



COMUNE DI MELDOLA

Provincia di Forlì – Cesena

Copia

PR n. /

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Numero: **36** Data: **28/04/2012**

OGGETTO: PIANO CONTENIMENTO SPESE 2010-2014 - RELAZIONE ANNUALE CONSUNTIVO 2011 (ART.2, COMMI 594 E SEGUENTI, LEGGE N.244/2007) -

Il giorno 28/04/2012 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	N
GIUNCHI ERMANO	Assessore	S
MARCHI PIERGIUSEPPE	Assessore	N
RUSSOMANNO MARIO	Assessore	S
CICOGNANI VITTORIO	Assessore	S
TOTALE PRESENTI: 4		

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 2011 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 2011, 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 2011 in ordine alla realizzazione dei contenuti del Piano in oggetto, allegata al presente atto (*sub I*);
- 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 09/05/2012 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 SUB 1)



Allegato delibera
G.M. n. 36 del 28/04/12
IL SEGRETARIO CAPO

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 2011



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:

- Mantenimento della 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.

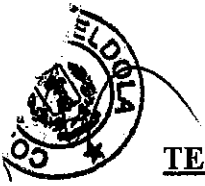
Poiché la struttura architettonica dell'Ente si sviluppa su diversi piani e su due sedi distinte, ciascuno di essi è stato dotato di unico fax e di una fotocopiatrice a disposizione di tutte le postazioni di lavoro attivate nel piano medesimo; è stata fatta eccezione per il Servizio Procollo/URP che 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 ulteriormente privilegiato l'uso della posta elettronica ed avviato l'uso della PEC per risparmiare le spese postali;

è 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 ridotte le spese postali ed il costo copia, mentre risulta leggermente incrementato il canone di noleggio a causa della dismissione di una macchina fotocopiatrice di proprietà dell'ente, demolita poiché non più riparabile, sostituita integrando il contratto di noleggio già esistente. Risultano altresì ridotte le spese per manutenzione e riparazione delle dotazioni strumentali di circa €.600,00=.



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.

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 precedente, le spese 2011 sono state contenute con un risparmio di circa €2.300,00=, con una riduzione rispetto all'esercizio precedente pari all'8% circa.

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 (Renault CLIO).

Le vetture vengono 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 sono n. 2 motocarri (Piaggio anni 1990 e 2001), mezzi ad uso esclusivo della squadra esterna.

Nel corso del 2011 si è provveduto alla rottamazione di n.1 autocarro (Fiat 616 anno 1978).

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".

La fornitura di carburante avviene esclusivamente presso la stazione di servizio individuata a seguito di esperimento di apposita gara ed avente sede all'interno del centro abitato di Meldola. 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.

Alla stessa officina è affidata la manutenzione dei mezzi, così come le riparazioni e le revisioni periodiche, sotto la sorveglianza del Servizio Tecnico. L'area Economico Finanziaria, invece, provvede alla gestione dei versamenti delle rispettive tasse di circolazione e premi assicurativi.

Nel corso del 2011 le spese relative agli automezzi, con esclusione di quelle obbligatorie per legge, quali premi assicurativi e tasse di circolazione, sono state contenute e ridotte, rispetto all'esercizio precedente, di quasi il 20% per un importo complessivo di circa €2.000,00.

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 continua la razionalizzazione della dotazione informatica con acquisizione di attrezzature di ultima generazione con ridotti consumi di energia.

Si prosegue con il riutilizzo della 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.

GESTIONE AUTOVETTURE

Per quanto riguarda il parco auto, lo stesso è utilizzato per soli fini istituzionali legati all'erogazione di servizi alla persona. Si è proceduto all'alienazione di un automezzo ormai obsoleto ed inutilizzato con risparmio in termini di spese di gestione.

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

L'ammontare esiguo di certe tipologie di spesa, nel loro complesso, non consente un grosso margine per rilevanti economie, anche se, mediamente, rispetto all'anno precedente, si sono ottenuti dei discreti risparmi, soprattutto in rapporto ai costi complessivamente sostenuti per ciascuna tipologia di spesa oggetto di razionalizzazione.

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 già adottate e tutt'ora in corso, per garantire, ove possibile, ulteriori risparmi ed economie.

Meldola, li 27 Aprile 2012

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

