



IL SEGRETARIO  
GENERALE  
Dr. Paolo LO MORO



COMUNE DI CIRO' MARINA  
(Provincia di Crotone)

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 21 DEL 30.06.2017

**Oggetto: Piano di razionalizzazione dei costi di funzionamento 2016 - 2018.**

L'anno duemiladiciassette, questo giorno trenta, del mese di Giugno, alle ore 19:00, nella sede Comunale, a seguito di inviti diramati dal Presidente del Consiglio in data 23.06.2017 n. 9417 di protocollo ed in data 29.06.2017 n. 9791, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione ordinaria - seduta pubblica - di prima convocazione

Presiede la seduta il Sig. Giuseppe Russo, nella sua qualità di Presidente del Consiglio.

Partecipa il Segretario Generale dott. Paolo Lo Moro il quale provvede alla redazione del presente verbale.

All'appello nominale risultano:

| N. ORD. | COGNOME E NOME                 | P. | A. | N. ORD. | COGNOME E NOME                | P. | A. |
|---------|--------------------------------|----|----|---------|-------------------------------|----|----|
| 01      | PARRILLA NICODEMO<br>(Sindaco) | X  |    | 10      | VALENTE SALVATORE             | X  |    |
| 02      | BERARDI GIUSEPPE               | X  |    | 11      | GENTILE LEONARDO              | X  |    |
| 03      | FUSCALDO GIANCARLO             | X  |    | 12      | SICILIANI ROBERTO             |    | X  |
| 04      | SALERNO VINCENZO               | X  |    | 13      | FERRARI SERGIO                | X  |    |
| 05      | TANGARI AMBROGINA              | X  |    | 14      | MERCURI PIETRO<br>FRANCESCO   |    | X  |
| 06      | RUSSO GIUSEPPE                 | X  |    | 15      | FACENZA GIUSEPPE              | X  |    |
| 07      | SAMMARCO SERAFINA              | X  |    | 16      | FACENTE MARIANNA<br>VALENTINA | X  |    |
| 08      | PIRITO GIUSEPPINA              | X  |    | 17      | MALENA SALVATORE              |    | X  |
| 09      | PACE ANTONIO                   | X  |    |         |                               |    |    |

Risultano presenti, altresì, alla seduta gli Assessori non consiglieri: Gallella Antonio, Bossio Caterina, Baffa Nicodemo, Prato Assunta e Strancia Antonio.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

## **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

introduce l'argomento oggetto di trattazione, iscritto al punto 5 dell'ordine del giorno della seduta consiliare in corso, avente ad oggetto: "Piano di razionalizzazione dei costi di funzionamento 2016 - 2018".

**Alle h. 19,20 entra nella sala consiliare il Consigliere MALENA Salvatore**  
**PRESENTI: 15            ASSENTI 2**

Cede la parola al Consigliere **Giuseppe FACENZA** il quale chiede di sapere se questo programma è stato inserito nel Documento Unico di Programmazione

Il Segretario Generale, dott. **Paolo LO MORO**, chiarisce quanto richiesto, sostenendo che tutte le programmazioni debbono essere riportate nel DUP. Si è deciso di votarle anche separatamente per agevolare la discussione sui singoli punti e per consentire ai consiglieri possibili valutazioni differenziate.

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **PREMESSO CHE:**

- la dichiarazione di dissesto finanziario dell'Ente ha determinato la sospensione dei termini per l'approvazione del Bilancio previsionale 2016/18;
- a decorrere dall'emanazione del decreto di nomina dell'OSL l'Ente deve dotarsi di un'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato da sottoporre al Ministero dell'Interno ai sensi di legge;

**RICHIAMATA** la delibera della Giunta Comunale n. 74 del 06.06.2017, esecutiva ai sensi di legge, con la quale l'organo esecutivo ha adottato il Documento Unico di Programmazione 2016/18 redatto a supporto dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e da sottoporre all'approvazione consiliare;

### **ATTESO CHE**

- nel contenuto programmatico del DUP di cui sopra rientra anche il Piano di razionalizzazione dei costi di funzionamento di cui alla Legge n. 244/2007;
- nonostante il Programma di cui trattasi rientri per legge nel contenuto obbligatorio del DUP, appare opportuno predisporre un apposito atto deliberativo consiliare – sia per questa che per le altre programmazioni – da sottoporre separatamente all'attenzione del Consiglio;

**RICHIAMATA** la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (*Legge finanziaria 2008*) che reca alcune disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica amministrazione, tra cui le spese per corrispondenza, telefonia, manutenzione immobili, ecc.;

**PREMESSO** che i commi da 594 a 599 dell'art. 2 della Legge 244 del 24.12.2007 (Finanziaria 2008) fissa una serie di adempimenti, a carico degli Enti Pubblici, volti al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture, che debbono concretizzarsi essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati all'utilizzo di una serie di dotazioni strumentali;

**TENUTO conto** che, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge sopra richiamata:

- nel piano devono essere individuate misure volte a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba garantire pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle mansioni (comma 595);
- nel caso in cui gli interventi esposti nel piano implicino la dismissione di dotazioni strumentali, deve essere dimostrata la congruità dell'operazione in termini di costi/benefici (comma 596);
- il piano triennale deve essere reso pubblico mediante pubblicazione presso l'URP ed il sito internet del comune (comma 598);
- a consuntivo annuale deve essere trasmessa alla sezione regionale della Corte dei Conti e agli organi di controllo interno una relazione sui risultati ottenuti (comma 597);

**DATO ATTO CHE** è stata completata la ricognizione puntuale e dettagliata della situazione del Comune di Cirò Marina riferita alla distribuzione ed all'utilizzo dei beni di cui in argomento;

**DATO ATTO** che le misure e gli interventi di razionalizzazione previsti nel Piano comportano obiettivi di economie di spesa nell'arco del triennio;

**RITENUTO** di approvare il piano triennale 2016/2018, per l'individuazione delle misure volte alla razionalizzazione dell'utilizzo dei beni indicati al comma 594, ed allegato alla presente deliberazione che ne forma parte integrante e sostanziale;

**VISTO** l'art. 48 del D. Lgs. 267/2000;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica, alla regolarità contabile espressi dal responsabile del settore economico finanziario ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, nonché il parere favorevole dell'organo di revisione, reso con verbale n. 16 in data 23 giugno 2017;

Con 11 voti favorevoli e n. 4 contrari (Consiglieri Marianna Valentina Facente, Giuseppe Facenza, Sergio Ferrari e Salvatore Malena) su 15 consiglieri presenti e 15 votanti, espressi in forma palese, per alzata di mano

### **DELIBERA**

- 1. Di richiamare** la narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2. Di approvare** il Piano Triennale di contenimento delle spese di funzionamento 2016/2018, allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale, per l'individuazione delle misure volte alla razionalizzazione dell'utilizzo dei beni indicati al comma 594;
- 3. Di dare atto** che il presente Piano è altresì inserito nella sezione operativa del Documento Unico di programmazione 2016/2018 già adottato dalla Giunta Comunale ed in discussione nella presente seduta per la relativa approvazione;
- 4. Di pubblicare** la presente deliberazione sul proprio sito internet in esecuzione della norma di cui all'art. 2, comma 598, della Legge 244/2007.

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

inoltre, in relazione all'urgenza, con 11 voti favorevoli e n. 4 contrari (Consiglieri Marianna Valentina Facente, Giuseppe Facenza, Sergio Ferrari e Salvatore Malena) su 15 consiglieri presenti e 15 votanti, espressi in forma palese, per alzata di mano

### **DELIBERA**

**di rendere** il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4 del D. Lgs. 18.8.2000, n.267.



**COMUNE DI CIRO' MARINA**  
**(Provincia di Crotone)**

**ALLEGATO ALLA DELIBERA di CONSIGLIO COMUNALE N.21 del 30.06.2017**

**OGGETTO: Piano di razionalizzazione dei costi di funzionamento.**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

**PARERE** ai sensi degli artt. 49 comma 1 e 147 bis, comma 1 D. Lgs. 267/2000.

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, parere **FAVOREVOLE** di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Data 23 06.2017

**Il Segretario Generale**  
f.to Dr Paolo Lo Moro



COMUNE DI CIRO' MARINA  
(Provincia di Crotone)

Allegato alla deliberazione n.21 del 30.06.2017, avente per oggetto: "Piano di razionalizzazione dei costi di funzionamento 2016-2018".

**PARERE DI REGOLARIA' TECNICA**  
(di competenza del Responsabile dell'Area proponente)

**PARERE** ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147*bis*, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

**Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147*bis*, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.-**

Addì 23/06/2017

Il Resp.le dell'Area Economico-Finanziaria  
Dott. Nicodemo Tavernese

Revisore dei Conti –Dott. Agostino Barone – Verbale n° 16 del 23/06/2017

## Comune di Cirò Marina

Provincia di Crotone

Organo di Revisione

Oggetto: Parere sulla proposta di delibera consiliare – Piano triennale 2016/2018 di razionalizzazione costi di funzionamento (art.2, comma 594 Legge 24/12/2007, n.244) .

Il sottoscritto Dott. Agostino Barone , Revisore Unico del Comune di Cirò Marina , nominato con Delibera di Consiglio n°17 del 18.06.2016,

Ricevuta la proposta di delibera di Consiglio Comunale di parere avente ad oggetto “Piano triennale 2016/2018 di razionalizzazione costi di funzionamento (art.2, comma 594 Legge 24/12/2007, n.244) .”;

Considerato che i commi da 594 a 599 dell’art.2 della Legge 244 del 24/12/2007 fissa una serie di adempimenti , a carico degli Enti Pubblici, volti al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture;

Vista la delibera di G.C. n.74 del 06/06/2017, esecutiva ai sensi di legge con la quale l’organo esecutivo ha adottato il DUP 2016/2018 redatto a supporto dell’ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato

Tenuto Conto :

Che è stata completata la ricognizione puntuale e dettagliata della situazione del Comune di Cirò marina riferita alla distribuzione ed utilizzo dei beni di cui in argomento;

Dato atto che le misure e gli interventi di razionalizzazione previsti nel Piano comportano obiettivi di economia di spesa nell’arco del triennio;

Visto l’art.48 del D.Lgs. 267/2000;

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica, alla regolarità contabile espressi dai responsabili dei settori.

Esprime

**Parere Favorevole** Piano triennale 2016/2018 di razionalizzazione costi di funzionamento (art.2, comma 594 Legge 24/12/2007, n.244) .

Cirò Marina 23 Giugno 2017

  
Dott. Agostino Barone



**COMUNE DI CIRO' MARIMNA**  
**PROVINCIA DI CROTONE**

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE  
DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,  
DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI  
AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**

(art. 2, commi 594-599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244)

---

*(approvato con deliberazione n. 21 in data 30.06.2017)*

## **PREMESSA**

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con l'innovativa normativa statale, s'impone a tutte le Pubbliche Amministrazioni un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici, a discapito degli investimenti e degli interventi volti a soddisfare, nel modo più puntuale, le necessità degli utenti.

Per questo motivo il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture è divenuto un obiettivo fondamentale a cui tende, da anni, il legislatore, prevedendo limiti alle spese di personale, la razionalizzazione delle strutture burocratiche, la riduzione delle spese per incarichi di consulenza, per le autovetture di servizio, di rappresentanza, di gestione degli immobili, ecc.

In questo contesto i commi da 594 a 599 dell'articolo 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 dispongono che tutte le Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tra cui anche gli enti locali, adottino piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche (telefoni, computer, stampanti, fax, fotocopiatrici);
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Per quanto riguarda, in particolare, le dotazioni strumentali, il comma 595 prevede che il piano contenga misure dirette a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso. A tal fine devono essere individuate, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

## **PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI**

### **La situazione attuale**

L'ente è attualmente dotato di n. 25. postazioni di lavoro a fronte di n. 58 unità di personale impiegato. Le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano i posti di lavoro degli uffici comunali sono di seguito riportate:

|                                   |
|-----------------------------------|
| <b>Personal computer</b>          |
| <b>Stampanti in bianco e nero</b> |
| <b>Stampanti a colori</b>         |
| <b>Telefax</b>                    |
| <b>Fotocopiatrici</b>             |
| <b>Scanner</b>                    |
| <b>Server</b>                     |

### **Le misure di razionalizzazione**

Le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali non può prescindere da un processo di riordino dei livelli operativi necessario per assicurare il migliore impiego delle risorse strumentali nella disponibilità dell'amministrazione.

A tal fine dovranno essere individuati tre livelli operativi così sintetizzabili:

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>Posto di lavoro:</b> | postazione individuale  |
| <b>Ufficio:</b>         | posti di lavoro collocati in una medesima stanza  |
| <b>Area di lavoro</b>   | insieme di uffici che insistono su una stessa area e che possono condividere strumentazioni di uso comune |

#### **1) L'individuazione delle aree di lavoro e le dotazioni standard**

- ♦ Per ottimizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali si prevede di fare convergere a livello dell'area di lavoro alcune strumentazioni di uso comune non strettamente indispensabili a corredare la postazione di lavoro, in quanto il relativo uso è discontinuo nell'arco della giornata lavorativa, ed il cui utilizzo al di fuori dell'ufficio non arreca particolari inefficienze.

## 2) La dotazione standard del posto di lavoro

La dotazione standard del posto di lavoro, sia direzionale che operativo, dovrà essere composta da:

- ◆ un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (*internet explorer*, posta elettronica, applicativi *Office*, ecc.);
- ◆ un telefono connesso alla centrale telefonica;
- ◆ un collegamento ad una stampante individuale e/o di rete presente nell'ufficio;
- ◆ un collegamento ad uno scanner individuale e/o di rete presente nell'ufficio;

Di regola l'individuazione delle specifiche strumentazioni a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata da parte dell'Ufficio Finanziario secondo principi di efficacia ed economicità, tenendo conto:

- delle esigenze operative dell'ufficio;
- del ciclo di vita del prodotto;
- degli oneri accessori connessi (materiali di consumo, pezzi di ricambio, manutenzione);
- dell'esigenza di standardizzare la tipologia di attrezzature.

Particolari ulteriori esigenze operative degli uffici che rendessero necessaria l'acquisizione di dotazioni strumentali aggiuntive rispetto a quelle standard sopra individuate dovranno essere analiticamente motivate e presentare un'analisi costi/benefici.

## 3) Criteri di gestione delle dotazioni informatiche (computer e stampanti)

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro dovranno essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

- il tempo di vita programmato di un personal computer sarà di cinque anni e di una stampante di sei anni;
- la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito favorevole.
- i personal computer e le stampanti di nuova acquisizione dovranno essere acquistati con l'opzione di 36 mesi di garanzia con assistenza *on-site* estesa fino al 5° anno con specifico contratto di assistenza;
- nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovranno essere reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori;

#### **4) Criteri di utilizzo delle stampanti**

Il rinnovo delle stampanti attualmente in dotazione degli uffici e delle aree di lavoro dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

- le stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro e/o uffici dovranno essere esclusivamente in bianco e nero e con livelli prestazionali medi;
- le nuove stampanti da acquistare di norma dovranno essere della stessa marca e modello, al fine di ridurre le tipologie di materiale di consumo da tenere in magazzino e ridurre i connessi costi di gestione degli approvvigionamenti;

#### **5) Criteri di utilizzo delle fotocopiatrici**

L'utilizzo delle fotocopiatrici dovrà essere improntato ai seguenti criteri:

- le fotocopiatrici in proprietà dovranno essere sostituite, all'occorrenza, con macchine acquisite a noleggio inclusivo della manutenzione della macchina e della fornitura dei materiali di consumo sulla base di convenzioni CONSIP ovvero in maniera autonoma laddove questo risulti più conveniente;
- prevedere che le nuove apparecchiature siano dotate di funzioni integrate di fotocopiatrice e stampante di rete (*a colori*);
- dimensionare la capacità di stampa dell'apparecchiatura in relazione alle esigenze di fotorigenerazione e stampa di ogni singola area, massimizzando il rapporto costo/beneficio;

#### **6) Dismissioni delle dotazioni strumentali**

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio, area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

#### **Gli obiettivi di risparmio**

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi di gestione delle dotazioni strumentali.

### **PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE**

#### **La situazione attuale**

## **Telefonia fissa**

L'ente è attualmente dotato di un sistema di telefonia fissa.

Attualmente sono attive n. 3 linee telefoniche, dotate di n. 40 apparecchi in *noleggio*..

Il gestore del servizio di telefonia fissa è Telecom S.p.A. Le tariffe applicate derivano da:

convenzione CONSIP

I costi annui a carico del bilancio comunale sostenuti per il servizio di telefonia fissa ammontano complessivamente a € 12.000,00

## **Telefonia mobile**

Attualmente sono attivi, con oneri a carico dell'ente, n. 15 apparecchi cellulari, L'acquisizione degli apparecchi è avvenuta:

mediante convenzione

Il gestore del servizio di telefonia è TIM.

I costi annui a carico del bilancio comunale sostenuti per il servizio di telefonia mobile ammontano complessivamente a € 6.200,00.

## **Le misure di razionalizzazione**

La razionalizzazione dell'utilizzo degli apparecchi cellulari e del sistema di telefonia fissa ha come obiettivo una significativa riduzione delle spese ad esse connesse (noleggio, traffico telefonico, tasse). I margini di azione per raggiungere questo risultato si sviluppano lungo tre direttrici:

- ♦ **ottimizzazione del rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti:** dall'analisi effettuata risulta che talune utenze cellulari sono scarsamente impiegate per il traffico in uscita. Questo rende antieconomico il mantenimento di una utenza in regime di concessione, che sopporta un costo fisso dovuto alla tassa di concessione governativo non recuperato dal risparmio sul costo del traffico telefonico;
- ♦ **limitazione dell'utilizzo di cellulari:** si prevede una regolamentazione dell'utilizzo degli apparecchi cellulari che disciplini e ne riduca l'utilizzo di quelli ad uso esclusivo.
- ♦ **ricerca di soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico:** è il caso del ricorso alle convenzioni CONSIP ovvero al sistema VoIP.

## **1) Adozione di sistemi di abbattimento dei costi di telefonia fissa**

Al fine di contenere i costi della telefonia fissa, si prevede di:

- sostituire l'attuale sistema di telefonia fissa con un sistema basato su tecnologia IP (*internet protocol*), che sfrutta le connessioni dati per il traffico telefonico, con conseguente abbattimento dei costi. Questa soluzione potrà essere sfruttata, nell'immediato, per il traffico interno dell'ente, e, non appena saranno disponibili i collegamenti e le specifiche tecniche, anche per la connessione VoIP con la pubblica amministrazione e con altri soggetti dotati di tale tecnologia;
- dotare l'impianto di telefonia di apparecchiature GSM Gateway in modo da reindirizzare le telefonate "fisso-mobile" in "mobile-mobile" e sfruttare tariffe più vantaggiose;

### **Limitazione uso apparecchi cellulari**

Si prevede di circoscrivere l'uso degli apparecchi cellulari in dotazione al personale dipendente ai soli casi in cui questo debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità, come espressamente previsto dall'articolo 2, comma 595, della Legge n. 244/2007. Si dovrà quindi superare la logica del "cellulare personale" per arrivare invece all'uso del "cellulare di servizio" come uno strumento di lavoro che viene utilizzato esclusivamente durante il periodo di tempo necessario per svolgere la particolare attività, e che quindi diventa interscambiabile tra i vari dipendenti nel caso di turni, missioni, ecc. Questo consentirà di ridurre il numero di apparecchi in dotazione presso l'ente, eliminando il costo fisso della tassa di concessione governativa che incide in maniera significativa sulle spese della telefonia mobile.

Eventuali future esigenze di utilizzo di apparecchi cellulari non previste nel presente piano dovranno debitamente motivate e preventivamente essere autorizzate dal Responsabile dell'Area Finanziaria.

### **Gli obiettivi di risparmio**

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi della telefonia fissa e mobile.

## PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

### La situazione attuale

La consistenza complessiva del parco autovetture dell'ente risulta così composta:

| AUTOMEZZO       | TARGA     | SCADENZA POLIZZA | SCADENA BOLLO |
|-----------------|-----------|------------------|---------------|
| SCUOLABUS       | KR 4038   | 04 OTTOBRE       | GENNAIO       |
| FIAT 50 F 10    | CZ 222491 | 27 LUGLIO        | GENNAIO       |
| RENAULT         | CZ 269728 | 26 APRILE        | GENNAIO       |
| SCUOLABUS       | CZ 375695 | 12 SETTEMBRE     | GENNAIO       |
| SCUOLABUS       | CZ 246971 | 16 GENNAIO       | GENNAIO       |
| FIAT 130        | CZ 223678 | 09 GIUGNO        | GENNAIO       |
| FIAT IVECO 35.8 | AP 292 MJ | 16 SETTEMBRE     | GENNAIO       |
| MOTOCARRO 601   | CZ 73158  | 27 LUGLIO        | GENNAIO       |
| APE CAR         | CZ 75769  | 09 GENNAIO       | GENNAIO       |
| APE CAR         | CZ 75771  | 17 MAGGIO        | GENNAIO       |
| AUTOSPURGO      | CZ 502555 | 28 SETTEMBRE     | GENNAIO       |
| DUCATO          | AJ 271 TF | 07 FEBBARIO      | GENNAIO       |
| MOTOCARRO       | KR 272    | 22 MARZO         | GENNAIO       |
| MOTOCARRO       | KR 272    | 22 MARZO         | GENNAIO       |
| FIAT PANDA      | AM 470 DZ | 21 NOVEMBRE      | AGOSTO        |
| FIAT PANDA      | AM 469 DZ | 21 NOVEMBRE      | AGOSTO        |
| FIAT PUNTO      | AP 821 YR | 23 SETTEMBRE     | AGOSTO        |
| N.4 CICLOMOTORI |           | 07 AGOSTO        | DICEMBRE      |

La spesa per l'esercizio di autovetture presenta un trend storico rilevato negli ultimi esercizi di *riduzione* dei costi in termini assoluti e di incidenza rispetto al totale delle spese correnti come risulta dal seguente prospetto:

|                     | Anno 2013           | Anno 2014           | Anno 2015           |
|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Carburante          | € 74.304,59         | € 51.800,00         | € 51.800,00         |
| Manutenzione        | € 22.580,35         | € 46.100,00         | € 33.022,17         |
| Assicurazione       | € 24.509,33         | € 17.539,02         | € 18.787,69         |
| Bolli               | € 3.332,82          | € 3.332,82          | € 3.290,00          |
| <b>TOTALE SPESE</b> | <b>€ 124.727,09</b> | <b>€ 118.771,84</b> | <b>€ 106.899,86</b> |

Da un'analisi effettuata sui modi e sui tempi di utilizzo delle autovetture comunali, è emerso inoltre quanto segue:

### **Le misure di razionalizzazione**

Analogamente a quanto già detto per le dotazioni strumentali e la telefonia, la razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture ha come obiettivo una significativa riduzione delle spese ad esse connesse (ammortamento, manutenzione, carburante, assicurazione e bolli, personale, ecc.). I margini di azione per raggiungere questo risultato si sviluppano lungo tre direttrici:

- ♦ **limitazione dell'utilizzo di autovetture:** si prevede una regolamentazione dell'utilizzo delle autovetture che disciplini e riduca l'utilizzo di autovetture ad uso esclusivo e dia priorità a mezzi di trasporto alternativi, e conduca ad una riduzione ovvero ad un superamento del servizio "*auto di rappresentanza*";
- ♦ **ricerca di soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico:** è il caso del ricorso al noleggio dell'autovettura anziché dell'acquisto del mezzo, ovvero dell'impiego di sistemi di alimentazione a basso impatto ambientale ed alto rendimento.

### **Gli obiettivi di risparmio**

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi per l'esercizio di autovetture.

## PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

*La situazione attuale*

L'ente dispone di un patrimonio immobiliare costituito dai seguenti immobili:

| <b>Struttura</b>  |           |
|---|-----------|
| 1. Sala convegni Museo civico ex Palazzo Porti – .....              | 0,00      |
| 2. Palazzetto dello sport .....                                     | 0,00      |
| 3. Campo sportivo Comunale .....                                    | 0,00      |
| 4. Campo attività giovanili .....                                   | 0,00      |
| 5. Piscina Comunale .....   | 19.600,00 |
| 6. Parco giochi comunale con campi da tennis.....                   | 1.500,00  |
| 7. Capannone ( ex Mattatoio) -----                                  | 0,00      |
| 8. Sala Teatro- Conferenze Alikia .....                             | 0,00      |
| 9. Edificio ( ex mercato coperto) .....                             | 0,00      |
| 0. Struttura elisoccorso .....                                      | 0,00      |
| 11. Colonia estiva per disabili .....                               | 0,00      |
| 12. Depuratore comunale .....                                       | 0,00      |
| 13. Cimitero comunale (canone loculi)--.....                        | 28.719,00 |
| 14. Pineta comunale .....   | 0,00      |
| 15. Area PIP.....   | 0,00      |
| 16. Area verde Via Roma<br>.....                                    | 0,00      |
| 17. Area verde Montagnella .....                                    | 0,00      |
| 18. Area verde Sante Croci .....                                    | 0,00      |
| 19. Area verde via Firenze .....                                    | 0,00      |
| 20. Area ex Eni loc. Feudo (in corso di definizione esproprio)..... | 0,00      |
| 21. Mercatino ittico .....  | 600,00    |
| 22. Locali Lega Navale .....  | 4.424,52  |
| 23. Box area portuale n. 1.....                                     | 1.250,00  |
| 24. Box area portuale n. 2.....                                     | 775,00    |
| 25. Box area portuale n. 3.....                                     | 1.195,00  |
| 26. Box area portuale n. 4.....                                     | 1.138,00  |
| 27. Box area portuale n. 5.....                                     | 1.238,00  |
| 28. Fondi rustici .....   | 0,00      |

### BENI IN COMODATO

- |   |
|---|
| 1. Stazione ferroviaria (assegnata ad associazioni di volontariato) |
| 2. Deposito ferroviario ( “ “ “ )                                   |
| 3. Ex cantina Cirovin (utilizzata in parte come deposito mezzi)     |

### BENI IN AFFITTO

- |   |
|---|
| 1. Scuola materna Affatato                |
| 2. N. 2 Aule Scuola elementare Gran Sasso |
| 3. Locali Centro per l'Impiego            |
|   |

## **Le misure di razionalizzazione**

### **1) Mantenimento livelli ottimali di funzionamento del patrimonio**

Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza, come si evince dal termine stesso ed è compito dell'Ente garantire che questa ricchezza, nel tempo, venga gestita con l'obiettivo di un suo costante aggiornamento ovvero, come condizione minimale, impedendone il degrado; ciò è possibile impostando sani concetti di gestione, manutenzione ed adeguamento alle normative esistenti ed introducendo strumenti per superare le difficoltà e le lentezze manifestate in questo senso dalla struttura amministrativa comunale, riducendone al contempo i costi. La complessità della gestione degli immobili è tema che, negli ultimi anni, ha alimentato diverse soluzioni, tenendo conto che delle possibilità offerte dal mutato quadro normativo, tra cui l'esternalizzazione del servizio tramite affidamento di appalti di manutenzione e gestione ovvero di sola manutenzione.

Il *Global Service* può essere definito come metodo innovativo che regola, in maniera integrata, articolata e completa, tutti i servizi gestionali e manutentivi che hanno attinenza con un determinato patrimonio immobiliare o con le attività che in esso vi si svolgono, con lo scopo di creare i presupposti per economie di scala nella gestione, unitamente, come detto, ad efficienza nelle attività di coordinamento e controllo da parte dell'utente. Tale scelta, è consona ad una filosofia che vede ormai riservato fondamentalmente all'Ente Pubblico l'indirizzo ed il controllo e meno la gestione e la manutenzione diretta del patrimonio immobiliare. In tal senso il servizio di *Global Service* fonda la sua importanza e specialità nel nuovo concetto di manutenzione riparativa, programmata (predittiva o preventiva) e su richiesta.

L'appaltatore, pertanto, assume l'impegno di far sì che il bene fisico, in relazione al quale il servizio viene reso, sia ben mantenuto ed in perfetta efficienza. È compito dell'appaltatore definire il tipo di intervento necessario ed eseguirlo al fine di mantenere il bene al livello contrattualmente pattuito

- conoscere approfonditamente l'intero patrimonio immobiliare dell'ente
- programmare gli interventi
- mantenere efficiente il patrimonio e valorizzarlo nel tempo
- migliorare qualitativamente e quantitativamente il livello dei servizi erogati
- ridurre e rendere flessibili i costi di gestione
- ridurre gli interventi in emergenza e le relative spese straordinarie
- soddisfare in tempi brevi le esigenze dei cittadini

| <b>Azioni connesse</b>  |
|---|
| Ricognizione degli interventi manutentivi già assicurati e rilevazione delle prestazioni non effettuate, anche con riferimento a quelle di pronto intervento  |
| redazione di un capitolato tecnico-economico che disciplini processi manutentivi fondati su logiche di intervento programmate ed individuazione delle soluzioni gestionali più efficienti ed efficaci per la loro esecuzione. |
| Attivazione delle nuove forme di gestione   |

Per la realizzazione dell'obiettivo ci si potrà avvalere anche di convenzioni CONSIP attive.

## **2) Miglioramento redditività del patrimonio immobiliare**

Occorre ottimizzare la gestione degli immobili comunali locati o concessi a soggetti pubblici e privati aumentando la redditività del patrimonio, nel triennio,.

Al contempo dovrà essere salvaguardato l'uso sociale e collettivo degli immobili mediante assegnazione al mondo dell'associazionismo e del no profit, soprattutto per la realizzazione di progetti a forte impatto sociale. In tali situazioni dovrà essere dato conto della minore entrata derivante dal riconoscimento di tali condizioni agevolate, avendo riguardo che esse non compromettano la soglia di redditività sopra individuata come obiettivo del piano.

| <b>Azioni connesse</b>  |
|---|
| Tempestivo rinnovo dei contratti in scadenza a valori di mercato, al fine di evitare il numero delle indennità per occupazioni temporanee                   |
| Miglioramento della gestione di incasso dei canoni attraverso un'attenta gestione dei flussi ed un'incisiva lotta alla morosità ed al ritardo nei pagamenti |
| Recupero delle annualità accertate e non incassate, con emissione dei ruoli/liste di carico a cadenza semestrale  |

## **3) Alienazione degli immobili in proprietà non utilizzati a fini istituzionali**

Le scelte strategiche che sottendono l'alienazione di tali beni patrimoniali trovano la loro motivazione nella fondamentale esigenza di riconvertire il patrimonio immobiliare dell'ente non più adatto a soddisfare esigenze istituzionali, nell'ambito di una logica di ottimizzazione delle risorse finanziarie finalizzata al conseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità, in coerenza con le azioni positive previste nel patto di stabilità. In particolare, le operazioni immobiliari consentiranno di ottenere la razionalizzazione del patrimonio, la riduzione dei costi annui di gestione, il reperimento di risorse finanziarie per il programma triennale opere pubbliche, ecc.

A tal fine si prevede:

- l'approvazione di un regolamento per le alienazioni del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'ente;
- la redazione di un programma delle alienazioni di immobili non più funzionali al perseguimento dei fini istituzionali e che non presentano caratteristiche di pregio artistico, storico o paesaggistico.

### **Gli obiettivi di risparmio**

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi di gestione degli immobili .

### **LA RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO**

Il Responsabile del servizio "Patrimonio" anche sulla scorta delle informazioni acquisite presso l'Ufficio Finanziario nonché dei dati rilevati nell'ambito del controllo di gestione, predisporrà annualmente una relazione consuntiva circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in termini di risparmio relativi alla realizzazione dei contenuti del presente piano. La relazione dovrà essere presentata alla Giunta Comunale entro il 30 marzo e verrà successivamente trasmessa all'Organo di revisione economico-finanziaria ed alla sezione regionale della Corte dei conti.



COMUNE DI CIRO MARINA  
(Provincia di Crotone)

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE  
N. 21 DEL 30.06.2017

Del che il presente verbale, viene letto e firmato dai sottoscritti:

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO  
Prof. Giuseppe Russo

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr. Paolo Lo Moro

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio il 05/07/2017 e sarà affissa fino al 20/07/2017 ai sensi del 1° comma dell'art. 124 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Cirò Marina, li 05/07/2017

Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria  
(P. I. Giuseppe Fuscaldo)

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Consiglio, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

• è stata affissa su attestato dell'incaricato, a questo Albo pretorio per 15 giorni consecutivi, a partire dal 05/07/2017 come prescritto dall'art. 124, comma 1, del T.U.E.L. 267/2000 n. 722 registro Pubblicazioni.

• è divenuta esecutiva il 30/06/2017:

perchè decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;

perchè dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del T.U.).

Cirò Marina, li 05/07/2017

Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria  
(P. I. Giuseppe Fuscaldo)