



Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare
DIREZIONE PER LA PROTEZIONE DELLA NATURA E DEL MARE
ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA

Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – Via Nazionale

prot.050 del 08.01.2016

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

pec calabria.controllo@corteconticert.it

Collegio Revisori di Conti
Ente Parco Nazionale della Sila
Presidente sig.ra Mastria
Sede

via email

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 gli anni 2013 - 2014.*

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 negli anni 2013 e 2014 per le finalità della normativa richiamata in oggetto, in coerenza con il Piano Triennale delle spese di funzionamento, approvato con determinazione n. 100/2015, unitamente al “Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche”, di cui al Decreto Legge 6 luglio 2011, n. 98, art. 16 c. 4, convertito in legge 15 luglio 2011, n. 111 .

Si rappresenta 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 dalle

predette disposizioni.

1. Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;

1.1. Computers;

Attualmente la dotazione è composta da 22 postazioni e 4 portatili.

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

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

Nell'anno 2014 sono stati acquistati n. 3 pc per sostituire i più risalenti che hanno palesato problemi di affidabilità e 2 portatili, per le attività da svolgersi fuori ufficio, come programmato nel precedente piano triennale.

I PC sostituiti sono stati riutilizzati, per quanto possibile, per le necessità funzionali del Coordinamento Territoriale per l'Ambiente del CFS alle dipendenze funzionali dell'Ente, per conseguire risparmio di gestione, ovvero utilizzati per il personale a tempo determinato. I due portatili precedenti risalivano 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.

Viene utilizzato il gruppo di continuità per evitare sbalzi di tensione.

L'Ente è altresì dotato di gruppo elettrogeno.

Gli acquisti 2015/2017 saranno attribuibili verosimilmente alla sostituzione dei PC più vetusti, ovvero obsolescenza del sistema operativo.

Gli effetti positivi attesi della sostituzione programmata delle postazioni di lavoro si sostanziano in: maggiori prestazioni, minori guasti ed interventi di assistenza, risparmio energetico, abbattimento del costo delle licenze produttività individuale, maggior benessere dei lavoratori.

Gli acquisti verranno effettuati in consip;

1.2. Stampanti e fax;

Nel 2012 è stato acquistato un fax (samsung SF -650) poiché il precedente era arrivato quasi a fine vita (6 anni) e comunque è stato riutilizzato per l'ufficio di presidenza con minore carico;

Non sono stati effettuati acquisti nel triennio e non ne sono previsti per il prossimo.

Si acquistano toner e cartucce originali onde evitare danni alla strumentazione;

Le stampanti sono laser e messe in rete (due), una per piano (di cui uno è un fotocopiatore), per conseguire risparmio.

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.

Quelle non più utilizzabili verranno riutilizzate solo come scanner.

Le stampanti laser attribuite a singoli uffici son tre di piccole dimensioni (es. HP 1018),

anche per motivi di privacy (Ufficio personale) o esigenze specifiche;

Si ipotizzano da 1 a 3 stampanti nel triennio per effetto dei processi di obsolescenza.

Gli acquisti verranno effettuati in consip;

Negli acquisti si cercherà di acquisire macchine che utilizzino il medesimo toner per generare economie di scala.

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.

In generale, tuttavia, la stampa a colori dovrà essere limitata e controllata, deviando tutti i lavori di fotocopiatura programmabili presso le stampanti b/n.

Dovrà essere utilizzato il fronte /retro.

Le cartucce sono smaltite a norma di legge e gratuitamente, per effetto di offerta migliorativa in gara d'appalto.

1.3. Fotocopiatori;

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;

La vita media è di circa 9 anni.

È stato preso un fotocopiatore digitale in noleggio che serve anche da stampante di rete (vedi punto 1.2.) al costo di € 140,00 mensili con compresi beni di consumo (carta e toner) e manutenzione.

Il fax, unico per tutto l'ente, ha tre di vita ed ha sostituito il precedente. Stante la vigente normativa lo stesso sarà dismesso nell'anno e comunque non è già utilizzato essendo utilizzata la PEC.

Il fax sostituito è stato tenuto di scorta per le emergenze.

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

Si ipotizza, se disponibile ancora sul mercato data la vetustà della macchina, l'acquisto di una scheda di rete per adibire a stampante il fotocopiatore principale.

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.

Si stima un risparmio nel triennio del 5%

2.4. dematerializzazione;

Il protocollo è dotato di scanner. Tutti i documenti in arrivo ed uscita sono scannerizzati e quindi dematerializzati ed archiviati.

I Responsabili dei Servizi accedono ai documenti "a video" senza necessità di stampa. Il risparmio di carta è sicuramente notevole e quantificabile nel 20 % rispetto a prima;

Nel triennio si continuerà con tale metodo.

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, ciascuno può pubblicare nella sezione di interesse del sito del Parco, 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 2015 è stato adottato il Programma Triennale della trasparenza previsto dal D.lgs. 150/2009, oltre il Piano per la prevenzione della Corruzione.

E' stato migliorato l'utilizzo delle PEC con incremento del 60% circa rispetto al 2014.

Nel corso dell'anno 2015 sono state avviate le procedure Consip per l'ulteriore dematerializzazione e Conservazione Digitale prevista dal Codice dell'Amministrazione Digitale per le quali si programma un abbattimento dei costi del 15% oltre allo sveltimento delle pratiche, in ossequio alla cosiddetta "Agenda Digitale".

1.5. Telefonia Fissa;

Come programmato nel precedente Piano triennale e previsto dalla normativa, ed in particolare dal D.L. 95/2012 "Spending Review" sono state attivate nel Dicembre 2014 le convenzioni Consip e Mepa per il passaggio (già effettuato) della linea fissa, mobile e dati delle utenze del Parco, passando a Telecom Italia, con relativo risparmio gestione. È stata poi dismessa una linea fissa meno utilizzata.

Si stima un risparmio nel triennio del 5%

1.6. telefonia Mobile;

Anche per la telefonia mobile, come detto, si è ricorso al MEPA, optando per una tariffa FLAT senza limiti di tempo onde evitare sforamenti non programmati.

I terminali sono stati sostituiti, dopo circa 3 anni con nuovi apparecchi compresi nell'offerta Telecom.

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

2. Autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;

L'autovettura di Servizio presente nel 2015 (VW Tiguan) era stata acquisita in noleggio a lungo termine tramite gara d'appalto per tre anni (al fine di ridurre i costi del canone).

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.

Detto veicolo è stato ritualmente registrato al "Censimento delle Auto Blu".

Alla scadenza contrattuale (agosto 2015) è stata riconsegnata e non sarà sostituita stante i limiti di spesa previsti dalla norma.

Si stima un risparmio nel triennio del 100%, stante la dismissione.

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

| Spese noleggio (cap 5070) | Anno 2013 (impegno) | Anno 2014 (impegno) | Risparmio € |
|---------------------------|---------------------|---------------------|-------------|
| VW TIGUAN | € 19.800,00 | € 10,200,00 | € 9.700,00 |

| Spese di gestione (cap 4150) | Anno 2013 (impegno) | Anno 2014 (impegno) | Risparmio € |
|------------------------------|---------------------|---------------------|-------------|
| VW TIGUAN | € 6.400,00 | € 3.179,00 | € 3.221,00 |

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;

3. Beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

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.

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 un sistema fotovoltaico e di uno a biomasse per abbattere i costi energetici e di riscaldamento, particolarmente gravosi vista l'ubicazione della Sede (1450 m s.l.m);

Le spese di manutenzione sono mantenuti nei limiti previsti dalla normativa.

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

Le misure volte alla razionalizzazione dei beni immobili continueranno comunque ad essere orientate ad un generale contenimento delle spese di gestione.

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).

Detiene i seguenti bene in comodato gratuito o concessione:

| Immobile e destinazione | Ubicazione e dati identificativi | Durata e tipologia contratto | Canone annuo anno versato | Canone annuo percepito |
|--|---|------------------------------|---------------------------|------------------------|
| Immobile ad uso Museo della Biodiversità in concessione demaniale. | Comune di Spezzano della Sila loc. "Cupone" catasto al foglio 9 p.lla 345 sub.1, mi mq 295 c.ca., | 2014-2032 | € 3.765,00 | / |
| Appartamento ad uso Comando stazione Forestale di Cotronei | Cotronei (Kr), via Principe Amedeo 147 foglio 27 part. 259. Sub 6- mq 130 | 2011-2017 locazione | € 3.730,75 | / |

E' stato dismesso il seguente bene per il quale non si procede più al pagamento del relativo canone di fitto passivo

| Immobile e destinazione | Ubicazione e dati identificativi | Durata e tipologia contratto | Canone annuo anno versato | Risparmio 8/12esimi |
|--|--|---|---------------------------|---------------------|
| Garage ad uso del Comando Stazione Forestale "Val di Neto" | San Giovanni in Fiore (Kr) via Monte Masella, sn - foglio 82 part. 1709. Sub 7 - mq 34 cat. c/2 mq 34 - p.t. | 2008-2014 (cessato ad aprile) locazione | € 1.440,00 | € 960,00 |

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.

4. Gare d'appalto

Ulteriori economie sono generate dagli acquisti sul mercato Consip (Convenzioni e Mercato Elettronico) nel quale è possibile valutare in tempo reale le offerte effettuate dai vari acquirenti.

E' quindi garantita la concorrenzialità oltre che risparmi di gestione e costi di pubblicazioni pari, per l'anno 2014 al 100% (vedesi tabella in fondo), e si stima un risparmio del 50% nel triennio (soprattutto in relazione a gare da doversi pubblicare in G.U.) anche tramite accreditamento diretto all'Istituto Poligrafico Zecca dello Stato.

Analogamente per procedure di modesto importo per le quali si potrebbe far ricorso all'affidamento diretto ovvero per quelle per le quali si può ricorrere all'acquisto fuori Consip si predilige la concorrenzialità privilegiando il confronto tra preventivi e le procedure economicamente più vantaggiose.

Si stima un risparmio nel triennio del 10%

Di seguito la tabella riassuntiva dei risparmi conseguiti, al netto delle riduzioni imposte dalla Legge.

| Tipologia di spesa | Spesa anno 2013 € | Spesa anno 2014 € | Riduzione € | Riduzione % |
|--|-------------------|-------------------|-------------|-------------|
| Spese per l'acquisto di materiali di consumo e noleggio di materiale tecnico e informatico, assistenza, manutenzione e aggiornamento programmi | € 9.607,00 | € 9.135,00 | € 472,00 | 4,91% |
| Spese per energia elettrica, gas, acqua, riscaldamento ed altre utenze | € 32.207,00 | € 27.704,00 | € 4.503,00 | 13,98% |

| | | | | |
|---|------------|------------|-------------|---------|
| Spese telefoniche internet, ect. | € 9.097,00 | € 8.867,00 | € 230,00 | 2,53% |
| Spese diverse per gare di appalto, pubblicazioni ecc. | € 519,00 | € 0,00 | € 519,00 | 100,00% |
| Spese per la gestione di strutture diverse | € 9.160,00 | € 4.982,00 | € 4.179,00 | 16,12 |
| Indennità e rimborso spese di trasporto e missione ai componenti degli organi istituzionali (somma ridotta ulteriormente rispetto alla previsione normativa) | € 6.555,00 | € 2.272,00 | € 4.283,00 | 65,34% |
| Indennità e rimborso spese di trasporto per missioni all'estero (somma ridotta ulteriormente rispetto alla previsione normativa) | € 278,00 | € 0,00 | € 278,00 | 100,00% |
| | | | | |
| Incassi energia elettrica da fotovoltaico a risparmio sulla spesa energetica | € 5.536,46 | € 7.274,84 | € 7.274,84 | |
| TOTALE RISPARMI CONSEGUITI | | | € 21.738,84 | |

Con osservanza

f.to Il Direttore
(dott. Michele Laudati)