



Tribunale di Bologna

Presidenza

Prot. n° 595
Bologna, 02/02/2015

Alla CONSIP s.p.a.
Concessionaria Servizi Informativi Pubblici. S.p.A.
Via Isonzo , 19/E
00198 - ROMA -

Al Ministero dell'Economia delle Finanze
Ragioneria Provinciale dello Stato
P.zza VIII Agosto, 26 - BOLOGNA

Oggetto: Regolamento concernente le gestioni dei consegnatari e dei cassieri delle Amministrazioni dello Stato approvato con D.P.R. 4 settembre 2002 N. 254. Decreto Legge 12 Luglio 2004 n. 168. Comunicazione semestrale - 2 semestre 2014 -Relazione relativa agli elementi di forniture di beni e servizi: esercizio 2014, sotto qualsiasi forma stipulati ai sensi dell'art. 5 comma 3 del regolamento predetto –

Ufficio Economato:

Si dà seguito alla relazione Prot. 3009/2014 del 08/07/2014 - **Oggetto: Regolamento concernente le gestioni dei consegnatari e dei cassieri delle Amministrazioni dello Stato approvato con D.P.R. 4 settembre 2002 N. 254. Decreto Legge 12 Luglio 2004 n. 168 . Comunicazione semestrale - 1 semestre -Relazione relativa agli elementi di forniture di beni e servizi: esercizio 2014, sotto qualsiasi forma stipulati ai sensi dell'art. 5 comma 3 del regolamento predetto –**
per illustrare quanto segue:

Anche nel 2° semestre 2014 il Tribunale di Bologna ha contribuito alla piena collaborazione, da parte di tutti gli uffici, per la riduzione della spesa attraverso la razionalizzazione ed il risparmio di tutti i materiali di facile consumo limitando il consumo ai soli beni e servizi ritenuti indispensabili per il corretto funzionamento degli Uffici.

Inoltre il Tribunale di Bologna, nell'esercizio finanziario 2012, aveva già manifestato con nota n. 761/2012 la propria disponibilità ad aderire alle procedure unitarie di acquisto tramite aggregazione in capo all'Ufficio del Funzionario Delegato (acquisto centralizzato) per le tipologie di beni standard e/o servizi caratterizzati da bassa complessità.

Nel corrente esercizio finanziario 2014, la Corte d'Appello procedeva con acquisto centralizzato solamente per la fornitura di materiale igienico/sanitario nonché per l'acquisto di apparecchiature fax espressi nel fabbisogno per l'esercizio 2014.

Per quanto concerne in particolare gli acquisti per CD e DVD per gli apparati di fonoregistrazioni in uso presso il Tribunale, si rammenta che, a partire dal 2013, detti acquisti sono imputati al cap. 1451 art. 22 – Spese d'Ufficio. L'acquisto dei predetti CD e DVD è stato effettuato da questo Tribunale sul MEPA, tramite RDO, utilizzando i fondi assegnati sul capitolo delle Spese d'Ufficio.



Tribunale di Bologna

Alla luce delle nuove disposizioni introdotte al Dlgs n. 192/2012, che obbliga le Amministrazioni Pubbliche al rispetto del termine di gg. 30 per il pagamento delle fatture, l'Ufficio Economato del Tribunale di Bologna ha rispettato i tempi di inoltro delle fatture alla Ragioneria della Corte d'Appello per il pagamento, pattuendo sempre in forma espressa con il fornitore la scadenza per il pagamento a 60 gg (art.4 comma 4 - vedi nota n° 4/2013 Corte d'Appello) e nell'impossibilità di effettuare acquisti in assenza di assegnazione fondi, lo stesso Uff. Economato ha proceduto all'acquisto di beni e servizi solamente in presenza dei fondi assegnati.

Su richiesta della Ragioneria della Corte d'Appello in data 03/07/2014, l'ufficio Economato ha espresso il **fabbisogno per il 2° semestre 2013 come segue:**

1) <i>cap. 1451 art. 22 spese d'ufficio</i>	€ 18.000,00
2) <i>cap. 1451 art. 21 spese per il rilascio di documenti mediante fotocopiatrici</i>	€ 15.000,00
3) <i>cap. 1451 art. 14 spese per l'acquisto di toner e drum per stampanti e fax</i>	€ 12.000,00

Con prot. n° 6972.10 del 28/08/2014 e prot. n° 9357 del 11/11/2014 la ragioneria della Corte d'Appello ha provveduto **alla 2° assegnazione di fondi** per l'acquisto di beni di facile consumo così ripartiti:

1) <i>cap. 1451 art. 22 spese d'ufficio</i>	€ 10.000,00
2) <i>cap. 1451 art. 21 spese per il rilascio di documenti mediante fotocopiatrici</i>	€ 12.000,00
3) <i>cap. 1451 art. 14 spese per l'acquisto di toner e drum per stampanti e fax</i>	€ 8.000,00

Come si evince dagli importi, la seconda assegnazione è notevolmente inferiore al fabbisogno espresso, pertanto le attività fondamentali degli Uffici Giudiziari di questo Tribunale hanno risentito fortemente il disagio della mancanza di fondi per l'acquisto di strumenti di lavoro.

Il Capitolo 1501 art.01 Spese per la gestione ed il funzionamento informativo di beni informatici (acquisti urgenti ed indispensabili e di modesta entità punto 2 della circolare D.G.S.I.A prot. 1748 del 20/03/2003) viene interamente gestito dal C.I.S.I.A, unitamente alle riparazioni delle stampanti in dotazione agli Uffici del Tribunale nonché dei fax per i quali la spesa non rientra nella casistica delle "piccole riparazioni" che vengono coperte dalla somma assegnata sul capitolo 1451-22 per le Spese d'Ufficio.

Per le **piccole riparazioni alle apparecchiature fax** in dotazione di questo Tribunale, l'Ufficio Economato come tutti gli anni, ha svolto in data 23/12/2013 con prot. n° 4564 – un'indagine conoscitiva per la **richiesta di offerta - su chiamata - per i servizi di assistenza e manutenzione delle apparecchiature fax in dotazione agli Uffici Giudiziari per l'anno 2014**, invitando cinque ditte presenti sul territorio di Bologna ad esprimere la propria offerta.

Per interventi di piccole riparazioni l'Ufficio Economato si è avvalso, nel corso dell'anno 2014, delle Ditte interpellate che hanno presentato l'offerta economica più vantaggiosa, unitamente alla miglior disponibilità ad intervenire in tempi brevi. Tali spese, per un totale complessivo annuo di € 813,74 (iva inclusa) hanno trovato copertura sul capitolo delle Spese d'Ufficio 1451 art. 22.



Tribunale di Bologna

Per la **manutenzione degli apparati di Fonoregistrazione (RT7000)** nell'anno 2014 si è riconfermato il periodo di vacanza contrattuale e pertanto, con riferimento alla nota prot. 5582 del 07/12/2012, questo Ufficio Economato ha provveduto ad attivare le chiamate soltanto per effettivi guasti bloccanti, autorizzando la spesa a fronte di preventivi inferiori ad € 800,00 e chiedendo autorizzazione al Ministero – Direzione Generale delle risorse materiali, dei beni e dei servizi Ufficio Primo – per quelli di importo superiore.

Con riferimento alla normativa indicata in oggetto ed al fine di consentire la verifica delle politiche di spesa in materia di beni e servizi, si comunica agli organi in indirizzo i dati concernenti gli acquisti di beni e servizi per questo Ufficio **con riferimento all'anno 2014** che, come previsto dalla normativa vigente, sono stati effettuati ricorrendo **alle Convenzioni CONSIP, ove presenti, o al Mercato Elettronico**

Questo Tribunale di Bologna ha provveduto alle forniture di quanto necessario ivi compresi i beni indispensabili per il funzionamento degli Uffici, **sempre nel rispetto delle regole di buona amministrazione e al fine di assicurare una gestione delle pubbliche risorse secondo criteri di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza operando scelte di priorità**, tagliando o riducendo alcuni servizi quali: mancata rilegatura degli atti da riporre in archivio, inutilizzo di grosse stampanti di rete per l'eccessivo costo dei toner e drum, riduzione delle forniture di cancelleria a disposizione degli Uffici.

Si evidenzia che il citato servizio di rilegatura degli atti sarebbe necessario e che la stessa ispezione avvenuta il 10/11/2008 ha rilevato alle cancellerie sia civili che penali la mancata rilegatura delle sentenze in volumi. Si precisa inoltre che già da diversi anni non si comprano più codici sia civili che penali e tanto meno aggiornamenti vari per mancanza di fondi.

Per il materiale di cancelleria, materiale vario di facile consumo, carta per fotoriproduttori, toner e drum, indispensabili per il funzionamento degli Uffici, si è provveduto all'acquisto, sempre nel rispetto delle regole di buona amministrazione e anche al fine del controllo di gestione, secondo quanto precisato dalla normativa (art. 5, comma 3 Reg. Gestione consegnatari e cassieri) tramite ditte locali operanti nel settore e presenti nel MEPA (Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione), tramite ODA (Ordine diretto d'acquisto), valutando di volta in volta la miglior convenienza, oppure RDO (richieste di offerta) tramite gare telematiche.

Si riporta di seguito la tabella di sintesi comparativa tra il fabbisogno espresso da questo Ufficio Economato e le somme assegnate dal Ministero, tramite la locale Corte d'Appello, **nell'esercizio finanziario 2014:**

CAPITOLO DI SPESA	FABBISOGNO RICHiesto	ASSEGNAZIONI I° + 2° SEMESTRE	TOTALE SPESE
1451-21 Spese per fotoriproduttori	€ 34.200,00	€ 31.200,00	€ 31.195,,16
1451-22 Spese d'Ufficio	€ 34.945,00	€ 26.945,00	€ 26.664,51
1451-14 Spese per toner e drum	€ 24.100,00	€ 20.100,00	€ 20.094,0
1451-14 Spese per registri	€ 2.130,00	€ 2.130,00	€ 2.130,00
1250-12 Spese elettorali	€ 8.800,00	€ 8.800,00	€ 8.794,86
7211- 2 Spese per arredi	€ 27.944,00	€ 0,00	€ 0,00



Tribunale di Bologna

Il Presidente di questo Tribunale ha autorizzato l'acquisto tramite MEPA (o per acquisti urgenti non presenti in MEPA) dei beni necessari per l'anno 2014, presso le seguenti **ditte fornitrici**:

Acquisto carta A3 e A4 per fotoriproduttori: F.lli Biagini srl; Tecnocart di Natali A. & C, sas; Sisters sas;

Acquisto toner e drum per fax e stampanti: Tecnocart di Natali A. & C, sas;

Acquisto materiali di cancelleria varia: Sisters sas; Tecnocart di Natali A. & C, sas; F.lli Biagini srl; Myo srl

Piccole riparazioni apparecchiature fax e fotocopiatrici: Tecnocart di Natali A & C sas; Zucchetti Informatica

Fornitura Timbri: Timbrificio Lampo srl;

Servizi Tipografici: - Tipolitografia Corticella di Sambra Morena;

Abbonamenti: (su supporto magnetico e cartaceo) Wolters Kluwers Italia professionale (De Agostini); Guida al Diritto (Gruppo Sole24Ore) –

Registri e Ruoli Cartacei: Grafica A. Baruffaldi srl; Tipolitografia Corticella di Sambra Morena;

Si allegano Prospetti relativi a:

-cap. 1451-21 Spese d'Ufficio

-cap. 1451-21 Spese per Fotoriproduttori

-cap. 1451-14 Spese per Toner e Drum

-cap. 1451-14 Spese per registri cartacei

-cap. 1250-12 Spese elettorali

-Riepilogo generale di tutte le fatture pervenute all'Ufficio Economato.

La Dirigente
Dott.ssa Elena Barca

Il Presidente
dott. Francesco Scutellari

La Responsabile dell'Ufficio Economato
Il Cancelliere Anna Baldisserri