



COMUNE DI MELDOLA

Provincia di Forlì – Cesena

Copia

PR n. /

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Numero: **39** Data: **30/04/2011**

OGGETTO: PIANO CONTENIMENTO SPESE 2010-2014 - RELAZIONE ANNUALE CONSUNTIVO 2010 (ART.2, COMMI 594 E SEGG., LEGGE N.244/2007)

Il giorno 30/04/2011 alle ore 11:00, nella Sala delle Adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Municipale.

Risultano presenti i seguenti Assessori:

		Presente
ZATTINI GIAN LUCA	Sindaco	S
VALLICELLI ANNA	Assessore	S
GIUNCHI ERMANO	Assessore	S
MARCHI PIERGIUSEPPE	Assessore	S
RUSSOMANNO MARIO	Assessore	S
CICOGNANI VITTORIO	Assessore	S
TOTALE PRESENTI: 6		

Assume la presidenza il Sindaco Dr. **ZATTINI GIAN LUCA**

Assiste il Segretario Comunale **BARONI MARIA PIA**

Constatata la regolarità della seduta, il Presidente invita la Giunta Municipale a deliberare sull'oggetto all'ordine del giorno sopraindicato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato l'art.2, commi dal 594 al 599, della Legge n.244 del 24/12/2007 (Legge Finanziaria 2008);

Visto il D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.;

Richiamata la propria deliberazione n.81 del 14/07/2010 di approvazione dei Piani Triennali di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio anni 2010-2012 del Comune di Meldola e dell'Istituzione ai Servizi Sociali "Davide Drudi";

Considerato che entro il 30 aprile di ogni anno i Responsabili di Settore devono curare la redazione di una relazione circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in ordine alla realizzazione dei contenuti del Piano suddetto;

Considerato che con la sopraccitata deliberazione è stato incaricato il Servizio Finanziario relativamente alla predisposizione di una relazione annuale a consuntivo, sulla base dei dati e delle informazioni trasmesse al medesimo da parte dei Responsabili di Settore;

Preso atto della relazione predisposta dalla ragioneria comunale relativamente al consuntivo annuale 2010 del Piano di Razionalizzazione e contenimento delle spese in oggetto;

Dato atto che la suddetta relazione deve essere sottoposta alla Giunta Municipale per la sua definitiva approvazione e per il successivo inoltro all'Organo di Revisione Contabile ed alla Sezione Regionale della Corte dei Conti;

Ritenuto pertanto di approvare la relazione allegata al presente atto (**sub 1**), illustrativa delle misure adottate e degli obiettivi raggiunti nel corso dell'anno 2010, in ordine alla realizzazione dei contenuti del Piano in oggetto;

Dato atto che a norma dell'art. 49 comma 1 del Decreto Legislativo 267/2000 sulla presente deliberazione:

- il Capo Ufficio Ragioneria ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica;

Con voti unanimi espressi in forma palese;

DELIBERA

- 1) Di approvare la relazione illustrativa delle misure adottate e degli obiettivi raggiunti nel corso dell'anno 2010 in ordine alla realizzazione dei contenuti del Piano in oggetto, allegata al presente atto (**sub 1**);
- 2) Di trasmetterla all'Organo di Revisione Contabile ed alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti;
- 3) Di provvedere alla pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente;

Con successiva separata votazione resa in forma palese, all'unanimità,

LA GIUNTA COMUNALE

DELIBERA

di rendere immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi e per gli effetti del 4^o comma dell'art. 134 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

Approvato e sottoscritto:
Il Presidente
F.to Dr. ZATTINI GIAN LUCA

Copia
Il Segretario Comunale
F.to BARONI MARIA PIA

Certifico che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 – comma 1 – del D.Lgs. 267/2000 dal _____ e contestualmente è stata comunicata ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 - del D.Lgs. 267/2000;

Il Segretario Comunale
F.to Maria Pia Baroni

La suestesa deliberazione è:
E' stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Il Segretario Comunale
F.to Maria Pia Baroni

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo



Il Segretario Comunale
(Maria Pia Baroni)

Allegato delibera
G.M. n. 39 del 30/04/11

IL SEGRETARIO CAPO



Il Segretario Comunale
(Dott.ssa Maria Pia Baroni)

COMUNE DI MELDOLA

(Provincia di Forlì-Cesena)

PIANO TRIENNALE 2010-2012
RAZIONALIZZAZIONE UTILIZZO
DOTAZIONI STRUMENTALI,
AUTOVETTURE E IMMOBILI
(art.2, commi 594 e segg., legge n.244/2007)

RELAZIONE ANNUALE CONSUNTIVO
Anno 2010



PREMESSA

La presente relazione viene redatta in ottemperanza all'art. 2, comma 597, della Legge n.244 del 24/12/2007 (Legge Finanziaria 2008) ed a seguito dell'approvazione, con deliberazione di Giunta Municipale n.81 del 14/07/2010, dei Piani Triennali di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio 2010-2012 del Comune di Meldola e dell'Istituzione ai Servizi Sociali "Davide Drudi".

Il Servizio Finanziario ha predisposto la presente relazione previa acquisizione dei dati e delle informazioni necessarie circa il raggiungimento degli obiettivi di razionalizzazione da parte dei Responsabili dei Servizi interessati e deputati alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nei Piani in oggetto.

Considerato che l'Istituzione ai Servizi Sociali è dotata di autonomia gestionale quale organismo strumentale del Comune di Meldola, e che con l'atto deliberativo sopra citato sono stati approvati due piani di razionalizzazione separati, la presente relazione viene redatta in due sezioni: una relativa al Comune di Meldola e l'altra all'Istituzione ai Servizi Sociali "Davide Drudi".

SEZIONE 1) COMUNE DI MELDOLA

DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE

Le misure di contenimento delle spese adottate sono le seguenti:

- limitazione al minimo necessario delle dotazioni informatiche, assegnando ad ogni posto di lavoro una dotazione standard composta da:
 - o un personal computer
 - o un telefono
 - o una stampante o un collegamento alla stampante di rete a servizio di tutte le postazioni di lavoro predisposte nell'ufficio di appartenenza.

Poiché la struttura architettonica dell'Ente si sviluppa su diversi piani e su due sedi distinte, ciascuno di essi è stato dotato di unico fax e di una fotocopiatrice a disposizione di tutte le postazioni di lavoro attivate nel piano medesimo; è stata fatta eccezione per il Servizio Procollo/URP che per esigenze tecniche dispone anche di una macchina affrancatrice, di uno scanner per ogni postazione di lavoro e di fotocopiatore semplice, per poter svolgere le attività di front-office verso i cittadini con maggiore celerità e speditezza.

E' stato privilegiato l'uso della posta elettronica ed attivato l'uso della PEC per risparmiare le spese postali;

è stato ridotto al minimo necessario il numero di stampe e fotocopie, anche attraverso l'uso della modalità fronte/retro;

non sono state effettuate fotocopie e stampe a colori, se non nei casi strettamente indispensabili.

Rispetto all'anno precedente risultano ridotte le spese postali e quelle relative al costo copia con un risparmio complessivo di circa €2.200,00=.



TELEFONIA FISSA e MOBILE

La dotazione di apparecchi telefonici della telefonia fissa consiste in un apparecchio per ogni postazione di lavoro che convergono in un unico centralino telefonico di proprietà del Comune. Si è provveduto al passaggio del traffico telefonico al sistema VOIP nel corso del 2011.

Gli apparecchi di telefonia mobile sono concessi in uso ai Responsabili dei Servizi e ad alcuni Amministratori (Sindaco, Assessori e alcuni Consiglieri ai quali sono state conferite deleghe speciali), nonché al capo cantiere esterno, oltre che ad alcuni servizi i cui dipendenti hanno particolari esigenze di reperibilità per mansioni che comportano l'allontanamento momentaneo dalla postazione di lavoro, per sopralluoghi o progetti particolari (ufficio tecnico, servizio elettorale, addetto alla Riserva Naturale).

Nel complesso sono concessi in uso dal Comune di Meldola n. 15 telefoni cellulari utilizzati in regime di noleggio attraverso l'apposita convenzione Intercent-ER, dietro il pagamento di un canone mensile, che dovranno essere restituiti o riscattati al momento della scadenza di detta convenzione. Le SIM abbinata ai telefoni cellulari, acquistate contestualmente al noleggio dei telefoni, ma di proprietà del Comune di Meldola, sono del tipo "ad abbonamento" e comportano, come unico costo fisso, la Tassa di Concessione Governativa per la quale questo Ente ha aderito all'iniziativa promossa dall'ANCI Emilia Romagna per la richiesta di rimborso. Analogamente sono utilizzate n. 2 chiavette per la trasmissione dati per l'accesso ad Internet, di cui n.1 dall'Amministrazione e n. 1 dal servizio Ambiente che gestisce la Riserva Naturale e che svolge mansioni di educazione ambientale all'interno dei programmi scolastici di scuole elementari e medie, con SIM predisposte esclusivamente al trasferimento di dati.

Confrontando il costo complessivo sostenuto per la telefonia, fissa e mobile, nell'anno precedente, le spese 2010 sono state contenute con un risparmio di circa €1.800,00=.

GESTIONE AUTOVETTURE

Il parco macchine del Comune di Meldola è composto attualmente da n. 3 autovetture così riassunto:

- n. 1 autovettura assegnata al servizio di Riserva Naturale (Fiat PANDA);
- n. 1 autovettura utilizzata da tutti i servizi dell'Ente (Fiat PUNTO a metano)
- n.1 autovettura già posta in vendita per la quale non è stato ancora formalizzato il passaggio di proprietà.

Nel corso dell'anno 2010 si è provveduto alla demolizione di una autovettura ed alla messa in vendita di altre due (Renault CLIO e Fiat CROMA). La Fiat CROMA è già stata trasferita in proprietà ad un privato, mentre per la Renault CLIO sono incorso le procedure di perfezionamento della vendita. In sostituzione si è provveduto, tramite l'Istituzione ai Servizi Sociali, all'acquisto di un'autovettura a metano che consente il contenimento dei costi di carburante. Le vetture vengono utilizzate da tutti i servizi dell'Ente per le esigenze d'ufficio.

Oltre al parco auto sopra descritto, vi sono n. 3 mezzi ad uso esclusivo della squadra esterna, trattasi di:

- n. 1 autocarro (Fiat 616 anno 1978)
- n. 2 motocarri (Piaggio anni 1990 e 2001)



I suddetti mezzi vengono utilizzati per trasporto di materiale e per gli scopi strettamente connessi alle lavorazioni esterne effettuate dal cantoniere comunale.

Come si evince dall'anno di immatricolazione le autovetture sono piuttosto obsolete e pertanto questa Amministrazione sta provvedendo al graduale rinnovo e contestuale riduzione della quantità (normalmente viene utilizzato un solo motocarro), anche nell'ottica di un utilizzo in condivisione con l'Istituzione ai Servizi Sociali "Davide Drudi".

L'utilizzo delle autovetture è strettamente legato all'espletamento delle funzioni dell'Amministrazione Comunale ed il ricovero delle stesse avviene presso il garage di un'officina meccanica situata nelle immediate vicinanze della Residenza Municipale, dietro pagamento di un canone di locazione che andrà gradualmente riducendosi in base alla dismissione delle auto prevista.

Nel corso del 2010 le spese non risultano ridotte a causa di interventi di manutenzione necessari, dovuti alla vetustà degli autoveicoli. Le dismissioni e l'acquisto di mezzi a consumo ridotto dovrebbero comunque consentire il contenimento delle medesime già dai primi mesi dell'anno in corso.

GESTIONE DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Il patrimonio immobiliare ad uso residenziale è composto da n.210 unità immobiliari gestite dall'Azienda Casa dell'Emilia Romagna (ACER) della Provincia di Forlì-Cesena che provvede altresì alla manutenzione, mediante l'utilizzo di risorse derivanti dai canoni di locazione riscossi, sulla base di apposita convenzione.

Prosegue l'attività di razionalizzazione dell'utilizzo dei beni immobili dedicati ad attività di servizio in termini di contenimento delle spese di gestione. In particolare si stanno valutando nuove modalità di affidamento dell'energia elettrica e un diverso assetto delle spese di riscaldamento.



SEZIONE 2) ISTITUZIONE AI SERVIZI SOCIALI "DAVIDE DRUDI"

Le misure di contenimento delle spese adottate sono le seguenti:

DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE

Si è ottimizzata la dotazione informatica con acquisizione di attrezzature di ultima generazione con ridotti consumi di energia.

Si riutilizza la carta già stampata da un solo lato.

Si è creato un nuovo sistema di posta elettronica per la trasmissione delle disposizioni e delle comunicazioni in via informatica esclusiva, con risparmio di carta ed energia.

TELEFONIA FISSA e MOBILE

Relativamente alla telefonia mobile si utilizzano telefoni cellulari per usi quasi esclusivi di reperibilità.

E' in attivazione il sistema VOIP per la telefonia fissa.

GESTIONE AUTOVETTURE

Per quanto riguarda il parco auto, lo stesso è utilizzato per soli fini istituzionali legati all'erogazione di servizi alla persona.

Gli acquisti in termine di carburante sono controllati nei consumi medi e a prezzi in linea con le tariffe CONSIP.

A conclusione si evidenzia che sono state attivate tutte le procedure al momento percorribili per ottimizzare le spese in argomento riducendole ove possibile.

CONSIDERAZIONI FINALI

Complessivamente, l'Amministrazione è indirizzata a cercare sempre più i percorsi migliori per ottimizzare le risorse e contenere le spese. Sarà importante proseguire per integrare e migliorare le misure già in corso, al fine di garantire ulteriori risparmi ed economie.

Meldola, lì 30 Aprile 2011

**IL RESPONSABILE
SERVIZIO FINANZIARIO**
(Rag. Maria Vittoria Martignano)

