



**Comune di Rimini**

Direzione Generale  
U.O. Organizzazione e Gestione del Personale  
Ufficio Controllo di Gestione

Piazza Cavour, n. 27 – 47900 Rimini (RN)  
tel. 0541-704249- fax 0541-704963  
www.comune.rimini.it  
e-mail: alessandro.bellini@comune.rimini.it  
c.f.-p.iva 00304260409

Prot. 199392

Rimini, lì 15 dicembre 2009

Al Sindaco

Al Presidente del Consiglio Comunale

Alla Corte dei Conti  
Sezione Regionale di Controllo  
Piazza VIII Agosto, 26  
40126 – Bologna

e, p.c.

Al Direttore Generale

Al Collegio dei Revisori

**L o r o S e d i**

**Oggetto:** Referto del Controllo di Gestione anno 2008 ex artt. 198 e 198 bis del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

*Premessa: le modalità attuative del controllo di gestione nel Comune di Rimini*

In base all'art. 15 del vigente Regolamento comunale di Contabilità il sistema di controllo di gestione risulta composto dalle sottoindicate attività affidate ad apposite strutture, come delineate dal nuovo quadro organizzativo:

Coordinamento generale delle attività relative al controllo di gestione: Direttore Generale, Dott.ssa Laura Chiodarelli;

Definizione degli obiettivi e verifica dello stato di attuazione: Responsabile: Direttore Generale, Dott.ssa Laura Chiodarelli  
Struttura: U.O. Organizzazione e Gestione del personale;

Controllo economico di gestione e definizione parametri/indicatori di efficienza per centro di costo: Responsabile: dirigente U.O. Organizzazione e Gestione del personale, Dott. Alessandro Bellini (dal 1° giugno 2009; fino 31 maggio 2009 dott. Gabriele Burnazzi);

Struttura: Ufficio Controllo di Gestione  
Tenuta della contabilità economico-analitica; Responsabile: dirigente responsabile Direzione Risorse finanziarie, Dott.ssa Marisa Donati  
Struttura: Ufficio Bilancio

Controllo di processo – carichi di lavoro; Responsabile: Direttore Generale, Dott.ssa Laura Chiodarelli  
Struttura: Ufficio Formazione e Sistemi Incentivanti.

Si allega sub a) l'organigramma del Comune di Rimini al 31.12.2008, con evidenziati i soggetti istituzionali e gli uffici preposti al sistema dei controlli interni.



<b>Comune di Rimini</b>	Direzione Generale U.O. Organizzazione e Gestione del Personale Ufficio Controllo di Gestione	Piazza Cavour, n. 27 – 47900 Rimini (RN) tel. 0541-704249- fax 0541-704963 www.comune.rimini.it e-mail: <a href="mailto:alessandro.bellini@comune.rimini.it">alessandro.bellini@comune.rimini.it</a> c.f.-p.iva 00304260409
-------------------------	---	---

### *Servizi pubblici esternalizzati*

A completamento ed integrazione dell'esposizione dei dati di costo e di provento si precisa che al 1° gennaio 2008 risultavano esternalizzati e affidati a società a maggioranza pubblica i seguenti servizi pubblici:

<b>Servizi esternalizzati</b>	<b>Soggetto gestore</b>
Raccolta e smaltimento rifiuti	Hera S.p.a. – Viale Carlo Berti Pichat n. 2/4 – Bologna
Servizio Idrico integrato	Hera S.p.a. – Viale Carlo Berti Pichat n. 2/4 – Bologna
Illuminazione pubblica e impianti semaforici	Hera S.p.a. – Viale Carlo Berti Pichat n. 2/4 – Bologna
Mercato Ortofrutticolo all'ingrosso	C.A.A.R. S.p.a.c. – Via Emilia, 60 – Rimini
Distribuzione Gas	Servizi Città S.p.a. – Via G. Chiabrera n. 34/B – Rimini
Trasporto pubblico locale	Tram Servizi S.p.a. – Viale C.A. Dalla Chiesa n. 38 – Rimini
Parcheggi comunali	Agenzia Mobilità, Consorzio Enti Locali – Viale C.A. Dalla Chiesa n. 38 – Rimini
Trasporti funebri	Amir S.r.l. – Via Dario Campana n. 59 – Rimini



**Comune di Rimini**

Direzione Generale  
U.O. Organizzazione e Gestione del Personale  
Ufficio Controllo di Gestione

Piazza Cavour, n. 27 – 47900 Rimini (RN)  
tel. 0541-704249- fax 0541-704963  
www.comune.rimini.it  
e-mail: alessandro.bellini@comune.rimini.it  
c.f.-p.iva 00304260409

## CONTROLLO DI GESTIONE ANNO 2008

### 1. **DEFINIZIONE E MONITORAGGIO OBIETTIVI**

#### 1.1. *Pianificazione/programmazione*

Gli elementi del sistema di programmazione si ritrovano nei sottoindicati documenti:  
Linee programmatiche di mandato per gli anni 2006/2011 approvate con deliberazione del Consiglio comunale in data 27 luglio 2006, n. 120.

Linee guida per la formazione del bilancio 2008/2010, approvate con deliberazione del Consiglio comunale in data 15 novembre 2007, n. 128.

Relazione previsionale e programmatica 2008/2010, Bilancio pluriennale 2008/2010, Bilancio di previsione 2008, Piano Triennale Lavori Pubblici 2007/2009, Piano annuale Lavori Pubblici 2008, approvati con deliberazione del Consiglio comunale in data 31 gennaio 2008, n. 19.

Piano Esecutivo di Gestione 2008, approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 22 aprile 2008, n. 164 ed integrato con deliberazione della Giunta comunale in data 23 dicembre 2008, n. 433;

Piano dettagliato degli Obiettivi 2008, approvato dal determinazione del Direttore Generale in data 18 settembre 2008, n. 1493 ed integrato con determinazione dirigenziale in data 24 dicembre 2008, n. 2239.

Per quanto riguarda gli ultimi due strumenti della programmazione annuale, si sottolinea che gli obiettivi di PEG risultano generalmente configurati come macro obiettivi che discendono direttamente dal Programma di mandato del Sindaco in rapporto di stretta correlazione. Attraverso il PEG essi vengono individuati ed assegnati ai soli dirigenti responsabili di direzione e trovano poi la declinazione operativa negli obiettivi del PDO, che vedono coinvolti tutti i dirigenti e tutte le posizioni organizzative dell'ente.

Tutti gli obiettivi, sia di PEG che di PDO, vengono differenziati mediante un sistema di pesatura articolato in tre fasce e basato sui seguenti criteri:

- a) rischio gestionale associato;
- b) valore dell'obiettivo valutato con riferimento alla rilevanza strategica ed alla connessione con gli impatti interni ed esterni;
- c) specificità e concretezza dell'obiettivo valutate in base ad indicatori e standard preventivamente stabiliti.

Inoltre, per ogni obiettivo vengono altresì indicati:

- a) il cronoprogramma delle fasi attuative;
- b) i risultati e gli impatti attesi;
- c) gli indicatori per la verifica dei primi e dei secondi.

Si ricorda ancora, che, a partire dal 2007, la "gestione obiettivi" è stata completamente informatizzata attraverso un programma che presiede anche all'elaborazione del Bilancio Sociale e di Mandato e contiene una componente relativa alla gestione degli obiettivi. In tal modo viene assicurata una perfetta integrazione del processo di programmazione che, a partire dal Programma di mandato del Sindaco, governa la programmazione pluriennale e annuale (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di Previsione annuale e pluriennale) e la definizione degli obiettivi (PEG e PDO) e trova infine riscontro nel sistema di rendicontazione (Rendiconto annuale, Rendiconto sociale, rendiconto degli obiettivi). Il tutto, si ribadisce, collegato informatica-



**Comune di Rimini**

Direzione Generale  
U.O. Organizzazione e Gestione del Personale  
Ufficio Controllo di Gestione

Piazza Cavour, n. 27 – 47900 Rimini (RN)  
tel. 0541-704249- fax 0541-704963  
www.comune.rimini.it  
e-mail: alessandro.bellini@comune.rimini.it  
c.f.-p.iva 00304260409

mente attraverso opportune codifiche.

Nel 2007 la gestione informatica degli obiettivi è stata testata e collaudata, accompagnando la tradizionale stesura dei documenti in formato cartaceo; nel 2008, previa effettuazione di una specifica attività formativa, il programma viene utilizzato dai dirigenti e controller in forma decentrata.

### 1.2. Controllo/monitoraggio

Il sistema di rendicontazione si compone di una pluralità di strumenti.

In primo luogo, il Rendiconto della Gestione 2008, approvato con deliberazione del Consiglio comunale in data 23 aprile 2009, n.67, per quanto attiene alla rendicontazione di natura finanziaria ed al resoconto dello stato di attuazione dei programmi.

In secondo luogo, il Report periodico sul grado di raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano Esecutivo di Gestione: tale monitoraggio viene effettuato in corso d'anno, valutando la percentuale di raggiungimento dei vari obiettivi assegnati anche in rapporto al peso relativo e al valore strategico degli stessi.

Come risulta dalla relazione in data 9 marzo 2009, prot. n. 39685 a firma del Dirigente dell'U.O. Pianificazione Generale, Controllo di Gestione, Bilancio Sociale e Sistemi Informativi Territoriali, Dott. Gabriele Burnazzi, la rendicontazione del PEG per l'anno 2008 ha fornito in sintesi i seguenti risultati:

Obiettivi completamente raggiunti	Obiettivi sostanzialmente raggiunti	Obiettivi parzialmente raggiunti	Obiettivi solo avviati	Totale
<b>25</b>	<b>13</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>49</b>
51,02%	26,53%	18,37%	4,08%	100%

Considerando come sostanzialmente conseguiti gli obiettivi ascritti alle prime due tipologie di risultato, si ricava che l'area di soddisfazione raggiunge il 77%, ciò che costituisce un risultato intermedio rispetto al 67% del 2006 e all'88% dell'esercizio 2007.

Al riguardo si osserva che il grado di conseguimento degli obiettivi gestionali è uno dei due aspetti presi in considerazione nella valutazione della prestazione dei dirigenti (l'altro è quello dei c.d. obiettivi di ruolo, intesi come i comportamenti organizzativi attesi dal ruolo dirigenziale). Al tal proposito si ricorda che con deliberazione della Giunta comunale in data 17 luglio 2007, n. 249 è stata approvata la nuova metodologia di valutazione delle prestazioni dirigenziali. L'adozione della nuova metodologia si era resa necessaria per adeguare la disciplina in materia di valutazione delle prestazioni dei dirigenti al nuovo assetto organizzativo introdotto all'indomani dell'elezione del nuovo Sindaco attraverso deliberazione della Giunta comunale in data 26 settembre 2006, n. 347.

Sul punto si osserva ulteriormente che la valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi gestionali (basata su standard e indicatori di risultato) consente un apprezzamento qualitativo dei risultati mediante un giudizio sintetico formulato su una scala di cinque giudizi (eccellente, ottimo, buono, non pienamente positivo, negativo) in funzione, da un lato, del livello di conseguimento dell'obiettivo e, dall'altro lato, della fascia in cui l'obiettivo è collocato.

\* \* \*





**Comune di Rimini**

Direzione Generale  
U.O. Organizzazione e Gestione del Personale  
Ufficio Controllo di Gestione

Piazza Cavour, n. 27 – 47900 Rimini (RN)  
tel. 0541-704249- fax 0541-704963  
www.comune.rimini.it  
e-mail: alessandro.bellini@comune.rimini.it  
c.f.-p.iva 00304260409

Altro strumento di controllo parallelo alla rendicontazione finanziaria è costituito dall'analisi organizzativa con riferimento alla produzione.

Tale monitoraggio viene effettuato annualmente e consente di acquisire importanti informazioni sulla capacità produttiva analizzando, da un lato, i prodotti dell'ente e le relative quantità previste e realizzate, dall'altro lato, i tempi effettivi unitari ed il carico di lavoro necessario alla loro realizzazione.

Come negli anni precedenti, anche per il 2008 la Relazione sui risultati quantitativi e qualitativi della produzione è stata redatta dalla Direzione generale, attraverso l'Ufficio Formazione e Sistemi Incentivanti ed è stata trasmessa al Nucleo di Valutazione. L'acquisizione dei dati sulla produzione e la relativa analisi vengono condotte già da molti anni sulla base di una metodologia approvata con deliberazione della Giunta comunale in data 19 aprile 1994, n. 711 e positivamente riscontrata dal Dipartimento della Funzione Pubblica con nota in data 1° giugno 1994, prot. n. 700/94.

Si osserva in particolare che la menzionata metodologia prevede l'individuazione di una serie di indicatori, fra i quali si segnala in particolare l'indicatore sintetico Ipe (Indice di produzione effettiva), che nell'anno 2008 ha registrato un valore pari a 1,12, mantenendosi in territorio positivo e confermando il risultato dell'anno precedente.

2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
1,00	1,05	1,13	1,10	1,11	1,11	1,12	1,12

## **2. BILANCIO SOCIALE E BILANCIO DI MANDATO**

In materia di rendicontazione sociale, nel 2008 è stato presentato per il secondo anno consecutivo, il documento "Rimini, la città permanentemente attiva – Rendiconto 2008" approvato dal Consiglio Comunale unitamente a conto consuntivo per l'anno 2008.

Il predetto documento risulta incentrato su alcuni fondamentali principi:

- il passaggio dalla rendicontazione di quattro specifiche aree di attività ad un'analisi che coinvolge tutto l'Ente e consente di esprimere in modo più puntuale il valore complessivo dell'azione svolta;
- l'approvazione del bilancio sociale nello stesso contesto temporale in cui viene approvato il conto consuntivo, consente di associare ai dati finanziari precisi contenuti informativi verificabili;
- la realizzazione di un documento che possa portare ad un miglioramento della performance, in termini di maggiore "orientamento al cittadino" e di capacità di coniugare la qualità dei servizi all'indispensabile razionalizzazione della spesa pubblica.



**Comune di Rimini**

Direzione Generale  
U.O. Organizzazione e Gestione del Personale  
Ufficio Controllo di Gestione

Piazza Cavour, n. 27 – 47900 Rimini (RN)  
tel. 0541-704249- fax 0541-704963  
www.comune.rimini.it  
e-mail: alessandro.bellini@comune.rimini.it  
c.f.-p.iva 00304260409

### **3. RILEVAZIONE DI COSTI E PROVENTI E MISURAZIONE DI EFFICACIA, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'**

Il Comune di Rimini ha attivato, a partire dall'anno 2001, un sistema di contabilità integrata finanziaria – economica – analitica impostato sui centri di costo (Si veda "Questionario dati contabili relativi all'applicazione del c.d. decreto taglia – spese" in data 4 aprile 2005, prot. n. 53910, inviato alla Corte dei Conti Sezione Autonomie – Funzione di Referto al Parlamento).

Tale sistema consente, a partire dalle registrazioni di natura finanziaria, di generare le movimentazioni di natura economica, che poi confluiscono nelle voci di contabilità analitica attraverso l'imputazione delle voci di spesa ai vari centri di costo.

Esso permette, pertanto, di produrre conti economici distinti per centro di costo, centro di responsabilità, unità organizzative dell'intero ente: e ciò sia per i servizi di linea che per quelli di natura trasversale.

A ciascun centro di costo sono legati una serie di parametri, attraverso i quali vengono costruiti i rispettivi indicatori. Questi ultimi hanno natura mista, ossia indagano l'efficacia (rapporto risultati/obiettivi programmati), l'efficienza (rapporto risultati conseguiti/risorse utilizzate) e l'economicità.

Le chiusure definitive riferite all'anno 2008 hanno preso in considerazione un piano dei centri di imputazione contabile dettagliato, composto da:

**n.151 centri di costo/provento**

a cui sono correlati:

**n. 466 parametri/indicatori** di cui:

parametri n. 297  
indicatori n. 171

In questa sede, l'esame è limitato ai dati complessivi, in quanto l'analisi dei singoli centri di costo, per la numerosità e la particolarità, viene demandata al confronto con i dirigenti responsabili degli stessi. Si riporta in allegato sub b) al presente referto il prospetto riassuntivo delle voci di contabilità analitica riferite all'intero Ente ed un elenco dei dati di costo e provento riferiti ad alcuni dei centri di costo più significativi (v. allegato c).

Dai dati complessivi emergono le seguenti considerazioni e criticità.

#### **3.1. Costi**

Rispetto all'anno 2007 il totale dei costi complessivamente sostenuti dall'Ente nel corso del 2008 aumenta di 7.216.948,28 euro, pari al 5,42%.

	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>variazione</b>
<b>totale costi</b>	133.142.351,13	140.359.299,41	<b>5,42%</b>



**Comune di Rimini**

Direzione Generale  
U.O. Organizzazione e Gestione del Personale  
Ufficio Controllo di Gestione

Piazza Cavour, n. 27 – 47900 Rimini (RN)  
tel. 0541-704249- fax 0541-704963  
www.comune.rimini.it  
e-mail: alessandro.bellini@comune.rimini.it  
c.f.-p.iva 00304260409

Al riguardo occorre sottolineare come l'analisi dei grandi aggregati di spesa abbia evidenziato variazioni di grande ampiezza, che in alcuni casi sono state prodotte dalla ricorrenza di situazioni di carattere straordinario o dall'applicazione di meccanismi e regole di natura esclusivamente contabile. Ne consegue che l'effetto finale, siccome determinato dalla sommatoria di tali variazioni, deve essere valutato con particolare cautela.

Tanto premesso, si richiama l'attenzione sulle partite di maggior rilievo.

In primo luogo viene analizzata la voce relativa al **costo del personale**, che da sola rappresenta circa il 35,91% dei costi complessivi come risultanti dalla contabilità analitica.

Anno	Totale generale dei costi	Costo personale	Incidenza % del costo del personale sul totale generale dei costi
2008	140.359.299,41	50.412.657,55	35,91
2007	133.142.351,13	46.766.296,02	35,12

Si precisa che nella contabilità analitica tale aggregato di spesa comprende anche le voci relative agli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa ed alle indennità e ai gettoni di presenza per gli amministratori (queste ultime viceversa non comprese tra le spese di personale nel Conto Annuale), mentre non comprende l'IRAP (che, invece, è compresa tra le spese di personale nel Conto Annuale).

\* \* \*

Nei referti degli anni precedenti si era ritenuto di riportare i dati (ed il relativo trend) delle unità presenti in servizio, distinte tra personale dirigente e personale non dirigente ed ulteriormente suddivise tra personale assunto a tempo indeterminato e personale assunto a tempo determinato. Il dato veniva poi completato con l'indicazione dei numeri relativi al personale non dirigente assunto presso gli uffici di supporto di cui all'art. 90 TUEL e relativi alle collaborazioni coordinate e continuative.

Tale dato viene sintetizzato nella tabella che si riporta di seguito in continuità con i referti degli anni precedenti.

Analizzando i dati si rileva che nel corso del 2008 il personale in ruolo si è incrementato numericamente per effetto delle stabilizzazioni e della assunzioni a sèguito di concorsi pubblici effettuate nel corso dell'anno; si tratta della situazione registrata al 31 dicembre e quindi l'effetto sulla componente finanziaria è ovviamente correlato al momento in cui è avvenuto detto inserimento in ruolo. Il personale a tempo determinato registra una diminuzione numerica nell'arco del 2008, che, tuttavia, non è pienamente evidenziata dal prospetto del personale in servizio: e ciò per la medesima ragione sopra indicata per il personale in ruolo e con l'aggravante che, se il dato riferito al personale in ruolo è relativo al personale in servizio al 31 dicembre, quello del personale a tempo determinato rappresenta le unità/anno presenti in servizio. In sintesi, vengono presi in considerazione due dati temporalmente non omogenei e, per tale ragione, si è provveduto a rettificare in diminuzione le unità a tempo determinato.

Quanto agli incarichi di co.co.co. si registra una diminuzione rispetto al 2007 pari a circa un terzo.



**Comune di Rimini**

Direzione Generale  
U.O. Organizzazione e Gestione del Personale  
Ufficio Controllo di Gestione

Piazza Cavour, n. 27 – 47900 Rimini (RN)  
tel. 0541-704249- fax 0541-704963  
www.comune.rimini.it  
e-mail: alessandro.bellini@comune.rimini.it  
c.f.-p.iva 00304260409

<b>Unità di personale subordinate o parasubordinate in servizio</b>					
		<b>2005</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
<b>Segretario Generale (*)</b>	n.	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Dipendenti con qualifica dirigenziale</b>					
dotazionali a tempo indeterminato	n.	37	32	30	27
dotazionali a tempo determinato	n.	2	2	4	4
a tempo determinato in comando	n.	1	-	-	-
extradotazionali a tempo determinato	n.	2	1	1	1
	n.	<b>42</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>32</b>
<b>Dipendenti non dirigenti</b>					
a tempo indeterminato	n.	1062	1025	1170	1222
extradotazionali a tempo determinato art. 90 TUEL	n.	4	4	5	6
a tempo determinato	n.	288	314	291	167
rettifica personale a tempo determinato stabilizzato o assunto a seguito di concorso pubblico *				-140	-34
	n.	<b>1354</b>	<b>1343</b>	<b>1326</b>	<b>1361</b>
<b>totale</b>	n.	<b>1397</b>	<b>1379</b>	<b>1362</b>	<b>1394</b>
<b>Collaborazioni coordinate e continuative</b>					
	n.	<b>31</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>12</b>
<b>Totale unità di personale subordinato o parasubordinato</b>	n.	<b>1428</b>	<b>1409</b>	<b>1382</b>	<b>1406</b>

**(\*) dal 13 luglio 2006 anche Direttore Generale**

Come può evincersi dalla tabella, nel corso del 2008 il personale complessivamente in servizio, includendo (impropriamente) nella categoria anche gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, presenta un incremento di 24 unità.

\* \* \*

In occasione della compilazione del referto relativo all'anno 2008 si giudica più opportuno, anche in relazione alle finalità del presente documento, introdurre due diversi indicatori dell'andamento della spesa del personale dipendente.

A bene vedere, infatti, il dato sopra riportato, relativo al numero delle unità di personale in servizio, di per sé indicativo del contingente di personale impiegato nei vari servizi dell'Ente, appare, tuttavia, scarsamente significativo con riferimento ad anni (quali il 2008) interessati da consistenti immissioni in ruolo di personale in conseguenza del completamento dei processi di stabilizzazione del personale precario ex art. 1, comma 558 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 e dell'art. 3, comma 90 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 ed in seguito allo svolgimento di numerose procedure concorsuali.

Nel corso del 2008, infatti, si registra ancora un significativo numero di unità di personale assunte a tempo determinato (eredità degli anni precedenti in cui vigeva il blocco delle assunzioni), che durante l'anno sono state via via sostituite da unità di personale assunte a tempo indeterminato per effetto di stabilizzazioni e concorsi pubblici.





**Comune di Rimini**

Direzione Generale  
U.O. Organizzazione e Gestione del Personale  
Ufficio Controllo di Gestione

Piazza Cavour, n. 27 – 47900 Rimini (RN)  
tel. 0541-704249- fax 0541-704963  
www.comune.rimini.it  
e-mail: alessandro.bellini@comune.rimini.it  
c.f.-p.iva 00304260409

Il predetto dato relativo alle unità di personale in servizio, di per sé considerato, risulta tuttavia fuorviante, in quanto in alcuni casi porta ad una vera e propria duplicazione della dimensione dei contingenti di personale utilizzati, con conseguente necessità di apportare ai dati numerici gli opportuni “correttivi in diminuzione”.

Per tali ragioni, si ritiene più significativo dell'efficacia delle politiche di contenimento della dinamica occupazionale imposte agli enti locali dall'attuale disciplina legislativa in materia (cfr. art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 e art. 76 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133) ed attuate dal Comune di Rimini, prendere in esame l'andamento delle giornate complessivamente lavorate (*rectius* pagate) dal personale dipendente (dirigenti e non dirigenti) assunto sia a tempo indeterminato che a tempo determinato.

Tale dato, che risulta di facile lettura, appare strumento idoneo a sintetizzare in maniera immediata il recupero di efficienza della struttura organizzativa, specie, tenendo conto che nel corso degli ultimi tre anni l'erogazione dei servizi all'utenza si è mantenuta sostanzialmente stabile.

Come risulta dalla tabella che segue, nel triennio 2006-2008 si è verificato un incremento di giornate lavorate nei servizi scolastici in conseguenza dell'apertura di due nuove sezioni di nido e due nuove sezioni di scuola materna ed un decremento delle giornate lavorate nei restanti servizi.

Nel corso del biennio 2007-2008 i due andamenti contrastanti si sono parzialmente compensati con risultati altalenanti (incremento nel 2007 e decremento nel 2008), ma con risultato giudicabile in termini sostanzialmente positivi.

Anno	Giornate pagate nei servizi scolastici	Variaz. %	Giornate pagate nei servizi diversi da quelli scolastici	Variaz. %	Totale giornate pagate	Variaz. %
2006	136.316	/	348.750	/	485.066	/
2007	141.060	+ 3,48%	348.075	- 0,19%	489.135	+ 0,84%
2008	144.952	+ 2,76%	336.167	- 3,42%	481.119	- 1,64%

Parimenti il trend positivo risulta confermato raffrontando l'andamento della spesa di personale nel 2008 e comparandolo con gli anni precedenti.

Come già accennato, in base all'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 267, gli enti devono assicurare “la riduzione della spesa del personale, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale”.

Con le predette finalità il computo della spesa di personale è stato effettuato utilizzando i criteri adottati negli anni precedenti in attuazione delle previsioni recate dall'art. 1, comma 198 della Legge 23 dicembre 2005, n. 266, a mente del quale gli enti locali dovevano concorrere alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica garantendo che le spese di personale non superassero per ciascuno degli anni 2006, 2007 e 2008 il corrispondente ammontare dell'anno 2004 diminuito dell'1 per cento.

Come è noto, i criteri di calcolo sono stati successivamente dettati dalla circolare del Ministero per l'Economia e le Finanze 17 febbraio 2006, n. 9.

Anche per l'anno 2008 l'obiettivo di contenimento fissato dal Legislatore è stato conseguito.

Anno	Importo complessivo spesa di personale
2004 - 1%	Euro 44.351.654



**Comune di Rimini**Direzione Generale  
U.O. Organizzazione e Gestione del Personale  
Ufficio Controllo di GestionePiazza Cavour, n. 27 – 47900 Rimini (RN)  
tel. 0541-704249- fax 0541-704963  
www.comune.rimini.it  
e-mail: alessandro.bellini@comune.rimini.it  
c.f.-p.iva 00304260409

2006	Euro 43.717.148
2007	Euro 42.641.901
2008	Euro 41.406.440

Per completezza, si aggiunge che a fronte di un continuo monitoraggio nel corso dell'anno si sono forniti molteplici riscontri al Collegio dei revisori dei conti, in concomitanza con la richiesta dei prescritti pareri sugli atti di programmazione del fabbisogno di personale e sugli atti inerenti la contrattazione decentrata integrativa.

Per quanto attiene ai dati relativi ai costi complessivamente sostenuti a titolo di spese di personale nel corso del 2008, si rileva che l'onere complessivo aumenta nel biennio 2007-2008 dell'8,50%, (si veda tabella sottoriportata), con un aumento del costo del personale di ruolo dovuto all'effettuazione di n. 51 assunzioni a tempo indeterminato (a seguito di stabilizzazioni e concorsi pubblici).

Per poter correttamente valutare questo particolare dato si deve, tuttavia, sottolineare che nel corso del 2008 sono state erogate al personale consistenti competenze arretrate riferite agli anni 2006 e 2007. Al netto di tali arretrati, il costo del personale registra un incremento del 3,67%.

A commento dei dati si osserva ulteriormente che la riduzione della spesa per il personale a tempo determinato e per gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa è dovuta essenzialmente al processo di copertura dei posti di dotazione organica mediante assunzioni a tempo indeterminato, oltre che, ovviamente, agli perseguimento degli obiettivi di contenimento che l'ente si era prefisso. Come riporta la tabella i costi diminuiscono del 42% per le co.co.co. e del 34,69% il personale a tempo determinato.

descrizione	valore 2007	valore 2008	scostamento 2007/2008	scostam. %
<b>Personale in ruolo</b>	37.136.551,29	43.902.078,45	+6.765.527,16	<b>+18,22</b>
<b>Personale non di ruolo</b>	7.869.802,07	5.118.481,12	-2.751.320,95	<b>-34,96</b>
<b>Co.Co.Co.</b>	367.629,54	209.597,63	-158.031,91	<b>-42,99</b>
<b>Totale costo</b>	<b>45.373.982,90</b>	<b>49.230.157,20</b>	<b>+3.856.174,30</b>	<b>+8,50</b>
<b>Competenze arretrate anni precedenti + oneri conto ente</b>	-935.159,07	-3.161.446,56		
<b>Totale costo al netto degli arretrati anni precedenti</b>	<b>44.438.823,83</b>	<b>46.068.710,64</b>	<b>+1.629.886,81</b>	<b>+3,67</b>

La spesa per le **indennità e i gettoni agli amministratori** evidenzia una diminuzione del 15,07%.

	<b>2008</b>	<b>2007</b>	<b>variazione %</b>
indennità e gettoni amministratori	1.182.500,35	1.392.313,00	-15,07

Si segnala, tuttavia, che nel 2007 era stata imputata erroneamente a titolo di indennità di carica



**Comune di Rimini**

Direzione Generale  
U.O. Organizzazione e Gestione del Personale  
Ufficio Controllo di Gestione

Piazza Cavour, n. 27 – 47900 Rimini (RN)  
tel. 0541-704249- fax 0541-704963  
www.comune.rimini.it  
e-mail: alessandro.bellini@comune.rimini.it  
c.f.-p.iva 00304260409

per amministratori una voce di spesa pari ad euro 88.243,95. Ne consegue che la diminuzione reale registrata nel corso del 2008 rispetto al 2007 è pari al 9,32%.

Tale riduzione risulta conseguenza di una pluralità di fattori. Da una lato, le modifiche alla previgente disciplina in materia di indennità degli amministratori locali, introdotte dall'art. 2, commi 24 e 25 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Finanziaria per l'anno 2008), che, come noto, hanno eliminato la possibilità di trasformare a richiesta il gettone di presenza in indennità di funzione ed hanno fissato tetti massimi agli importi dei gettoni di presenza per i consiglieri comunali e circoscrizionali; dall'altro lato, la riduzione del numero delle sedute del Consiglio comunale tenute nel corso del 2008, rispetto al 2007 ed, infine, la circostanza che nel corso del 2008 si sia proceduto alla liquidazione di due sole tranche dei gettoni di presenza ai consiglieri di quartiere, contro le tre del 2007.

Al riguardo si segnala che il Comune di Rimini ha dato attuazione alla sopra citate disposizioni legislative in materia di indennità degli amministratori locali mediante deliberazione del Consiglio comunale in data 28 febbraio 2008, n. 23.

\* \* \*

Per quanto attiene alla spesa per **acquisto di beni**, nel corso del 2008 l'Ente ha sostenuto un costo inferiore dello 0,85% rispetto a quello registrato nel 2007. La predetta riduzione conferma un trend decrescente per questa tipologia di spesa, che già nel 2007 si era ridotta del 2% rispetto al 2006, anche a seguito dell'effettuazione delle gare on line o dell'utilizzo delle convenzioni Consip.

Registra una diminuzione anche la spesa per "**prestazioni di servizio**" (-3,85%) a seguito dei notevoli risparmi conseguiti nella manutenzione dei beni immobili (-28,50%) e negli incarichi professionali (-17%); il valore assoluto di questi ultimi passa, infatti, da euro 1.602.897,89 a euro 1.319.612,29.

Per quanto attiene alla spesa sostenuta per le assicurazioni, il risparmio così elevato registrato nel corso del 2008 (pari al 96%) è dovuto unicamente alla circostanza che l'imputazione contabile di tale tipologia di spesa è avvenuta totalmente a carico dell'esercizio 2007. Si registra, infine, un aumento straordinario delle spese di trasporto e facchinaggio, dovuto essenzialmente alla dismissione della sede comunale sita in via Brighenti (già sede dei Servizi Sociali) ed al conseguente trasferimento degli uffici, nonché ad un intervento straordinario di bonifica dall'amianto degli uffici comunali ubicati in via Ducale.

Sotto altro profilo si è registrato un aumento di spesa pari al 19% della voce **utilizzo beni di terzi** (fitti e altri utilizzi di beni di proprietà di terzi); detto incremento risulta distribuito pressoché uniformemente tra affitti passivi e altri utilizzi di beni di terzi.

Per quanto attiene alla voce **oneri finanziari**, la spesa per interessi passivi sostenuta nel 2008 ammonta ad Euro 6.584.490,99, pari al 5,29% della spesa corrente.

Le **insussistenze dell'attivo**, per effetto di un'accurata verifica dei residui attivi, registrano alla fine dell'anno un aumento del 28% con un importo pari a 4.833.343,52 Euro.

### 3.2 Proventi

Il **totale dei proventi** aumenta del **6,18%** grazie soprattutto a contributi e trasferimenti.

Analizzando le singole voci, si rileva che il totale dei **proventi tributari** ha registrato nel 2008 una diminuzione rispetto al 2007, che consegue al noto intervento abolitivo dell'ICI sulla prima



**Comune di Rimini**

Direzione Generale  
U.O. Organizzazione e Gestione del Personale  
Ufficio Controllo di Gestione

Piazza Cavour, n. 27 – 47900 Rimini (RN)  
tel. 0541-704249- fax 0541-704963  
www.comune.rimini.it  
e-mail: [alessandro.bellini@comune.rimini.it](mailto:alessandro.bellini@comune.rimini.it)  
c.f.-p.iva 00304260409

casa disposto mediante il Decreto Legge 27 maggio 2008, n. 93.

In ragione dell'abolizione dell'ICI sulla prima casa, per il Comune di Rimini la pressione fiscale del 2008, rispetto al 2007, si è ridotta, passando da Euro 435,23 a Euro 361,54 pro-capite.

Nel corso del 2008 si è poi registrato un incremento medio delle tariffe dei servizi a domanda individuale pari al 3,5%.

Per quanto attiene ai **proventi extratributari**, il lieve incremento registrato su questa voce rispetto al 2007 è dovuto alle normali dinamiche collegate alla gestione dei servizi pubblici e dei beni dell'Ente, sicchè non si ritiene di dover svolgere particolari considerazioni al riguardo.

In estrema sintesi, i dati di contabilità economica confermano le progressive difficoltà degli enti locali, stretti tra l'impossibilità di utilizzare la leva fiscale e la rigidità di una parte consistente della spesa corrente. La soluzione adottata dal Comune di Rimini, al pari di altri enti, si è tradotta sostanzialmente in un contenimento di alcune voci di spesa. Si tratta con ogni evidenza di una soluzione transitoria, in attesa della revisione generale del quadro della finanza pubblica che dovrà emergere dall'attuazione del federalismo fiscale.



Comune di Rimini

Direzione Generale  
U.O. Organizzazione e Gestione del Personale  
Ufficio Controllo di Gestione

Piazza Cavour, n. 27 – 47900 Rimini (RN)  
tel. 0541-704249- fax 0541-704963  
www.comune.rimini.it  
e-mail: alessandro.bellini@comune.rimini.it  
c.f.-p.iva 00304260409

#### **4. APPLICAZIONE DISPOSIZIONI SULLA FINANZA LOCALE CONTENUTE NELLA LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N. 244 (LEGGE FINANZIARIA 2008)**

##### **4.1 Applicazione delle disposizioni sul Patto di stabilità interno**

Il Patto di stabilità interno risulta ampiamente rispettato.

Come è noto, con la Legge Finanziaria 2008 è stata introdotta la cosiddetta “competenza mista” (per la parte corrente si fa riferimento ai dati di competenza, mentre per la parte straordinaria a quelli di cassa) e il saldo (differenza fra entrate e spese) è risultato ampiamente inferiore al tetto massimo consentito: – 6.788.000.00 Euro.

##### **4.2 Art. 3 commi 54, 55, 56 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 – Piano annuale degli incarichi**

Come è noto, la Legge finanziaria 2008 è intervenuta con varie disposizioni – che si collocano nel solco di una tradizione oramai consolidata – a definire ulteriormente il regime delle collaborazioni esterne, confermando l'indirizzo diretto a limitare il ricorso a tali tipologie contrattuali alla ricorrenza di situazioni eccezionali.

Per converso, le nuove disposizioni di legge (confermate ed ampliate ad altri settori dalla legislazione successiva) introducono nuovi obblighi di pubblicità e trasparenza per le amministrazioni pubbliche che conferiscono incarichi professionali a soggetti esterni.

L'art. 3, commi 54, 55 e 56 della Legge n. 244/2007 citata dettano norme specifiche per gli enti locali, in tema di collaborazioni esterne, che sono così schematizzabili:

- il comma 54 introduce un obbligo di pubblicità degli incarichi professionali esterni, imponendo alle pubbliche amministrazioni che si avvalgono di collaboratori esterni o che affidano incarichi di consulenza, di pubblicare sul proprio sito web i relativi provvedimenti completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;
- il comma 55 introduce il principio per cui i contratti di collaborazione autonoma possono essere legittimamente stipulati solo quando rientrano tra le attività istituzionali stabilite dalla legge o vengono previsti in un apposito programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del TUEL;
- il comma 56, primo periodo stabilisce che mediante il regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi di cui all'art. 89 del TUEL, sono fissati “i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma”;
- infine, il comma 56, ultimo periodo, come modificato dall'art. 46, comma 3 del D. L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito nella Legge 6 agosto 2008, n. 133, stabilisce che “il limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione è fissato nel bilancio preventivo degli enti territoriali”.

Resta confermato il requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria, richiesto dall'art. 7, comma 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come introdotto dall'art. 3, comma 76 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, e successivamente mitigato dall'art. 46, comma 1 del D. L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito nella Legge 6 agosto 2008, n. 133;

Il Comune di Rimini ha dato attuazione alle sopra citate disposizioni normative e, con deliberazione del Consiglio comunale in data 3 aprile 2008, n. 42, ha approvato, previa ricognizione interna delle necessità segnalate dai vari uffici, il Piano degli incarichi 2008. Si segnala che attraverso il medesimo documento programmatico è stato fissato anche il limite di spesa per incari-



**Comune di Rimini**

Direzione Generale  
U.O. Organizzazione e Gestione del Personale  
Ufficio Controllo di Gestione

Piazza Cavour, n. 27 – 47900 Rimini (RN)  
tel. 0541-704249- fax 0541-704963  
www.comune.rimini.it  
e-mail: [alessandro.bellini@comune.rimini.it](mailto:alessandro.bellini@comune.rimini.it)  
c.f.-p.iva 00304260409

chi per l'anno 2008 (fissato nello 0,6% del totale annuo della spesa corrente 2008 risultante dal Titolo I).

Peraltro, con deliberazione della Giunta comunale in data 4 marzo 2008, n. 101 sono state introdotte apposite modifiche al Regolamento per l'Organizzazione degli uffici e dei servizi richieste dall'art. 3, comma 56 della Legge 24 dicembre 2008, n. 244.

#### *4.3 Incarichi di studio e consulenza, spese per convegni, mostre, pubblicità, relazioni pubbliche e rappresentanza*

Come è noto, l'art. 1, comma 173 della Legge 23 dicembre 2005, n. 266 (Finanziaria per l'anno 2006) ha introdotto l'obbligo di trasmettere alle sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti gli atti di spesa aventi ad oggetto incarichi conferiti a soggetti estranei all'amministrazione per studi e consulenze, nonché gli atti di spesa per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza, di importo superiore ad Euro 5.000,00.

In ottemperanza alla citata disposizione sono stati trasmessi alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti 25 atti adottati nel corso del 2008.

#### *4.4 Misure organizzative*

In merito agli obblighi ed agli adempimenti conseguenti all'entrata in vigore della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Finanziaria per l'anno 2008) l'ente ha adottato i seguenti atti, ovvero diffuso, o confermato, le seguenti disposizioni interne:

- Circolare del Direttore generale in data 8 gennaio 2008, prot. n. 3687, portante ad oggetto "Incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza", attraverso la quale è stata disposta la sospensione dell'affidamento degli incarichi fino all'approvazione da parte del Consiglio Comunale del programma annuale di cui all'art. 3, comma 55 della Legge n. 244/2007 citata, e all'individuazione nel Regolamento per l'Organizzazione degli uffici e dei servizi dei limiti criteri e modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma;
- Deliberazione della Giunta comunale in data 4 marzo 2008, n. 101, mediante la quale è stato modificato il Regolamento per l'Organizzazione degli uffici e dei servizi, come previsto dall'art. 3, comma 56 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- Circolare del Direttore generale in data 5 marzo 2008, prot. n. 40258, mediante la quale vengono dettate alcune istruzioni operative per la prima applicazione delle nuove norme regolamentari in materia di conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza;
- Deliberazione del Consiglio comunale in data 3 aprile 2008, n. 42 avente ad oggetto approvazione del "programma annuale incarichi di studio o ricerca, ovvero di consulenza", ai sensi dell'art. 3 comma 55 della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008) (v. allegato e);
- Deliberazione della Giunta comunale in data 21 ottobre 2008, n. 348, portante ad oggetto "Conferimento di incarichi individuali di collaborazione autonoma a soggetti estranei all'amministrazione. Modifica delibera di G.C. n. 101 del 4 marzo 2008", mediante la quale il Regolamento per l'Organizzazione degli uffici e dei servizi è stato adeguato alle nuove disposizioni in materia di incarichi esterni introdotte dall'art. 46 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito nella Legge 6 agosto 2008, n. 133.

Rimane confermata anche nell'anno 2008 la piena operatività delle seguenti circolari adottate negli anni precedenti:



**Comune di Rimini**

Direzione Generale  
U.O. Organizzazione e Gestione del Personale  
Ufficio Controllo di Gestione

Piazza Cavour, n. 27 – 47900 Rimini (RN)  
tel. 0541-704249- fax 0541-704963  
www.comune.rimini.it  
e-mail: alessandro.bellini@comune.rimini.it  
c.f.-p.iva 00304260409

- Circolare del Responsabile U.O. Economato e Tributi sugli immobili in data 8 luglio 2007, avente ad oggetto “Convenzioni per acquisto di beni di consumo (Legge Finanziaria 2007 art. 1 comma 449 e segg.)”;
- Circolare del Responsabile del Servizio finanziario in data 20 febbraio 2005, prot. 30312, avente ad oggetto “Disposizioni del Collegio dei Revisori in merito alle prescrizioni di cui all’art. 1, commi 11 e 42 della Legge 30 dicembre 2004, n. 311 (affidamento di incarichi di studio, ricerca e consulenza)”;
- Circolare del Segretario generale, del Coordinatore Area Economico finanziaria e del Responsabile del Servizio finanziario in data 5 agosto 2004, prot. n. 141838, in materia di procedure per l’acquisto di beni e servizi e di ricorso alle convenzioni Consip.

#### 4.5 Controlli effettuati

Nel periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre 2008 sono stati effettuati complessivamente 483 controlli su determinazioni dirigenziali aventi ad oggetto acquisti di beni e servizi. L’attività di controllo ha, pertanto, interessato la totalità degli atti trasmessi all’Ufficio del Controllo di Gestione.

Gli acquisti di beni e servizi risultano classificabili in base all’esistenza di convenzioni Consip di riferimento secondo la seguente tabella:

Tipologia di acquisto	Tot. atti	N. Determinazioni dirigenziali
Acquisti effettuati con convenzione Consip	6	291, 845, 1097, 1315, 1427, 2112
Acquisti effettuati con convenzione Intercent-ER	3	371, 1099, 2232
Acquisti effettuati non in convenzione ma con comparazione prezzi Consip ed Intercent-ER	10	205, 456, 1101, 1560, 1587, 1634, 1815, 1892, 1932, 2211
Acquisti effettuati in assenza di convenzioni Consip e Intercent-ER	464	
<b>Totale complessivo</b>	<b>483</b>	

Si segnala che l’importo totale degli acquisti effettuati ricorrendo alle convenzioni Consip ed Intercent ammonta ad Euro 1.013.250,19 su una spesa complessiva di Euro 19.882.924,34. Per l’analisi di dettaglio delle singole tipologie di beni e servizi acquistati mediante convenzioni Consip ed Intercent si rinvia all’allegato d).

La verifica delle dichiarazioni sostitutive dell’atto di notorietà rilasciate dai Dirigenti responsabili degli acquisti in ordine all’esistenza o meno di convenzioni attive sulle varie tipologie di beni o servizi è stata effettuata in maniera diffusa. Da tali verifiche non sono emerse irregolarità.

Con riferimento a quanto sopra riportato, questo Ufficio rimane disponibile all’invio della totalità dei documenti sopra citati, qualora ciò si rendesse necessario ai fini di una migliore lettura e



**Comune di Rimini**

Direzione Generale  
U.O. Organizzazione e Gestione del Personale  
Ufficio Controllo di Gestione

Piazza Cavour, n. 27 – 47900 Rimini (RN)  
tel. 0541-704249- fax 0541-704963  
[www.comune.rimini.it](http://www.comune.rimini.it)  
e-mail: [alessandro.bellini@comune.rimini.it](mailto:alessandro.bellini@comune.rimini.it)  
c.f.-p.iva 00304260409

comprensione del presente referto.





Comune di Rimini

Direzione Generale  
U.O. Organizzazione e Gestione del Personale  
Ufficio Controllo di Gestione

Piazza Cavour, n. 27 – 47900 Rimini (RN)  
tel. 0541-704249- fax 0541-704963  
www.comune.rimini.it  
e-mail: alessandro.bellini@comune.rimini.it  
c.f.-p.iva 00304260409

5. **PIANO TRIENNALE 2008-2010 PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE, DEGLI AUTOMEZZI DI SERVIZIO DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO**

Come è noto, l'art. 2, commi 594 e seguenti della Legge 24 dicembre 2007 n.244 (Finanziaria 2008) impone alle amministrazioni pubbliche di adottare piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, b) delle autovetture di servizio e c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

In attuazione delle citate disposizioni della Legge Finanziaria per il 2008, sono state adottati i seguenti provvedimenti.

5.1 *Telefonia mobile*

Con deliberazione della Giunta comunale in data 26 agosto 2008, n. 277 è stato approvato il Regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo delle apparecchiature di telefonia mobile, attraverso il quale è stata dettata un'apposita disciplina in materia di:

- Articolo 1 – Dotazione di telefoni cellulari
- Articolo 2 – Utilizzo dei telefoni cellulari
- Articolo 3 – Opzione per telefonate diverse da quelle di servizio
- Articolo 4 – Doveri degli utilizzatori
- Articolo 5 – Liquidazione delle fatture, controlli
- Articolo 6 – Responsabilità

Per quanto attiene ai risparmi di spesa ottenuti a seguito dell'adozione del citato provvedimento relativamente ai servizi di telefonia mobile, si segnala che il Comune di Rimini ha aderito, mediante determinazione dirigenziale in data 11 agosto 2008, n. 1315, alla Convenzione "Telefonia Mobile 4" stipulata in data 8 aprile 2008 tra Consip S.p.A. e Telecom Italia S.p.A.

A consuntivo emerge che la razionalizzazione dell'utilizzo dei telefoni cellulari impostata mediante la citata deliberazione della Giunta comunale in data 26 agosto 2008, n. 277 non ha prodotto risparmi sostanziali, in quanto i costi del traffico telefonico risultavano già decisamente bassi per effetto dell'adesione alla predetta convenzione Consip. Si segnala al riguardo che l'importo del corrispettivo pagato a Telecom Italia per i servizi di telefonia mobile è in gran parte costituito dalla tassa di concessione governativa.

5.2 *Software e Hardware*

Il Comune di Rimini già nel 2006 aveva adottato un Piano di gestione del sistema informativo comunale, messo a punto con il raggruppamento di imprese aggiudicatario di apposito appalto-concorso indetto nel 2005.

L'azione di razionalizzazione della gestione che l'Amministrazione si proponeva, risultava finalizzata ai seguenti obiettivi:

- a) il raggruppamento di standard più elevati di qualità di servizi informatici ordinariamente erogati ad utenti interni ed esterni e lo sfruttamento più tempestivo delle opportunità offerte dallo sviluppo tecnologico, in quanto fattori abilitanti dell'innovazione dei più generali processi gestionali;



**Comune di Rimini**

Direzione Generale  
U.O. Organizzazione e Gestione del Personale  
Ufficio Controllo di Gestione

Piazza Cavour, n. 27 – 47900 Rimini (RN)  
tel. 0541-704249- fax 0541-704963  
www.comune.rimini.it  
e-mail: alessandro.bellini@comune.rimini.it  
c.f.-p.iva 00304260409

- b) il raggiungimento di più evoluti presidi di protezione e di più evolute modalità di tutela del patrimonio di informazioni detenute dal Comune: ciò che rappresenta – oltre che una cospicua ricchezza in termini economici – una decisiva condizione di efficacia delle politiche pubbliche presenti e future;
- c) la promozione di una progressiva integrazione di tutte le componenti (funzioni e risorse) come principale strategia di valorizzazione del complessivo patrimonio informativo gestito;
- d) lo snellimento dei flussi di operazioni automatizzando la maggior parte delle comunicazioni interne;
- e) l'adozione di soluzioni software corrispondenti ai criteri di: indipendenza da tecnologie proprietarie, esportabilità dei dati e documenti in formati 'aperti', idoneità a garantire la interoperabilità e la cooperazione applicativa tra amministrazioni, estensione dell'area di software in regime di dominio pubblico.

Per quanto attiene alla razionalizzazione dei costi sostenuti dall'Ente per l'acquisto di hardware e software, si segnala che da tempo vengono seguite politiche di approvvigionamento basate sulle convenzioni Consip ed Intercent Emilia Romagna, che hanno consentito l'approvvigionamento dei menzionati prodotti a prezzi di assoluto favore.

Considerata la consistenza della dotazione di strumentazioni informatiche in uso al Comune di Rimini, come rapportata al numero degli utenti serviti, si ritiene che per conseguire ulteriori risparmi, dovrebbero essere ridotti alcuni servizi.

Si riporta il prospetto dei dispositivi utente gestiti al 31 dicembre 2007 e al 31 dicembre 2008.

Al 31 dicembre 2007

- a) n. 1230 PC e Notebook;
- b) n. 461 Stampanti.

Al 31 dicembre 2008

- a) n. 1268 PC e Notebook
- b) n. 467 Stampanti.

### 5.3 Automezzi

Per quanto attiene alla predisposizione del piano per la razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture di servizio, si segnala che mediante circolare in data 21 luglio 2008, prot. n. 134779 a firma del Direttore generale e del Responsabile della Direzione Affari generali sono state dettate disposizioni in materia di gestione dei veicoli di servizio in dotazione ai diversi uffici.

In particolare sono state impartite ai dirigenti direttive in materia di assegnazione e di custodia dei veicoli e di segnalazione di sinistri ed eventuali danni e sono state stabilite precise disposizioni dirette a: a) favorire l'utilizzo di mezzi di trasporto diversi dagli autoveicoli (quali, in particolare, per gli spostamenti più brevi, le biciclette); b) a limitare il consumo di carburante; c) razionalizzare le percorrenze ricorrendo, ove possibile a percorsi condivisi tra i vari uffici.

Ciò premesso, si rileva che in conseguenza dell'adozione del menzionato documento non si sono registrati risparmi sostanziali.

In particolare si è rilevato che la consistenza del parco macchine è rimasta invariata rispetto al 2007: nel 2007 gli autoveicoli (compresi autocarri e scuolabus) erano 164 e tanti sono rimasti nel 2008. Sul punto si segnala che è stata disposta la rottamazione di alcuni autoveicoli ormai obsoleti già in dotazione alla Polizia municipale, ma in sostituzione di questi ultimi ne sono stati acquistati altri a minor impatto ambientale (ad es. alimentati a metano).



**Comune di Rimini**

Direzione Generale  
U.O. Organizzazione e Gestione del Personale  
Ufficio Controllo di Gestione

Piazza Cavour, n. 27 – 47900 Rimini (RN)  
tel. 0541-704249- fax 0541-704963  
www.comune.rimini.it  
e-mail: [alessandro.bellini@comune.rimini.it](mailto:alessandro.bellini@comune.rimini.it)  
c.f.-p.iva 00304260409

Si evidenzia inoltre che la percorrenza chilometrica complessiva è diminuita, passando da Km 1.290.000 a km 1.281.000, mentre il costo chilometrico reale (voce che tiene conto anche dei consumi degli autoveicoli, delle spese di assicurazione e di bollo, di manutenzione e lavaggio, ecc.) è rimasto invariato rispetto al 2007 (0,33 Euro per chilometro).

Nondimeno, si ritiene opportuno segnalare che la mancata diminuzione dei costi di gestione dei veicoli di servizio, nonostante l'adozione delle sopra richiamate misure di contenimento, va letta alla luce del contesto in cui è maturato il piano di razionalizzazione.

Da un lato, infatti, l'adozione del predetto piano alla fine di luglio 2008 ha consentito di mettere in opera le misure di contenimento per poco più di 5 mesi. Dall'altro lato, è noto che l'andamento dei prezzi del petrolio e dei carburanti nel corso del 2008 aveva fatto registrare una forte impennata, con evidenti impatti sulle dinamiche di spesa.

#### *5.4 Beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali*

Per quanto attiene alla predisposizione del piano per la razionalizzazione dell'utilizzo dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, si segnala che con deliberazione del Consiglio comunale in data 30 luglio 2009, n. 109 è stato approvato il Regolamento per l'accesso agli alloggi di edilizia residenziale pubblica (case popolari) del Comune di Rimini.

Attraverso il menzionato regolamento vengono nuovamente disciplinati i requisiti per l'accesso agli alloggi di edilizia residenziale pubblica, le modalità di presentazione delle domande, i criteri di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, il procedimento di formazione e aggiornamento della graduatoria.

Il regolamento introduce significative modifiche anche in materia di mobilità degli assegnatari degli alloggi, di contratto di locazione, di annullamento e decadenza dell'assegnazione, di morosità, di occupazione illegale, di subentri e ampliamenti del nucleo familiare, nonché, infine, di ospitalità temporanea.

Una delle novità di maggiore rilievo introdotte attraverso la sopra citata disciplina regolamentare, con finalità di maggior controllo e salvaguardia degli alloggi e.r.p., nonché di valorizzazione massima di tale patrimonio immobiliare, è costituita dalla "mobilità" fra gli alloggi stessi.

Per favorire la mobilità il regolamento prevede la formazione di una graduatoria annualmente aggiornata, attraverso la quale sarà possibile risolvere gravi problemi di sovrappollamento o situazione di disagio connessi alla presenza di barriere architettoniche: e ciò con particolare riferimento al caso di persone con certificazione di handicap permanente e grave, ovvero di anziani non autosufficienti.

Inoltre, considerato che solo il patrimonio e.r.p. di recente costruzione è adeguato alla normativa sulle barriere architettoniche, il regolamento agevola il processo di "mobilità" sugli alloggi più recenti per quei nuclei familiari in cui sono presenti persone non autosufficienti.

Questa finalità viene perseguita anche attraverso l'attivazione d'ufficio della mobilità. Qualora, infatti, nel nucleo familiare cui l'alloggio in regola con le normative in materia di barriere architettoniche era stato assegnato non siano più presenti persone in possesso di certificazione di handicap permanente e grave, ovvero di anziani non autosufficienti, l'alloggio viene recuperato dal Comune e destinato ad altro nucleo familiare che presenti le sopra indicate caratteristiche.



**Comune di Rimini**

Direzione Generale  
U.O. Organizzazione e Gestione del Personale  
Ufficio Controllo di Gestione

Piazza Cavour, n. 27 – 47900 Rimini (RN)  
tel. 0541-704249- fax 0541-704963  
www.comune.rimini.it  
e-mail: [alessandro.bellini@comune.rimini.it](mailto:alessandro.bellini@comune.rimini.it)  
c.f.-p.iva 00304260409

Infine, sempre con finalità di razionalizzazione l'impiego degli immobili e di massimizzarne la fruizione, la mobilità d'ufficio è prevista anche laddove sia stato riscontrato un utilizzo dell'alloggio inferiore rispetto ai previsti standard abitativi.

**6. RICOGNIZIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DAL COMUNE DI RIMINI DA MANTENERE E DA DISMETTERE AI SENSI DELL'ART. 3, COMMI 27 E SEGUENTI DELLA LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N. 244**

Come è noto, l'art. 3, comma 27 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 stabilisce che le pubbliche amministrazioni "non possono costituire società aventi per oggetto attività di produzione di beni e di servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, né assumere o mantenere direttamente partecipazioni, anche di minoranza, in tali società".

Il successivo comma 28 del medesimo art. 3 citato stabilisce poi che "l'assunzione di nuove partecipazioni e il mantenimento delle attuali devono essere autorizzati dall'organo competente con delibera motivata in ordine alla sussistenza dei presupposti di cui al comma 27. La delibera di cui al presente comma è trasmessa alla sezione competente della Corte dei conti".

Con deliberazione del Consiglio comunale in data 15 ottobre 2009, n. 136 è stata effettuata la ricognizione delle partecipazioni necessarie per il perseguimento delle finalità istituzionali del Comune di Rimini, che, pertanto, dovranno essere mantenute, e di quelle da dismettere.

Non essendo stata ancora trasmessa, si coglie l'occasione dell'invio del presente referto del controllo di gestione per l'anno 2008, per inviarne copia alla Sezione regionale della Corte dei conti.

Il Responsabile del Controllo di Gestione  
(Dott. Alessandro Bellini)

**Allegati:**

- a) Organigramma del Comune di Rimini al 31.12.2008;
- b) Prospetto sintetico voci di contabilità analitica a livello ente;
- c) Sintesi centri di costo;
- d) Acquisti di beni e servizi attraverso convenzione Consip;
- e) Allegato alla deliberazione del Consiglio comunale in data 3 aprile 2008, n. 42, portante ad oggetto "Programma Annuale incarichi si studio o ricerca ovvero di consulenza ai sensi art. 3 comma 55 legge finanziaria 2008";
- f) Deliberazione del Consiglio comunale in data 15 ottobre 2009, n. 136, portante ad oggetto "Ricognizione delle società partecipate dal Comune di Rimini da mantenere e da dismettere ai sensi dell'art. 3, commi 27 e segg. della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008).