate private con un contratto del tipo "dual billing", introducendo un codice che permette di addebitare i costi per l'uso privato su conto corrente personale.

Ai dipendenti è inibito l'accesso diretto alla rete telefonica, ad eccezione della segreteria degli organi, ragion per cui ogni dipendente deve richiedere la telefonata tramite centralino. Il software di centralino registra i dati di chiamata di ogni interno, annotando ora e durata. La chiamata è indirizzata prioritariamente su rete fissa (per la quale esiste una tariffa che prevede chiamate illimitate comprese nel canone). Solo in casi eccezionali, nel caso di impossibilità di chiamare su rete fissa, la chiamata viene fatta dal centralino su rete mobile (che ha un minutaggio gratuito idoneo a coprire i fabbisogni).

E' stato redatto apposito regolamento/linee guida di utilizzo.

Nel 2012 non sono state effettuate modifiche.

### **Dematerializzazione**

Nel 2011 è stato attivato il processo di dematerializzazione del cartaceo, come previsto dal CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale). Ogni documento pervenuto al protocollo viene scansionato ed acquisito in archivio digitale. I responsabili di Servizio

prendono visione delle pratiche loro assegnate tramite interfaccia video direttamente dalla loro postazione.

In tal modo si è avuto un abbattimento del cartaceo e risparmio dei tempi e delle risorse umane per la distribuzione della posta.

Tramite una interfaccia utente, utilizzabile da ciascuna postazione di lavoro tramite login e password, attraverso la quale ciascuno può pubblicare nella sezione di interesse, i dati, i modelli e gli avvisi di interesse per i cittadini.

Vi è stata l'eliminazione di bacheche e simili.

Anche per l'anno 2012 è stato adottato il Programma Triennale della trasparenza previsto dal D.lgs. 150/2009.

E' stato migliorato l'utilizzo delle PEC con incremento del 60% circa rispetto al 2011.

### **Stampanti, fax e fotocopiatori.**

Vi è stata l'eliminazione progressiva delle stampanti getto di inchiostro (epson sx 100), in favore delle laserjet (HP 3005), già possedute, dotate di funzione fronte retro.

Le stampanti getto d'inchiostro ancora impiegate (n. 3) sono utilizzate, terminata la scorta di cartucce, solo come scanner.

Attualmente vi sono due stampanti fronte retro, una per piano, condivise in rete tra i dipendenti.

Vi sono poi due stampanti di rete a colori, una per il Servizio Pianificazione che è ubicato in stabile attiguo e che necessita per la progettazione (stampa tavole), e un'altra per il Servizio Segreteria per la stampa del materiale promozionale.

I fotocopiatori sono 3 ubicati: 2 nel Corpo "A" dell'Ente (per servire tre piani) e 1 nel Corpo "B";

I Fotocopiatori sono di proprietà con un costo di manutenzione di circa 800 euro nel biennio, circostanza che sconsiglia l'acquisizione in noleggio;

La vita media è di circa 7 anni.

Il fax, unico per tutto l'ente, ha un anno di vita ed ha sostituito il precedente.

Ha costi di esercizio minori e la funzione "invio multiplo" che permette un unico invio a più numeri con risparmio di costi e tempi.

Il fax sostituito viene tenuto di scorta per le emergenze.

La progressiva eliminazione del getto di inchiostro ha consentito la riduzione di costi, così come l'uso del fronte retro. Per quanto possibile (compatibilmente con l'obsolescenza) si cerca di avere prodotti che abbiano tra loro toner intercambiabili.

### **Autovetture di servizio.**

Le autovetture di Servizio sono due (VW Tiguan e Fiat 16) acquisiti in noleggio a lungo termine tramite Consip e gara d'appalto per tre anni (al fine di ridurre i costi del canone) in sostituzione delle precedenti Audi e Fiat;

La scelta della locazione, oltre ad essere consigliata dalle varie circolari ministeriali sul punto, risulta più conveniente dell'acquisto poiché lo stesso impone dei costi di manutenzione sempre più elevati con l'avanzare dell'età, maggiore necessità di personale addetto e successivi problemi di ricollocazione sul mercato.

Detti veicoli sono ritualmente registrati al "Censimento delle Auto Blu".

Sono stati rispettati i parametri di contenimento previsti dalla l. n. 122/2010:

Spese di noleggio					
	Costo Mensile locazione 2012	Costo Mensile locazione 2011	Impegnato 2009 (cap 5070)	Spendibile 2012 (invariato rispetto al 2011) (ex l n. 122/2010)	Risparmio
VW TIGUAN	€ 888,16	1.079,53 (AUDI)	24.782,00	19.825,60	€ 4.956,40
FIAT 16	€ 653,92	886,01 (FIAT)			

Spese di gestione				
	Impegnato 2009 (cap 4150)	Spendibile 2012 (invariato rispetto al 2011) (ex l. n. 122/2010)	Risparmio anno 2012 €	Risparmio %
VW TIGUAN	8.000,00	6.400,00	€ 1.600,00	20,00%
FIAT 16				

L'Ente Parco è dotato di un Minibus Iveco, quale mezzo cumulativo di trasporto, acquistato dal Ministero dell'Ambiente nel 2006 ed utilizzato per il trasporto multiplo ed evitare costi di taxi, auto singole etc.

Nel 2012 con apposita gara d'appalto ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006, è stato acquistato un autocarro FIAT Doblò, per il trasporto merci e tecnico e ridurre i costi di facchinaggio, trasporto in occasione di fiere mostre, servizi ai Centri Visita etc;

#### **Beni immobili di servizio;**

L'Ente Parco non possiede beni di proprietà.

La Sede Legale ed Amministrativa si è avuta in comodato gratuito da parte del Comune di San Giovanni in Fiore per 29 anni.

I beni in comodato sono ritualmente comunicati al "Conto del Patrimonio".

Il Parco è risultato vincitore di un bando nazionale del Ministero dell'Ambiente che ha consentito di coprire buona parte dei costi per l'installazione di sistemi fotovoltaici e di biomasse per abbattere i costi energetici e di riscaldamento, particolarmente gravosi vista l'ubicazione della Sede (1450 m s.l.m);

Per effetto dell'installazione dei predetti sistemi fotovoltaici l'Ente ha incamerato

dal Gestore Nazionale quanto segue e del passaggio ad altro gestore, con gara pubblica, per quanto attiene il gas da riscaldamento si è conseguito un abbattimento dei costi come segue:

	Spesa anno 2011 (cap 4150)	Spesa anno 2012 (cap 4150)	Incassi energia elettrica da fotovoltaico anno 2012	Risparmio anno 2012 €	Risparmio %
Energia elettrica, Riscaldam ento ed acqua	€ 21.133,56	€ 22.681,39	12.738,79*  *comprensivo Comandi Coordinamet o TA	€ 9.942,60	44% circa*  * sulle spese sede legale

Le spese di manutenzione e riparazione locali e relativi impianti sono mantenuti nei limiti previsti dalla normativa (art. 8 c.1 D.L.78/2012).

L'Ente infine ha ottemperato a quanto previsto dal D.L. 95/2012 art. 8 c. 3 ridefinendo "i consumi intermedi" nella misura del 10% inferiore a quelli dell'anno 2010, che costituiscono nuovi limiti di bilancio.

Il Direttore  
(dott. Michele Laudati)