



COMUNE DI CASTROCARO TERME E TERRA DEL SOLE
PROVINCIA DI FORLÌ - CESENA

Area Economico-Finanziaria

**Piano triennale 2009/2011 sul contenimento e riduzione dei costi di funzionamento del
Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole: relazione a consuntivo 2011.**

Con riferimento al punto n. 4 della deliberazione della Giunta Comunale n. 120 in data 19.11.2009, che incaricava il Responsabile del Servizio Finanziario della predisposizione di una relazione a consuntivo con cadenza annuale, previa acquisizione dei dati e delle informazioni necessarie dai Responsabili dei Servizi deputati alla realizzazione delle misure contenute nel Piano, si relaziona come segue, facendo rimando e rinvio alle proposte programmatiche di riduzione della spesa in sintonia con quanto disposto dalla Legge finanziaria per l'anno 2008 all'art. 2 comma 594 e seguenti. Le disposizioni finali sono contenute e sintetizzate nell'allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. 120 in data 19.11.2009 avente ad oggetto: "Approvazione del piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento 2009/2011 del Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole" che viene allegato alla presente relazione per maggiore chiarezza.

L'individuazione delle aree gestionali e organizzative su cui intervenire è iniziata con il censimento alla data dell'1/1/2009 delle seguenti tipologie di beni in dotazione all'Ente e individuate dalla legge n. 244 del 24.12.2007 art. 2 commi da 594 a 599 che ha delineato le caratteristiche del documento approvato come sopra specificato:

Dotazioni strumentali – apparecchiature elettroniche, sistemi informatici, macchine d'ufficio e apparecchi di telefonia a corredo dell'attività lavorativa, con particolare riferimento alla postazione di lavoro nell'automazione d'ufficio.

Autovetture di servizio – autovetture di proprietà destinate al trasporto di persone.

Beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali – per questa tipologia si è dato atto della insussistenza di beni immobili ad uso abitativo o di servizio di proprietà del Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole. Non sono pertanto stati considerati i beni appartenenti al patrimonio di edilizia residenziale pubblica (E.R.P.) se ed in quanto oggetto di eventuale alienazione che dovrà avvenire dei modi e per le finalità di competenza legislativa regionale (L.R. Emilia Romagna n. 24/2001). Sono esclusi i fabbricati indisponibili dell'Ente finalizzati esclusivamente all'espletamento di servizio pubblico e quindi rientranti fra i beni infrastrutturali.

A norma del punto 3. del dispositivo della delibera di Giunta Comunale n. 120 del 19/11/2009 avente ad oggetto: "Approvazione del piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento 2009/2011 del Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole", il Responsabile dell'Area Economico-finanziaria è stato incaricato della predisposizione di una relazione a consuntivo con cadenza annuale previa acquisizione dei dati e delle informazioni necessarie dai Responsabili dei Servizi nei quali è suddivisa la macrostruttura di questo Ente.

Dotazioni informatiche- Telefonia fissa – telefonia mobile – riduzione dei costi per materiali di consumo settore demografico

Si riporta integralmente la relazione del Responsabile del Servizio del seguente tenore:
"Oggetto: Piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento. Consuntivo 2011.

- **dotazioni informatiche:** nell'anno 2011 è stato elaborato, su consulenza dei tecnici informatici del Comune di Forlì, un sistema di "disaster recovery" ed un piano di continuità operativa, come previsto dalla normativa vigente. Il sistema sarà predisposto ed attivato a partire dall'anno 2012. La collaborazione dei tecnici informatici/sistemistica del Comune di Forlì per gli interventi specialistici necessari e per le consulenze del casoo, in virtù dell'adesione da parte di questo Ente all'Associazione Intercomunale della Pianura Folivese, consente di avvalersi di personale qualificato a costi particolarmente contenuti non realizzabili mediante l'azione individuale.
- **Telefonia fissa:** a seguito dell'adesione alla convenzione/quadro Intercent ER/Telecom stipulata nell'anno 2009, nell'anno 2011 si è verificato un risparmio di €. 1.500,00.
- **Telefonia mobile:** nell'anno 2011 le modalità di utilizzo sono rimaste invariate, così come i costi.
- **Riduzione dei costi per materiali di consumo:** nell'Area di competenza, oltre ad essere stati rispettati i criteri stabiliti al punto A.4 del "Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento "art. 2 comma 594 e seguenti_L. 244/2007", è stato realizzato un effettivo risparmio di €. 200,00, rispetto all'esercizio precedente, sugli acquisti dei materiali di consumo ad uso dei Servizi Demografici.

Il Responsabile dell'Area
Patrizia Pretolani" _

Costi per il materiale di consumo generale

Come rilevato in sede di adozione del piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento, già da alcuni anni questo Ente ha individuato ed attuato alcune procedure tendenti alla riduzione dei costi per i materiali di consumo. Esse si sono concretizzate principalmente nell'attivazione dei seguenti processi:

- a partire dall'esercizio finanziario 2000 attivazione del protocollo informatico
- dal 2003 ricorso per quanto possibile alle stampanti di rete al fine del contenimento dei consumi energetici nonché di toner e cartucce;
- trasmissione di documenti, relazioni, comunicazioni interne di servizio ecc. attraverso e-mail in sostituzione di copie cartacee.

Per ridurre ulteriormente i costi di gestione delle stampanti, delle fotocopiatrici (queste ultime già inserite in contratto di manutenzione a costo-copia) ed il consumo della carta, sono state ufficialmente comunicate disposizioni finalizzate a:

1. stampare e-mail o documenti solo quando risulta strettamente necessario;
2. utilizzare, quanto più possibile, le stampe fronte-retro;
3. modificare la risoluzione di stampa utilizzando la qualità di stampa "bozza" per ridurre il consumo di toner;
4. divieto assoluto di stampa a colori limitandola alle stampe dell'Ufficio Tecnico quando queste risultino strettamente indispensabili per la preparazione di particolari elaborati;
5. riutilizzo della carta già stampata su un solo lato per gli appunti.

In relazione alle disposizioni sopra riportate si è provveduto all'elencazione degli articoli di cancelleria che a seguito dell'esaurimento delle scorte non dovranno essere più reintegrati al deposito dell'economista comunale.

Ai fini di una migliore rappresentazione dell'efficacia delle misure adottate, nel prospetto che segue sono riportate le risultanze a consuntivo delle spese sostenute per tutta la durata di validità del Piano Triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento.

	2009	2010	2011
Spesa per acquisto stampati	5.000,00	2.000,00	3.000,00
Spesa per acquisto cancelleria	2.500,00	2.500,00	4.000,00
Spese per acquisto Toner e cartucce	6.000,00	6.000,00	4.000,00
Totali	13.500,00	10.500,00	11.000,00

L'andamento delle risultanze del prospetto pone in evidenza una contrazione sensibile fra il primo ed il secondo anno ed un lieve aumento nell'ultimo. Effettivamente si parla di cifre ridottissime, per cui in relazione al fisiologico aumento dei prezzi e nella considerazione di acquisti più consistenti correlati al reintegro delle scorte, può concludersi che detta spesa, nel suo complesso sia in linea con le finalità perseguite dal legislatore.

Gestione delle autovetture di servizio

La consistenza delle autovetture di servizio, di cui si fa espresso rinvio all'inventario comunale, è così riassunta:

- N. 1 autovettura in dotazione al Messo comunale facente capo all'Area Amministrativa e Servizi alla Persona
- N. 1 autovettura in dotazione al settore Assetto del Territorio: Lavori Pubblici.

A differenza dei trascorsi esercizi, già oggetto di disamina nelle precedenti relazioni, non viene più considerata autovettura di servizio quella attribuita in dotazione al corpo di polizia municipale alla stregua della rilevazione delle autovetture di servizio e di rappresentanza effettuata dagli enti locali a norma del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 12 gennaio 2012.

L'utilizzo delle autovetture di cui all'elenco che precede, è limitata allo svolgimento dei compiti istituzionali e di servizio. Gli automezzi sono assegnati ai Responsabili di riferimento dei servizio sopra indicati e dagli stessi viene accordato l'utilizzo per missioni del personale quando gli orari delle linee di trasporto pubblico non sono compatibili con lo svolgimento delle incombenze attribuite.

La fornitura di carburante avviene presso la stazione di rifornimento individuata dall'Area Economico-Finanziaria dietro espletamento di gara ufficiosa per l'affidamento annuale del servizio. Le verifiche sulla corrispondenza fra bollettazione di rifornimento presente negli automezzi e quantitativi e prezzi fatturati vengono effettuate dall'Economo comunale prima della liquidazione dei documenti fiscali.

Il servizio di manutenzione delle autovetture, le riparazioni, i collaudi e le revisioni periodiche degli automezzi sono attribuite alla gestione dell'Area Assetto del Territorio: lavori pubblici.

Si conferma che nell'esercizio 2011, come poi del resto avvenuto nell'esercizio 2009, non si è provveduto alla sostituzione di alcuna autovettura di servizio e se ne è maggiormente razionalizzato l'uso promiscuo fra settori.

Al fine del contenimento dei costi di manutenzione delle autovetture di servizio si è privilegiato l'utilizzo del mezzo pubblico nelle missioni del personale dipendente quando possibile e conveniente. In tutti gli altri casi di missione del personale, al fine del contenimento più generale della spesa corrente si è cercato di accorpate gli impegni in un'unica missione con mezzo di proprietà comunale disincentivando per quanto più possibile l'utilizzo del mezzo privato.

Per la manutenzione degli automezzi in argomento, oltre ad ottemperare alle disposizioni contenute all'art. 6 comma 14 del D.L. 78/2010 convertito nella legge n. 122/2010 in materia di limiti di spesa, sono stati eseguiti i normali interventi necessari al mantenimento dell'efficienza e della sicurezza delle autovetture.

Ai fini di una effettiva dimostrazione circa la validità delle misure adottate con lo scopo di contenere i costi di esercizio, nella tabella che segue vengono esposti gli oneri sostenuti dall'ente per l'esercizio dei mezzi in argomento prendendo in considerazione almeno un triennio 1. Le risultanze contabili presentano il seguente quadro di sviluppo:

SPESE DI ESERCIZIO DI N. 2 FIAT PANDA

Tipologia	2009	2010	2011
Consumi carburante	2.500,00	2.000,00	2.000,00
Spese esercizio mezzi	2.000,00	1.462,20	1.600,00

Si evidenzia che l'acquisto dei mezzi cui le spese oggetto di rilevazione si riferiscono, risale a tempi abbastanza remoti (anni di immatricolazione 1992 e 2000) per cui risulta alquanto evidente che la voce relativa alla manutenzione sia destinata ad aumentare nel tempo. A tal fine si ritiene doveroso sottolineare che nel corso dell'esercizio 2011 si è ricorsi anche al fermo dell'automezzo assegnato al messo comunale in quanto la spesa per gli interventi di manutenzione non avrebbe consentito di osservare i limiti massimi del budget ricalcolato secondo i dettami del D.L. 78/2010.

Criteri di gestione dei beni immobili

Con il piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento 2009/2011 si è dato atto che non esistono beni immobili ad uso abitativo o di servizio di proprietà del Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole o sui quali vengono vantati diritti reali.

Il patrimonio abitativo ERP è affidato in gestione ad ACER –Azienda Casa Emilia Romagna – della Provincia di Forlì-Cesena del quale il Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole fa parte; la manutenzione dei suddetti immobili è demandata ad ACER mediante apposita convenzione-contratto che a tal fine prevede la destinazione delle risorse derivanti dai canoni di locazione.

Il restante patrimonio dell'Ente è costituito quasi integralmente da beni tutelati che rivestono carattere artistico e culturale e che pertanto non possono essere adibiti alle attività oggetto del Piano in argomento. Esiste una sola palazzina non adibita a servizi istituzionali i cui vani sono concessi in comodato d'uso gratuito ad alcune associazioni di volontariato:

- a) la locale sezione dell'AVIS e della Croce Rossa Italiana in ragione degli alti valori morali ed assistenziali che riveste la loro missione;
- b) ad altra associazione di volontariato locale che collabora gratuitamente con l'Amministrazione Comunale per lo svolgimento dei servizi istituzionali di tutela e cura del verde pubblico e per l'organizzazione di manifestazioni turistico-culturali sopperendo alle carenze del personale comunale.

A precisazione del più ampio programma di contenimento della spesa corrente messo in atto dall'Amministrazione Comunale, si ritiene opportuno ricordare:

- a) da oltre un anno è stato completato ed è tuttora funzionante l'impianto fotovoltaico per lo sfruttamento dell'energia alternativa realizzato presso i locali dell'asilo nido comunale che consente anche un introito di circa 10.000,00 euro l'anno corrispondente alla tariffa incentivante l'energia elettrica prodotta dall'impianto e riversata a questo Ente dalla società titolare della distribuzione;
- b) sottoscrizione di nuovi contratti di fornitura dell'energia elettrica per tutti gli immobili di proprietà comunale a prezzi competitivi con nuovo gestore individuato a mezzo di gara ufficiosa; per il servizio di illuminazione pubblica si è mantenuto il vecchio gestore in quanto alla data attuale presenta prezzi competitivi rispetto agli altri gestori interpellati;
- c) revisione e sottoscrizione di nuova convenzione per la gestione del calore con riprogrammazione degli orari di accensione e spegnimento e controllo delle temperature a distanza; ai fini del risparmio energetico e del contenimento dei costi si è provveduto alla separazione degli impianti centralizzati in vari stralci autonomamente funzionanti in relazione agli orari di utilizzo dei locali serviti sia presso la sede comunale e, in special modo, presso le palestre scolastiche dove l'utilizzo promiscuo da parte delle istituzioni scolastiche e dei privati per la pratica di discipline sportive poteva maggiormente influire sui costi di gestione.

Castrocaro Terme, lì 30 aprile 2012

**Il Responsabile del Servizio Finanziario
Foligni Giovanna**



COMUNE DI CASTROCARO TERME E TERRA DEL SOLE
 Provincia di Forlì – Cesena

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Numero: **49** Data: **03/05/2012**

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI, LEGGE FINANZIARIA 2008 - CONSUNTIVO 2011. APPROVAZIONE.

Il giorno **03 Maggio 2012**, alle ore **20:00**, nella Residenza Municipale di Castrocara Terme e Terra del Sole, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nelle forme e nei termini di legge.

All'appello risultano:

NOMINATIVO	CARICA	PRESENTE
BILLI FRANCESCO	Assessore	S
CACCIAGUERRA MAURO	Assessore	S
DONATINI LAMBERTO	Vice Sindaco	S
METRI FRANCESCA	Sindaco	S
PETETTA GIUSEPPE	Assessore	S

Partecipa il Segretario Comunale **BARONI MARIA PIA**

Accertato che il numero dei presenti è legale per la validità della seduta, il sig. **METRI FRANCESCA** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta, per trattare la proposta di deliberazione in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge Finanziaria 2008), prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni;
- in particolare l'art. 2, comma 594, prevede che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, adottino Piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:
 - 1) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
 - 2) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi di trasporto anche cumulativo;
 - 3) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Considerato che il Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento 2009-2011 è stato approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 120 in data 19 novembre 2009;

Dato atto:

- che il comma 597 della Legge n. 244/2007 impone alle Amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla Sezione Regionale della Corte dei Conti competente;
- che il comma 598 prevede che i suddetti Piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 54 del Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005);

Rilevato:

- che i competenti servizi dell'Amministrazione Comunale hanno provveduto a rilevare i dati e le informazioni per la predisposizione dello stato di avanzamento anno 2011 del Piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art. 2, comma 594, della Legge Finanziaria 2008;
- che il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria e Patrimonio ha assemblato i dati e le informazioni, provvedendo all'elaborazione dell'allegato stato di avanzamento del Piano per il triennio 2009-2011 relativo alla razionalizzazione delle voci di spesa ivi indicate;

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 da Foligni Rag. Giovanna, Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria come risulta dal fascicolo depositato nell'Ufficio di Segreteria;

Con votazione favorevole unanime, espressa per alzata di mano,

DELIBERA

- 1) di approvare lo stato di avanzamento del Piano per il triennio 2009-2011 contenente misure finalizzate alla riduzione delle voci di spesa ivi indicate, relativamente all'anno 2011, che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
- 2) di provvedere alla pubblicazione dello stato di avanzamento 2011 del Piano triennale 2009-2011 sul sito istituzionale dell'Ente;

- 3) di incaricare il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria:
 - 1) di trasmettere lo stato di avanzamento anno 2011 del Piano triennale 2009-2011:
 - al Revisore dei Conti dell'Ente quale Organo di controllo interno;
 - alla Sezionale Regionale della Corte dei Conti sede di Bologna;
 - 2) di pubblicare lo stato di avanzamento anno 2011 del Piano triennale 2009-2011 sul sito istituzionale;

- 4) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267.

Il verbale della sopraestesa deliberazione viene letto, approvato e così sottoscritto.

Il Presidente
METRI FRANCESCA

Il Segretario Comunale
BARONI MARIA PIA

Num. Dell'Albo Pretorio

Copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo informatico del Comune per quindici giorni consecutivi da oggi.

Lì _____

Il Segretario Comunale
BARONI MARIA PIA

Certificato di pubblicazione ed esecutività della delibera della Giunta C. n. 49 del 03/05/2012

Visti gli art.124 e ss del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con il D. Lgs. 18.08.2000, n.267 e visti gli atti d'ufficio, si certifica che detta deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Informatico del Comune per il sopraindicato periodo;
- è stata comunicata con lettera n. _____ in data _____ ai Capigruppo consiliari e messa a disposizione dei Consiglieri;
- è stata comunicata con lettera n. _____ in data _____ alla Prefettura.

La deliberazione è divenuta esecutiva a termini di legge perché:

- dichiarata immediatamente eseguibile per l'urgenza;
- decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione.

Dalla Residenza Municipale, lì

Il Segretario Comunale
