



# COMUNE DI MELDOLA

Provincia di Forlì – Cesena

Copia

PR n. /

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Numero: **31**      Data: **13/04/2016**

**OGGETTO: PIANO CONTENIMENTO SPESE 2013-2015 - RELAZIONE ANNUALE CONSUNTIVO 2015 (ART.2, COMMI 594 E SEGG., LEGGE N.244/2007) -**

Il giorno 13/04/2016 alle ore 12:00, 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
BACCHI CRISTINA	Assessore	S
CICOGNANI VITTORIO	Assessore	S
GIUNCHI ERMANO	Assessore	S
TOTALE PRESENTI: 5		

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

PAGINA BIANCA  
NON UTILIZZATA

## 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.87 del 21/08/2013 di approvazione dei Piani Triennali di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio anni 2013-2015 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 2015 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 I*), illustrativa delle misure adottate e degli obiettivi raggiunti nel corso dell'anno 2015, in ordine alla realizzazione dei contenuti del Piano in oggetto;

Visto il parere dell'Organo di Revisione Contabile, reso a norma dell'art.239 del D.Lgs. n.267/2000, così come modificato dal D.L.174/2012;

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

il Responsabile del Servizio Finanziario ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica;

Con voti unanimi espressi in forma palese;

DELIBERA

Di approvare la relazione illustrativa delle misure adottate e degli obiettivi raggiunti nel corso dell'anno 2015 in ordine alla realizzazione dei contenuti del Piano in oggetto, allegata al presente atto (*sub I*);

Di prendere atto del parere espresso dall'Organo di Revisione Contabile che si conserva agli atti;

Di trasmettere copia del presente atto all'Organo di Revisione Contabile ed alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti;

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<sup>o</sup> 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 20/04/2016 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 sujestesa 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)



**COMUNE DI MELDOLA**  
**(Provincia di Forlì-Cesena)**

***PIANO TRIENNALE 2013-2015***  
***RAZIONALIZZAZIONE UTILIZZO***  
***DOTAZIONI STRUMENTALI,***  
***AUTOVETTURE E IMMOBILI***  
***(art.2, commi 594 e segg., legge n.244/2007)***

***RELAZIONE ANNUALE CONSUNTIVO***  
***Anno 2015***

## **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.87 del 21/08/2013, dei Piani Triennali di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio 2013-2015 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:

-Mantenimento della limitazione al minimo necessario delle dotazioni strumentali informatiche e di macchine per l'ufficio, secondo lo standard minimo già definito negli anni precedenti e precisamente assegnando ad ogni posto di lavoro una dotazione standard composta da:

○un personal computer

○un telefono

○una stampante o un collegamento alla stampante di rete a servizio di tutte le postazioni di lavoro predisposte nell'ufficio di appartenenza.

Il Servizio Procollo/URP che per esigenze tecniche (affrancatura, scansione posta e archiviazione in formato elettronico) dispone di una macchina affrancatrice, di uno scanner per ogni postazione di lavoro e dispone altresì di fotocopiatore semplice e di fax, per poter svolgere le attività di front-office verso i cittadini con maggiore celerità e speditezza.

Anche l'Ufficio Servizi Demografici è dotato di un proprio fax al fine di agevolare le comunicazioni con le Anagrafi dei Comuni ed altri Enti, oltreché le comunicazioni urgenti con la Prefettura di Forlì-Cesena in occasione delle consultazioni elettorali.

E' stato ulteriormente privilegiato l'uso della posta elettronica e l'uso della PEC per risparmiare le spese postali ed ottimizzare i tempi di ricezione;

E' stata inoltre data disdetta al servizio di Poste Italiane "Affrancaposta" a far data dal 10/04/2016 ed avviata l'istruttoria finalizzata all'affidamento di raccolta al domicilio, affrancatura e recapito ad altro operatore del libero mercato, onde ottenere un presumibile risparmio economico;

E' stato ulteriormente 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 ulteriormente ridotte le spese di questa tipologia per €4.565,71, confermandosi in riduzione del 31% anche rispetto all'anno 2010, anno di prima attuazione dei piani di contenimento.**

## **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.

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. 17 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 2015 le spese risultano leggermente incrementate anche rispetto al primo anno di applicazione (2010). Si tratta di spese la cui ulteriore contrazione risulta difficoltosa, avendo già attivato le misure di contenimento negli esercizi precedenti.**

## **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 assegnata al servizio Tecnico Manutentivo (Renault CLIO).

Le vetture, benché assegnate ai Responsabili dei rispettivi settori, possono essere utilizzate da tutti i servizi dell'Ente per le esigenze d'ufficio, previo accordo con i servizi assegnatari.

Oltre al parco auto sopra descritto, vi è n.1 veicolo (autocarro VEM con alimentazione a GPL) assegnato ad uso esclusivo della squadra esterna di manutenzione.

Il suddetto mezzo viene utilizzato per trasporto di materiale e per gli scopi strettamente connessi alle lavorazioni esterne effettuate dal cantoniere comunale.



I mezzi sono piuttosto obsoleti e, pertanto, questa Amministrazione sta provvedendo al graduale rinnovo e contestuale riduzione della quantità, anche nell'ottica di un utilizzo in condivisione con l'Istituzione ai Servizi Sociali "Davide Drudi". Si è provveduto alla rottamazione del mezzo APE CAR Piaggio a tre ruote targato AX 92081.

La fornitura di carburante avviene esclusivamente presso una Compagnia erogante individuata in seguito ad adesione a convenzione stipulata (a livello intercomunale) da Intercent-ER, avente stazione di servizio all'interno del centro abitato di Meldola. Al momento del rifornimento il conducente utilizza apposita scheda magnetica identificativa del veicolo; periodicamente, dalla Compagnia medesima, viene inviato rendiconto dei rifornimenti effettuati, con relativa fatturazione, per i successivi adempimenti amministrativi.

La fornitura di gas metano e/o GPL avviene esclusivamente presso una Compagnia erogante, individuata a seguito di ricerca di mercato fra le stazioni di servizio presenti nel territorio (non essendo il servizio inserito nel mercato elettronico). Al momento del rifornimento il conducente utilizza apposita scheda magnetica identificativa del veicolo con successivo invio periodico del rendiconto dei rifornimenti effettuati, analogamente a quanto avviene per gli altri mezzi.

L'utilizzo delle autovetture è strettamente legato all'espletamento delle funzioni dell'Amministrazione Comunale ed il ricovero delle stesse, a far data dal 01/10/2014 a seguito della cessazione del contratto di locazione presso un garage dell'officina meccanica, è stato individuato nell'area di sosta del parcheggio pubblico nelle immediate vicinanze della Residenza Municipale.

**Nel corso del 2015 le spese relative agli automezzi, con esclusione di quelle obbligatorie per legge, quali premi assicurativi e tasse di circolazione, risultano ulteriormente ridotte, sia rispetto all'esercizio precedente e comunque con una notevole diminuzione rispetto all'esercizio 2010 (riduzione di oltre €. 6.500,00). L'economia complessiva rispetto al primo anno di applicazione è intorno all' 87%.**

## **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. Si è provveduto ad attivare tutte le procedure al momento percorribili per ottimizzare tali spese, riducendole entro le effettive possibilità.

## **SEZIONE 2) ISTITUZIONE AI SERVIZI SOCIALI “DAVIDE DRUDI”**

Di seguito si riporta il contenuto della nota trasmessa dal Direttore dell'Istituzione e pervenuta in data 23/03/2016, relativamente alle misure di contenimento delle spese adottate dalla medesima, nella propria autonomia gestionale e di bilancio:

### **“1) DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE.**

Come da piano si è proceduto agli acquisti di completamento del piano di sostituzione integrale di tutta la dotazione informatica dei settori contabili ed amministrativi e del settore cucina centralizzata. Il sistema è oggi completamente rifunzionalizzato nei client della rete periferica dei servizi. Si possono già verificare tempi di lavoro molto più veloci ed ottimizzati. Le attrezzature sostituite ancora utilizzabili sono state ricollocate in servizi meno tecnologici. Si è attivata la procedura per virtualizzazione del server.

I pochi acquisti effettuati sono stati effettuati a prezzi inferiori a quelli presenti nei mercati elettronici, convenzioni CONSIP e INTERCENT, o ai prezzi di mercato nel caso di mancanza dei prodotti nelle convenzioni.

Non è possibile attestare una materiale contrazione di costi ma una economicità derivante dal sistema nel suo complesso divenuto più efficiente e veloce.

Si riutilizza la carta già stampata da un solo lato. Si è ottimizzata la trasmissione dati e pratiche col nuovo sistema di posta elettronica con risparmio di carta ed energia.

2) TELEFONIA FISSA E MOBILE. I controlli effettuati e le procedure messe in atto hanno determinato una sostanziale tenuta dei costi passando da € 4.590,32 del 2014 a 4.323,19 del 2015.

Sui servizi Farmacia e Asilo nido trattasi di costi necessari per la garanzia del servizio all'utenza.

Il sistema strutturato con telefoni cellulari per reperibilità del personale nei servizi, permette di gestire l'emergenza con ottima puntualità ed efficienza a costi che, acquistando un sistema dedicato, vedrebbe sostenere costi, anche superiori, solamente per manutenzioni software gestionali e di sistema.

3) AUTOVETTURE Per quanto riguarda il parco auto lo stesso è utilizzato per soli fini istituzionali legati alla erogazione di servizi alla persona.

E' stato assegnato in gestione all'Amministrazione Comunale, il mezzo per gestione manutenzioni e piccoli trasporti, con trazione a GPL acquistato nel 2013, le conseguenti spese sono in carico alla gestione comunale.

Gli acquisti in termini di carburante sono controllati nei consumi medi e acquisiti tramite convenzioni CONSIP/INTERCENT.

4) IMMOBILI. Per quanto di competenza si è proceduto alle manutenzioni necessarie per garantire la funzionalità di impianti e immobili in relazione ai servizi gestiti.

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**

Si è proseguito con le misure di razionalizzazione già adottate e tutt'ora in corso e le stesse hanno consentito ulteriori risparmi rispetto a quanto già in riduzione nella prima fase di attuazione dei piani di contenimento delle spese approvati nell'esercizio 2010. L'ammontare esiguo di certe tipologie di spesa, nel loro complesso, non consente un grosso margine per rilevanti economie, anche se, mediamente, rispetto agli anni precedenti, si sono ottenuti dei discreti risparmi, soprattutto in rapporto ai costi complessivamente sostenuti per ciascuna tipologia di spesa oggetto di razionalizzazione. Rispetto alla prima applicazione dei piani risulta un'economia complessiva per il Comune di circa € 19.000,00 (riduzione media pari al 33%). Se si considera che negli anni i prezzi risultano inevitabilmente aumentati, si può ritenere che l'economia ottenuta sia già un ottimo risultato.

L'Amministrazione è indirizzata sempre più a cercare i percorsi migliori per ottimizzare le risorse al fine di evitare sprechi e mantenere il contenimento delle spese. Sarà importante, anche in futuro, proseguire per integrare e migliorare le misure di razionalizzazione adottate, per garantire, ove possibile, ulteriori risparmi ed economie, anche se risulta evidente che oltre un certo limite è veramente difficoltoso contrarre ulteriormente tali spese, vista anche la loro relativa consistenza.

Meldola, lì 12 Aprile 2016

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

