



Città di  
**CARPI**

Settore Finanze, bilancio e controllo di gestione - S2

**PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE  
DI MISURE FINALIZZATE ALLA  
RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO  
DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,  
DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO,  
DEI BENI IMMOBILI**

**2017 – 2019**

**e relazione a consuntivo annuale 2016  
del piano triennale di razionalizzazione 2016 - 2018**

**INDICE**

PREMESSA.....	3
1. DOTAZIONI STRUMENTALI DELLE STAZIONI DI LAVORO .....	5
1.1 FOTOCOPIATORI E ALTRE DOTAZIONI STRUMENTALI .....	5
2. TELEFONIA.....	8
2.1 TELEFONIA MOBILE .....	8
2.2 TELEFONIA FISSA.....	9
3. AUTOVETTURE DI SERVIZIO .....	11
4. DOTAZIONI INFORMATICHE .....	14
5. BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO .....	15
5.1 IMMOBILI AD USO ABITATIVO .....	15
5.2 IMMOBILI DI SERVIZIO .....	16
5.3 ALTRI OBIETTIVI DI RAZIONALIZZAZIONE RELATIVI AL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE.....	17

**INDICE DELLE TABELLE**

Tabella 1 – Servizi conferiti all'Unione per anno di conferimento .....	4
Tabella 2 – Fotocopiatori e stampanti: Spesa complessiva.....	6
Tabella 3 - Fotocopiatori e stampanti: Indicatori in merito ai risultati raggiunti a consuntivo e agli obiettivi programmati per il nuovo triennio .....	6
Tabella 4 – Telefonia mobile: Indicatori in merito ai risultati raggiunti a consuntivo e agli obiettivi programmati per il nuovo triennio .....	9
Tabella 5 - Telefonia fissa: Consistenza linee per tipo, dati a consuntivo.....	9
Tabella 6 - Telefonia fissa: Indicatori in merito ai risultati raggiunti a consuntivo e agli obiettivi programmati per il nuovo triennio .....	10
Tabella 7 – Parco veicoli di servizio: Consistenza; risultati raggiunti a consuntivo e obiettivi programmati per il nuovo triennio .....	11
Tabella 8 – Parco veicoli di servizio: Consistenza veicoli ad alimentazione alternativa, risultati raggiunti a consuntivo e obiettivi programmati per il nuovo triennio .....	13
Tabella 9 – Parco veicoli di servizio: Spesa per veicoli, risultati raggiunti a consuntivo e obiettivi programmati per il nuovo triennio .....	13
Tabella 10 – Parco veicoli di servizio: limiti autovetture .....	13
Tabella 11 – Immobili ad uso abitativo: Disponibilità e canoni, risultati raggiunti a consuntivo .....	15
Tabella 12 – Immobili di servizio: Utilizzo e copertura costi colonia montana Borgo Valsugana, risultati raggiunti a consuntivo e obiettivi programmati per il nuovo triennio .....	17

## PREMESSA

La Legge finanziaria 2008 (legge 24 dicembre 2007, n. 244) prevede all'art. 2 comma 594 le seguenti disposizioni: *“Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano 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, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;*
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali”.*

Il comma 595 prevede che i piani triennali di razionalizzazione includano anche *“le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile 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, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze”.*

Il Comune di Carpi ha avviato da alcuni anni un percorso teso alla razionalizzazione ed al contenimento della spesa; si è pertanto provveduto a diffondere la cultura del risparmio e di un più razionale utilizzo delle risorse e dotazioni strumentali per lo svolgimento dei compiti istituzionali.

Il presente Piano triennale di Razionalizzazione costituisce pertanto, per l'Ente, l'approntamento ed il consolidamento di misure che in parte sono state già avviate nel recente passato proprio nell'ottica di un contenimento della spesa. Le misure intraprese non vanno a penalizzare l'efficacia dell'azione amministrativa, bensì interessano l'ammodernamento dei processi, ove tecnicamente possibili, oppure semplicemente l'analisi di quanto in essere e ciò al fine di conseguire tutte le economie di spesa possibili.

Gli obiettivi di risparmio si riflettono negli strumenti di bilancio, e conseguentemente, sugli stanziamenti di spesa.

Il Piano è suddiviso in tre capi concernenti, rispettivamente:

1. le dotazioni strumentali delle stazioni di lavoro, la telefonia e le autovetture di servizio;
2. la strumentazione informatica;
3. i beni immobili.

Le Amministrazioni trasmettono poi a consuntivo annuale, una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente (comma 597).

Il presente Piano triennale di Razionalizzazione individua:

- ✓ **per l'anno 2016:** i risultati di razionalizzazione della spesa raggiunti a consuntivo dell'esercizio;
- ✓ **per gli anni 2017-2019:** le misure di contenimento dei costi e gli obiettivi di risparmio.

Il presente piano costituisce, inoltre, il riferimento per le azioni di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi di funzionamento, in applicazione dell'art. 16 del D.L. 98/2011.

Il presente Piano triennale di Razionalizzazione è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente con le modalità previste dall'art. 11 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'art. 54 del decreto legislativo n. 82 del 2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

Ai fini del presente documento si dà atto che i servizi gestiti dall'Unione delle Terre d'Argine sono quelli indicati nella tabella sottostante.

*Tabella 1 – Servizi conferiti all'Unione per anno di conferimento*

<b>Anno</b>	<b>Servizi</b>
2006	- Servizi Educativi e Scolastici; - Polizia Amministrativa Locale;
2010	- Gattile;
2011	- Servizi Sociali; - Sistema Informativo Associato;
2012	- Personale; - Pari Opportunità;
2014	- Protezione Civile; - Centrale Unica di Committenza;
2016	- Servizi Finanziari.

## 1. DOTAZIONI STRUMENTALI DELLE STAZIONI DI LAVORO

Legge Finanziaria 2008 art. 2 comma 594 paragrafo a)

594. *Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo: a) delle dotazioni strumentali, ..., che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;*

### 1.1 FOTOCOPIATORI E ALTRE DOTAZIONI STRUMENTALI

#### *Azioni e obiettivi di razionalizzazione per il triennio*

Le politiche di razionalizzazione che il Comune intende adottare sono di seguito elencate:

- ❖ *adozione di buone pratiche sul consumo di materiali al fine di ridurre ulteriormente i costi di gestione delle stampanti, fotocopiatrici e il consumo della carta: stampare e-mail e documenti solo quando strettamente necessario; ricorrere quanto più possibile alle stampanti di rete per ridurre i consumi energetici e le cartucce d'inchiostro; cercare di ottimizzare lo spazio all'interno di una pagina (utilizzando le funzioni di riduzione stampa 2 pagine in 1; riducendo i margini della pagina e le dimensioni del carattere); quando è possibile, trasmettere testi, documenti, relazioni, ecc. attraverso e-mail invece di copie cartacee; modificare la risoluzione di stampa, utilizzando la qualità di stampa "bozza", per ridurre il consumo di toner; privilegiare la stampa in bianco/nero ai fini del risparmio del consumo di colore (l'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative – es. stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.); riutilizzare la carta già stampata su un solo lato per gli appunti e per le fotocopie interne; impostare la stampa/fotocopia fronte/retro.*
- ❖ *ricorrere agli "acquisti verdi" delle fotocopiatrici e delle altre dotazioni attraverso il mercato elettronico, aggiornando le apparecchiature più obsolete con stampanti multifunzione sulla base delle convenzioni Consip e/o IntercentER attive*
- ❖ *sostituire i fotocopiatori e le altre dotazioni strumentali, i cui contratti risultano in scadenza, ove possibile, con contratti a condizioni contrattuali ed economiche maggiormente convenienti rispetto a quelle in essere, attraverso l'uso delle convenzioni Consip/IntercentER, e ove ritenuto più soddisfacente, attraverso gare al ribasso rispetto ai prezzi previsti in convenzione*
- ❖ *adottare la formula del full service al fine di includere nel canone di noleggio anche le spese di assistenza e manutenzione*
- ❖ *ricorrere all'acquisto di pacchetti di assistenza e manutenzione monteore ove non conveniente sottoscrivere contratti di manutenzione per singola macchina*
- ❖ *la dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio, area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive avviene per guasto la cui riparabilità non risulti più conveniente o per obsolescenza. Ove possibile attuare la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita e, nei casi quest'ultima non sia possibile, la donazione a gruppi ed associazioni di volontariato locale o agli istituti scolastici per le aule di informatica.*
- ❖ *continuare con la procedura di dematerializzazione degli atti amministrativi, nonché del protocollo, anche con l'utilizzo della firma digitale che comporta un notevole risparmio di carta; gli atti vengono inoltrati agli organi istituzionali dell'Ente soltanto via e-mail e non più in cartaceo.*
- ❖ *continuare ad eliminare le stampanti ad uso esclusivo di una singola postazione, salvo alcune motivate eccezioni (es. sportelli).*

- ❖ *massimizzare le opportunità di riduzione del consumo di carta, di utilizzo delle stampanti e dell'uso degli spazi*, individuando modalità di trasmissione dei documenti, di verifica, di firma e conservazione, con riferimento alle fatture, agli ordini e alle relative liquidazioni. A tal proposito si rimanda al piano di razionalizzazione dell'Unione Terre d'Argine relativamente all'acquisto di un servizio per la conversione della modulistica in essere presso i 5 enti dell'Unione in processi on line integrati ai siti web istituzionali.
- ❖ ridurre il consumo di carta ai sensi dell'art. 27, comma 1 della Legge n. 133 del 6 agosto 2008 (cosiddetta "tagliacarte") anche attraverso l'uso dello "scan to mail" presente in alcuni fotocopiatori multifunzione di rete, funzionali alla dematerializzazione del cartaceo.
- ❖ *graduale cessazione dei fax obsoleti e sviluppo dei progetti di dematerializzazione dei documenti, dell'uso della firma digitale, dell'utilizzo della PEC e di Internet per la trasmissione dei documenti*, in ottemperanza delle nuove disposizioni previste dall'articolo 14 "Misure per favorire la diffusione del domicilio digitale", del c.d. Decreto del Fare (in seguito alle modificazioni apportate dalla legge di conversione n. 98 del 9 agosto 2013) il quale stabilisce che ai fini della verifica della provenienza delle comunicazioni tra pubbliche amministrazioni è in ogni caso esclusa la trasmissione di documenti a mezzo fax. La presenza del servizio fax sarà garantita attraverso la presenza presso l'ente di macchine stampanti multifunzione.

Nelle tabelle successive si riportano i costi a consuntivo e le previsioni di spesa per il prossimo triennio, in relazione alle dotazioni. I dati relativi alle fotocopiatrici vanno considerati unitamente a quelli legati alle stampanti in quanto è in corso la progressiva sostituzione di queste ultime a favore di fotocopiatori multifunzione. Quest'ultimo valore grava sul bilancio dell'Unione e viene attribuito quota parte in relazione al numero di stampanti di ciascun ente (per il Comune di Carpi: 65%).

Tabella 2 – Fotocopiatori e stampanti: Spesa complessiva

Indicatore	Stima 2016	Cons. 2016	Stima 2017	Stima 2018	Stima 2019
Spesa complessiva per fotocopiatori e stampanti	75.154,78	58.789,13	69.509,74	67.520,93	67.520,93

Tabella 3 - Fotocopiatori e stampanti: Indicatori in merito ai risultati raggiunti a consuntivo e agli obiettivi programmati per il nuovo triennio

Parte 1

Indicatore	Formula	Stima 2016	Cons. 2016	Stima 2017	Stima 2018	Stima 2019
Costo unitario multifunzione	(Spesa per noleggi all inclusive + manutenzioni) / n. macchine	750,00	1.083,17	727,50	705,68	705,68
Costo pro capite dipendenti	(Spesa per acquisto carta + noleggi all inclusive + manutenzioni + acquisto componenti e consumabili per stampanti e fotocopiatori) / n. dipendenti	297,64	243,18	287,04	287,97	306,50
N. Fotocopiatori		36	32	36	36	36
- di cui di proprietà		4	2	4	4	4
N. fax		31	31	31	31	31
Unità annue di personale		252,5	241,75	242,16	234,47	220,3

Parte 2

Indicatore	Formula	Stima 2016	Cons. 2016	Stima 2017	Stima 2018	Stima 2019
Spesa manutenzione multifunzione di proprietà Spesa per canoni di noleggio all inclusive (iva inclusa)	Valore spese di manutenzione  Valore costo canone all inclusive	27.000,00	34.661,48	26.190,00	25.404,30	25.404,30
Spesa per acquisto carta fotocopiatori	Spesa per acquisto carta fotocopiatori	15.194,66	8.576,60	14.890,76	14.592,95	14.592,95
Spesa per manutenzione stampanti*	Valore costo manutenzioni	3.885,70	1.006,79	838,24	484,76	484,76
Spesa per l'acquisto di componenti di sostituzione per stampanti*	Valore costo per acquisto componenti di sostituzione	920,61	0,00	0,00	0,00	0,00
Spesa per l'acquisto di consumabili per stampanti	Valore costo consumabili	28.153,81	14.544,26	27.590,74	27.038,92	27.038,92

\* quota attribuibile al Comune di Carpi: 65%; il dato risente della cessazione di un contratto di assistenza con fornitura di componenti di ricambio dal 2016.

## 2. TELEFONIA

Legge Finanziaria 2008 art. 2 comma 595

*595. Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 vanno indicate anche le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile 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, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.*

### 2.1 TELEFONIA MOBILE

Negli ultimi anni l'utilizzo della telefonia mobile a fini di servizio è divenuto uno strumento importante per garantire un efficace coordinamento delle attività dell'Ente nonché per attività di controllo e sorveglianza sul territorio e di pronta rintracciabilità o reperibilità del personale, e che in seguito a ciò ha visto una espansione costante nel tempo del suo utilizzo ed impiego.

La telefonia mobile si articola attualmente in:

- SIM a contratto;
- SIM ricaricabili (prepagate)
- SIM "machine to machine" (M2M).

Le SIM a contratto e quelle ricaricabili sono assegnate:

- agli amministratori e ai dirigenti per lo svolgimento ottimale delle mansioni loro conferite; per essere contattati con sollecitudine per comunicazioni urgenti o attinenti alla responsabilità derivante dal ruolo del quale sono investiti;
- ai dipendenti, nei casi in cui si necessiti di assicurare, per esigenze di servizio, una pronta e costante reperibilità;
- per attivare alcune tipologie di servizi; in particolare, sono attive 2 SIM per la comunicazione bidirezionale tra le cabine degli ascensori installati nella Biblioteca "A. Loria" ed il centro di contatto clienti della ditta che gestisce la sicurezza degli impianti (obbligatorie per legge); 2 SIM attive presso il magazzino comunale di via Liguria per l'impianto antintrusione; 3 SIM, per emergenze comunali varie come ad esempio l'allarme neve.

Tra le SIM machine to machine tra cui sono attive quella utilizzata per il Piano di Emergenza Comunale – Protezione Civile e quella per il rilevatore del livello del fiume Secchia posizionato sul ponte di S. Martino s/S.

A partire dal 2016 è inoltre attivo un servizio massivo di messaggistica per le comunicazioni relative alla protezione civile.

#### ***Azioni e obiettivi di razionalizzazione per il triennio***

Le politiche di razionalizzazione che il Comune intende adottare sono di seguito elencate:

- ❖ continua azione di verifica delle assegnazioni, nell'ottica di eventuali rivisitazioni organizzative e di riduzione delle linee degli apparecchi scarsamente utilizzati;
- ❖ monitoraggio dei consumi in maniera da evidenziare potenziali consumi anomali (e comunque per richiamare ad un uso più razionale e contenuto dello strumento) attraverso controlli a campione, nel rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati personali, nonché ogni qualvolta si registreranno scostamenti rispetto alla spesa media sostenuta.
- ❖ utilizzo dell'opzione "dual billing", già attiva da anni sulle SIM, ovvero dell'uso del codice personale per le telefonate private.
- ❖ sostituzione di telefoni di proprietà non più funzionanti con apparecchi a noleggio, con canone comprensivo dell'assistenza tecnica (da attuare mediante l'attuale convenzione).
- ❖ passaggio delle SIM a contratto a SIM pre-pagate, ove possibile, anche in considerazione di quanto già realizzato in passato. Considerato il notevole impatto della tassa di concessione

governativa sull'entità complessiva delle spese per telefonia mobile gli interventi saranno volti alla revisione delle SIM a contratto, con minor traffico e senza servizi attivi, a SIM prepagate, più economiche in quanto non soggette a tassa di concessione governativa.

Tabella 4 – Telefonia mobile: Indicatori in merito ai risultati raggiunti a consuntivo e agli obiettivi programmati per il nuovo triennio

Indicatore	Formula	Stima 2016	Cons. 2016	Stima 2017	Stima 2018	Stima 2019
Spesa telefonia mobile	Valore spesa telefonia mobile	21.780,58	18.000,00	21.344,96	20.918,06	20.918,06
n. SIM attive		107,00	102,00	107,00	107,00	107,00
- SIM fonia		81,00	77,00	81,00	81,00	81,00
- SIM M2M		26,00	25,00	26,00	26,00	26,00
n. SIM a contratto		36,00	40,00	35,00	35,00	35,00
Rapporto SIM a contratto sul totale delle SIM fonia	Numero SIM a contratto/SIM fonia	44%	52%	43%	43%	43%

## 2.2 TELEFONIA FISSA

Il Comune di Carpi è dotato di centrali telefoniche interconnesse fra loro poste nelle varie sedi per il traffico interno ed esterno che supportano sia i telefoni che i fax.

Tabella 5 - Telefonia fissa: Consistenza linee per tipo, dati a consuntivo

DESCRIZIONE	ANNO 2015	ANNO 2016
Telefonia base	30	30
Linee ISDN	6	6
Linee VOIP	85	85
Linee ADSL	5	5
Linee Primarie	1	1
Interconnessioni	14	14
<b>TOTALI</b>	<b>141</b>	<b>141</b>

Con Determinazione dirigenziale n. 295 del 2014 l'Ente ha aderito alla convenzione Intercent ER per la prestazione dei servizi di telefonia fissa e trasmissione dati per il periodo giugno 2014 – gennaio 2018 con la ditta Telecom Italia. I servizi oggetto della convenzione Intercent ER sono:

- **Telefonia fissa tradizionale.** In particolare nella sede di Corso Alberto Pio è presente un *centralino* di proprietà dell'Ente in grado di gestire le chiamate interne, per le quali non si sostiene alcuna spesa, ed esterne sia in entrata che in uscita. Tra le linee telefoniche tradizionali ci sono le linee RTG ossia quelle utilizzate per i marcatempo, i fax, per i telefoni non collegati alle centrali ect.
- **Telefonia VOIP.** È un sistema che permette di utilizzare la telefonia sfruttando la connessione ad Internet o la rete utilizzata dai personal computer. Tra i vantaggi principali vi sono: il minor costo telefonico delle chiamate, minori costi delle infrastrutture (si usa lo stesso cablaggio usato dai computer), nuove funzionalità. Con il progetto Lepida è stata predisposta una duplice infrastruttura per l'utilizzo del sistema VOIP:
  - il collegamento in fibra alla dorsale telefonica tradizionale attraverso la rete regionale CNER;
  - la rete in fibra comunale che collega scuole e sedi comunali.

Già dal 2011, grazie all'utilizzo di tale tecnologia, sono state annullate totalmente le spese telefoniche di tutti i semafori, con un risparmio di circa 40.000 euro annui.

- **Trasmissione dati** per la propagazione a distanza d'informazioni digitali tra due o più sistemi d'elaborazione DTE (Data Terminal Equipment).

#### **Azioni e obiettivi di razionalizzazione per il triennio**

Le politiche di razionalizzazione che il Comune intende adottare sono di seguito elencate:

- ❖ progressiva sostituzione delle linee telefoniche ISDN BRA con linee VOIP in modo da ridurre i canoni pagati per tali linee (canone di euro 3,00 a fronte di un canone di 25,12 a bimestre per ogni canale utilizzato).
- ❖ monitoraggio continuo della spesa complessiva al fine di una eventuale e possibile riduzione di spesa compatibile con le esigenze del servizio;
- ❖ adozione di buone pratiche per limitare la possibilità di effettuare chiamate da apparecchi fissi interni. Il costo delle telefonate personali effettuate dai dipendenti, identificate grazie all'utilizzo di un codice specifico, viene trattenuto in busta paga. All'ufficio personale è stato assegnato il compito di fare verifiche a campione per controllare il corretto utilizzo da parte dei dipendenti dei telefoni interni. L'utilizzo diretto dalle postazioni telefoniche è limitato alle sole chiamate verso le numerazioni interne all'Ente, mentre quelle verso l'esterno o verso i cellulari dovranno transitare dal centralino;
- ❖ sensibilizzare i dipendenti per un progressivo incremento dell'utilizzo delle e-mail in sostituzione delle telefonate.

*Tabella 6 - Telefonia fissa: Indicatori in merito ai risultati raggiunti a consuntivo e agli obiettivi programmati per il nuovo triennio*

Indicatore	Formula	Stima 2016	Cons. 2016	Stima 2017	Stima 2018	Stima 2019
Spesa telefonia fissa	Valore spesa telefonia fissa	43.120,00	38.353,77	42.257,60	41.412,45	41.412,45

### 3. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Legge Finanziaria 2008 art. 2 comma 594 paragrafo b)

594. *Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo: b) delle autovetture di servizio;*

Sulla base della direttiva 6/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Comune di Carpi non dispone delle cd. auto blu né ad uso esclusivo né ad uso non esclusivo; in particolare il parco autovetture comunale risponde alle esigenze essenziali dell'Ente essendo rivolto esclusivamente ad assicurare le necessità di mobilità dei dipendenti ed amministratori all'interno ed all'esterno dell'Ente. Gli automezzi vengono utilizzati esclusivamente *per scopi istituzionali e di servizio* per le molteplici attività che l'Ente è chiamato a svolgere, con caratteristiche ed allestimenti specifici a seconda delle attività e funzioni del Settore/Servizio a cui sono assegnate e pertanto non sostituibili con mezzi alternativi.

E' in conclusione il periodo dell'emergenza terremoto in cui gli automezzi dell'ente sono stati maggiormente utilizzati rispetto agli anni precedenti per gli spostamenti tra le varie sedi provvisorie comunali, per le rilevazioni sull'agibilità degli edifici, per la distribuzione di materiali e dotazioni nei vari campi di assistenza alla popolazione, etc. Questo maggior utilizzo dei mezzi ha avuto come conseguenza sia un aumento del consumo di carburante sia un incremento delle richieste di manutenzione sugli automezzi.

Al fine di realizzare un censimento permanente delle autovetture di servizio, le pubbliche amministrazioni, dal 1° gennaio 2012, sono obbligate a comunicare in via telematica alla Formez PA (associazione operante per il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri) l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo possedute o utilizzate distinte per cilindrata e anno di immatricolazione, specificandone le modalità di utilizzo. Per le successive acquisizioni o dismissioni le amministrazioni sono tenute ad effettuare immediata comunicazione della variazione intervenuta.

Di seguito si evidenzia la consistenza a consuntivo e la previsione per il prossimo triennio del parco veicoli, suddivisa per servizio e tipologia.

*Tabella 7 – Parco veicoli di servizio: Consistenza; risultati raggiunti a consuntivo e obiettivi programmati per il nuovo triennio*

Parco veicoli	TIPO	Stima 2016	Cons. 2016	Stima 2017	Stima 2018	Stima 2019
UFF. TECNICO	autovetture	4	4	4	4	4
	autocarri	29	29	29	29	29
	veicoli speciali	6	6	6	6	6
	macchine operatrici	5	5	5	5	5
	macchine agricole	6	6	6	6	6
	<b>TOTALE</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
SERVIZI GENERALI	autovetture a noleggio	0	0	0	0	0
	autovetture	15	15	15	15	15
	veicoli promiscui	1	1	1	1	1
	<b>TOTALE</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>
AMBIENTE	autovetture*	2	2	2	2	2
	<b>TOTALE</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
MAGAZZINO ECONOMALE	autocarro	6	6	6	6	6
	macchine operatrici	2	1	2	2	2
	<b>TOTALE</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>

Parco veicoli - segue	TIPO	Stima 2016	Cons. 2016	Stima 2017	Stima 2018	Stima 2019
<b>ONORANZE FUNEBRI</b>	autovetture	3	3	3	3	3
	autocarri	2	2	2	2	2
	veicoli speciali	3	3	3	3	3
	<b>TOTALE</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
<b>CULTURA</b>	autovetture	3	3	3	3	3
	<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>TOPONOMASTICA</b>	autocarri	2	2	2	2	2
	<b>TOTALE</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>PROTEZIONE CIVILE</b>	autovetture	2	2	2	2	2
	veicolo speciale	1	1	1	1	1
	<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>SERVIZI SOCIALI</b>	autovetture (**)	2	0	0	0	0
	<b>TOTALE</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTALE</b>		<b>94</b>	<b>91</b>	<b>92</b>	<b>92</b>	<b>92</b>

(\*) Di cui un'autovettura data al Gattile, ma il costo dell'assicurazione rimane a carico dell'Ente.

(\*\*) In dotazione all'Unione.

### **Azioni e obiettivi di razionalizzazione per il triennio**

Le politiche di razionalizzazione che l'ente intende perseguire prevedono:

- ❖ la manutenzione e la revisione degli automezzi, sia di proprietà che in comodato, hanno lo scopo di abbattere il rischio di costi aggiuntivi di riparazione o sostituzione e vengono effettuate regolarmente presso officine autorizzate al fine di ottimizzare la funzionalità delle autovetture e rallentare il più possibile l'obsolescenza rispetto al normale corso di vita del bene.
- ❖ rispetto dei vincoli imposti dal D.l. n. 78/2010 e s.m.i. (D.l. n. 95/2012 e D.l. 66/2014) per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi. Si ritiene opportuno evidenziare che nel 2009, anno preso a riferimento dalla normativa in materia, l'ente aveva già iniziato a contenere la spesa, riducendola di € 13.465,37 rispetto al 2008; i limiti di spesa imposti dalla legge risultano quindi ancora più pesanti rispetto ad enti "meno virtuosi" che nel 2009 avevano sostenuto una spesa più alta. Tale criticità nell'applicazione dei tagli disposti dal legislatore è stata condivisa dalla stessa Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo per la Toscana nella Del. N. 189 del 2013. Altra criticità che si vuole mettere in evidenza per il rispetto dei nuovi tagli previsti dal DL 95/2012, è che l'ente non ha a disposizione né auto blu ad uso esclusivo né ad uso non esclusivo e quindi si rischia di dover sospendere le attività di servizi indispensabili o essenziali.
- ❖ monitoraggio degli automezzi attraverso un sistema informatizzato che con una scheda specifica permette di verificare i chilometri percorsi, le scadenze di legge quali tasse di circolazione e revisioni, nonché le varie spese di gestione (manutenzione, carburante, assicurazione) per ogni vettura;
- ❖ prosecuzione nelle attività di monitoraggio dei consumi mediante fuel card con apposito codice PIN in grado di limitarne l'uso dei veicoli alle sole persone in possesso e di indicazione sullo scontrino di elementi utili per rendiconti e verifiche (es. litri erogati, numero chilometri effettuati, etc).
- ❖ aumento dell'uso di mezzi alternativi (bici, bici elettriche, nonché mezzi pubblici);
- ❖ continuazione dell'ammmodernamento del parco mezzi mediante l'acquisto/noleggio (con eventuali convenzioni Consip/IntercenER in essere) di autovetture ad alimentazione GPL/metano/elettrica e dismissione dei mezzi più datati, anche al fine di rispondere alle norme di minor impatto ambientale nelle emissioni di CO<sub>2</sub>, compatibilmente con i fondi disponibili, ed in coerenza con i vari vincoli normativi di contenimento della spesa delle

autovetture. A tal proposito nel corso del 2015 sono stati acquistati 5 veicoli elettrici anche grazie a fondi regionali.

- ❖ applicazione art. 588 L. 244/07, cilindrata media parco automezzi non superiore a 1600 cc.

*Tabella 8 – Parco veicoli di servizio: Consistenza veicoli ad alimentazione alternativa, risultati raggiunti a consuntivo e obiettivi programmati per il nuovo triennio*

Indicatore	Formula	Stima 2016	Cons. 2016	Stima 2017	Stima 2018	Stima 2019
n. veicoli ad alimentazione alternativa	n. veicoli ad alimentazione alternativa	25	27	27	27	27
Veicoli ad alimentazione alternativa sul totale	N. veicoli GPL, metano, elettriche/totale veicoli	27%	29%	29%	29%	29%

*Tabella 9 – Parco veicoli di servizio: Spesa per veicoli, risultati raggiunti a consuntivo e obiettivi programmati per il nuovo triennio*

Indicatore	Formula	Stima 2016	Cons. 2016	Stima 2017	Stima 2018	Stima 2019
<b>Spesa per carburante</b>						
TOTALE	Valore della spesa di carburante	66.132,00	44.778,81	55.000,00	55.000,00	55.000,00
<b>Spesa per manutenzioni</b>						
TOTALE	Valore della spesa per manutenzioni	75.000,00	76.747,97	80.000,00	80.000,00	80.000,00
<b>Spesa per noleggi</b>						
TOTALE	Valore della spesa per noleggio autovetture	5.237,26	0,00	0,00	3.500,00	5.200,00

Parametri previsti in ottemperanza alle disposizioni del D.l. n. 78/2010 e D.l. n. 95/2012 art. 5 c. 2:

*Tabella 10 – Parco veicoli di servizio: limiti autovetture*

	Impegnato 2011	% Taglio di spesa	Tetto	Nuovo tetto a seguito di circolare organizzativa del Segretario Generale	Impegnato al 31/12	Tetto – Impegnato = Risparmio conseguito
<b>Autovetture 2016</b> (art.5 c.2 DL 95/2012, taglio del 50% sul 2011 + art.15 DL 66/2014)	42.005,09	70%	12.601,23	39.000,00 (*)	19.678,71	19.321,29
<b>Autovetture 2017</b> (art.5 c.2 DL 95/2012, taglio del 50% sul 2011 + art.15 DL 66/2014)	42.005,09	70%	12.601,23	26.006,86 (**)		

(\*) Tetto massimo di spesa definito con circolare organizzativa del Segretario prot. gen. 66144 del 9/12/2016 e successive modifiche in considerazione della compensabilità dei tagli tra le diverse tipologie, per rispondere alle esigenze gestionali specifiche del Comune di Carpi.

(\*\*) Tetto massimo di spesa modificato con circolare organizzativa Segretario prot.gen. 37644 del 13/07/17

NB: Queste disposizioni riguardano solo le autovetture, cioè “i soli veicoli destinati al trasporto di persone aventi al massimo nove posti compreso quello del conducente” (Codice della strada, art. 54, comma 1, lettera a); inoltre non si applicano per i servizi istituzionali di tutela dell’ordine e della sicurezza pubblica, per i servizi sociali e sanitari volti a garantire i livelli essenziali di assistenza e per le funzioni ispettive, di verifica e di controllo.

#### 4. DOTAZIONI INFORMATICHE

Legge Finanziaria 2008 art. 2 comma 594 paragrafo a)

*594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo: a) delle dotazioni..., anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;*

Dal 1° gennaio 2011 i Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena, Soliera hanno trasferito all'Unione delle Terre d'Argine tutte le proprie competenze, funzioni ed attività esercitate in materia di Sistemi Informativi inerenti il Patrimonio Informativo, Gestionale, Territoriale, Telematico per cui si rimanda al piano di razionalizzazione dell'utilizzo della strumentazione informatica dell'Unione delle Terre d'Argine.

## 5. BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

Legge Finanziaria 2008 art. 2 comma 594 paragrafo c)

594. *Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo: c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.*

### 5.1 IMMOBILI AD USO ABITATIVO

#### 1) *Patrimonio di edilizia residenziale pubblica (ERP) e patrimonio destinato alla abitazione sociale in genere.*

L'obiettivo di crescita dell'offerta di patrimonio abitativo pubblico, fino all'1% della popolazione residente, risponde ad una primaria esigenza di politica sociale in un periodo di grave emergenza abitativa ma persegue anche obiettivi di razionalizzazione delle dotazioni patrimoniali, nella misura in cui consente di programmare una maggiore mobilità degli inquilini di alloggi pubblici, al fine di consentire l'attuazione degli interventi di manutenzione straordinaria, di ristrutturazione e di abbattimento delle barriere architettoniche sugli alloggi più vetusti.

Con deliberazione di Consiglio n. 2 del 9 gennaio 2014 il Consiglio Comunale ha approvato il nuovo Accordo Quadro Provinciale e la nuova Convenzione per la Gestione del Patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica, affidando ad ACER MODENA la gestione per il periodo 2014 – 2018.

Al Comune resta la gestione delle procedure per l'assegnazione degli alloggi nonché ovviamente le funzioni di verifica e controllo.

L'introito dei canoni di locazione viene utilizzato oltre che per le spese dell'attività amministrativa di ACER (€ 43 per alloggio e per mese per l'attività di gestione corrente) e delle manutenzioni del patrimonio esistente (€ 27 mensili per alloggio per l'attività manutentiva ordinaria di base), anche per le politiche abitative.

Nella tabella seguente si riporta la dotazione complessiva di alloggi ERP e ERS e la popolazione residente nel territorio comunale, nonché i canoni fatturati e lo stato della morosità.

Tabella 11 – Immobili ad uso abitativo: Disponibilità e canoni, risultati raggiunti a consuntivo

	al 31/12/2016
Popolazione residente	71.060
Numero alloggi ERP e ERS	629
<b>Rapporto</b>	<b>0,89%</b>
Canoni Fatturati (anno 2016)	€ 770.439,75
Stato della morosità complessiva (stock esistente al 31/12/2016)	€ 646.181,31

#### 2) *Altri immobili adibiti ad uso residenziale*

Altri immobili di proprietà comunale, gestiti dai Servizi Sociali dell'Unione Terre d'Argine, sono:

- Comunità Alloggio "Borgofortino", 4 appartamenti protetti;
- Centro per Emergenza Adulti "Ex Carretti";
- Centro di Prima Accoglienza;
- Alloggio destinato ad appartamento protetto per donne vittime di violenza.

**Azioni e obiettivi di razionalizzazione per il triennio**

- ❖ Le politiche in materia di Edilizia Residenziale Pubblica includono l'attuazione di un programma di recupero, manutenzione e razionalizzazione degli alloggi ERP, come previsto dal Decreto 16 marzo 2015 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. A seguito di ripartizione a livello provinciale e comunale, da parte della Regione Emilia Romagna, dei finanziamenti stanziati dal sopra citato Decreto, il Comune di Carpi ha visto l'assegnazione, con DGR n. 1297 del 14 settembre 2015 di finanziamenti per realizzare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per un importo rispettivamente di euro 91.111,11 e di euro 336.960.
- ❖ Realizzazione di una ricognizione del patrimonio edilizio al fine di valutare la possibilità di alienare alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica situati in condomini misti nei quali la proprietà pubblica è inferiore al 50%, per una più economica e razionale gestione del patrimonio in attuazione del Decreto 24 febbraio 2015 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.
- ❖ Intensificazione delle azioni giudiziarie ed extragiudiziarie ritenute necessarie per ridurre la morosità nel pagamento degli affitti.

**Indicatori in merito ai risultati raggiunti nel 2016**

- ❖ E' stato posto in vendita mediante asta pubblica un alloggio in via Statale Romana (Fraz. Fossoli); sono stati compiuti due tentativi d'asta che sono andati deserti nel 2015; in seguito è stata autorizzata la vendita a trattativa privata a prezzo non inferiore all'ultimo prezzo a base d'asta e nel 2016 l'immobile è stato assegnato in vendita (rogito effettuato nel 2017).
- ❖ A fini di razionalizzazione del patrimonio ERP, nel piano delle alienazioni 2016 – 2018 è stata autorizzata l'alienazione di un ulteriore alloggio attualmente non utilizzato e necessitante di interventi radicali di manutenzione. L'alloggio si trova in Carpi via Nova all'interno di un condominio a proprietà mista.

**5.2 IMMOBILI DI SERVIZIO**

Il Comune di Carpi non possiede/gestisce immobili di servizio in senso stretto, intendendosi come tali i fabbricati destinati a custodia o guardiania. Per quanto riguarda gli immobili destinati a colonia o foresteria il Comune di Carpi possiede i seguenti due immobili:

- ❖ **Colonia montana in Comune di Borgo Valsugana.** Trattasi di immobile utilizzato per scopi di vacanza prevalentemente da parte delle scuole e delle associazioni sportive, ricreative e culturali presenti sul territorio del Comune di Carpi. L'utilizzo della colonia è disciplinato da apposito regolamento comunale; gli utilizzatori corrispondono le tariffe deliberate annualmente dalla Giunta Comunale.
- ❖ **Ostello della Gioventù.** Il nuovo "Ostello della Gioventù" sarebbe dovuto entrare in funzione nel corso del 2012. I sismi di maggio ne hanno rideterminato l'utilizzo temporaneo ad uffici per la sede distaccata di AIMAG s.p.a. (Sinergas), società fornitrice di servizi di pubblica utilità, a seguito della sopraggiunta inagibilità della sede storica di proprietà comunale.

**Azioni e obiettivi di razionalizzazione per il triennio**

- ❖ ripristinare la sede AIMAG e di adibire l'"Ostello della Gioventù" all'uso previsto di Ostello Comunale: il Comune è in attesa dell'approvazione da parte della Soprintendenza dell'ultimo stralcio dei lavori nella sede AIMAG di via Alghisi la cui conclusione è prevista non prima del 2018.
- ❖ incrementare i giorni di utilizzo della Colonia montana in Comune di Borgo Valsugana dopo il calo registrato nel corso del 2015 rispetto agli anni precedenti (2013: 74; 2014: 59; 2015:

44). Alla luce del regolamento per la concessione e l'utilizzo del soggiorno Val Paradiso (DC n. 136/2015) è stato possibile aprire l'utilizzo della struttura a nuove casistiche: in particolare si segnala la convenzione con 06UP stipulata a tre con anche i servizi educativi dell'Unione Terre d'Argine (DG n. 196 del 27/09/2016, avente ad oggetto “*Approvazione accordo di collaborazione tra l'Unione Terre d'Argine, il Comune di Carpi e l'Associazione Zeroseiup per la promozione e la realizzazione di azioni volte al confronto, alla qualificazione e sperimentazione di servizi educativi e scolastici.*”).

- ❖ migliorare il tasso di copertura dei costi relativi alle attività della Colonia montana in Comune di Borgo Valsugana a partire dal 2016.

*Tabella 12 – Immobili di servizio: Utilizzo e copertura costi colonia montana Borgo Valsugana, risultati raggiunti a consuntivo e obiettivi programmati per il nuovo triennio*

Indicatore	Formula	Stima 2016	Cons. 2016	Stima 2017	Stima 2018	Stima 2019
Giorni/notte di utilizzo Colonia montana in Comune di Borgo Valsugana	N. giorni/notte utilizzo	60	84 (1)	70	70	70
Tasso di copertura dei costi Colonia montana in Comune di Borgo Valsugana	(Ricavi/costi)*100	65,00%	90,56%	65,75%	65,75%	65,75%

(1) Nel 2016 vi sono state 5.628 presenze in 84 notti/giorni di soggiorno.

Nota: il tasso di copertura dei costi non dipende solamente dai giorni/notte di utilizzo in quanto le tariffe sono diversificate in base alla tipologia dell'utenza e i costi variano sia in relazione all'utilizzo sia alla stagionalità.

### 5.3 ALTRI OBIETTIVI DI RAZIONALIZZAZIONE RELATIVI AL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE

#### *Azioni e obiettivi di razionalizzazione per il triennio*

- ❖ *Attuazione del piano annuale di dismissione degli immobili non strategici per i fini istituzionali dell'ente.* Nel corso del triennio si prevede di procedere con l'attuazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari 2017-2019. Si sottolinea tuttavia che il perdurare della crisi del settore immobiliare fa ritenere che il programma delle alienazioni necessiterà di tempi di attuazione di medio/lungo periodo.
- ❖ *Razionalizzazione degli spazi pro-capite adibiti ad ufficio.* Ai sensi della Legge n. 191 articolo 2, comma 222 bis, inserito dal DL 95/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 135/2012, l'ottimizzazione degli spazi destinati ad ufficio è da effettuarsi con riguardo al parametro compreso tra 20 e 25 mq ad addetto. La norma non specifica se le superfici ad ufficio debbano essere nette o lorde, se debbano essere conteggiati oppure no i servizi igienici e i corridoi.

Il rapporto tra la superficie netta degli immobili in proprietà e in locazione e il numero degli addetti risulta complessivamente largamente al di sotto del parametro previsto.

Nel triennio 2017-2019 si proseguirà nel monitoraggio e (ove si rivelasse necessario) nella razionalizzazione degli spazi per individuare, se possibile, azioni per migliorare il rapporto superficie/addetto anche a seguito della creazione del Centro Unico di Promozione.

- ❖ *Gestione degli inventari:* Negli anni a venire, l'attività di gestione degli inventari realizzata, oltre a facilitare la creazione e la lettura degli inventari patrimoniali, dovrà consentire la convergenza, in tempo reale, tra la parte descrittiva degli inventari, la valorizzazione dei beni e la tenuta della contabilità economico-patrimoniale prevista dalla riforma dell'armonizzazione contabile (d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i.) e la redazione dello stato

patrimoniale che costituisce un allegato al rendiconto di gestione di ogni esercizio finanziario.

### **Risultati RAGGIUNTI nel 2016**

Nell'ambito degli obiettivi di razionalizzazione della gestione del patrimonio immobiliare sono stati adottati i seguenti programmi:

- ❖ *Attuazione del piano annuale di dismissione degli immobili non strategici per i fini istituzionali dell'ente.* Sono stati approvati, con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 21 del 18/02/2016 e n. 14 del 31/01/2017 i Piani delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari per i trienni 2016-2018 e 2017-2019. Le linee guida di dismissione degli immobili possono essere riassunte come segue:

- alienazione di immobili che presentano elevati oneri di ristrutturazione ed una modesta possibilità d'uso di lungo periodo dei medesimi;
- alienazione di immobili non utilizzati, collocati in zone inidonee all'uso pubblico;
- alienazione di lotti edificabili destinati allo sviluppo dei Piani per gli Insediamenti Produttivi (PIP) e delle Politiche Abitative Integrate (PAI);

Il perdurare della crisi del settore immobiliare ha comportato l'allungamento dei tempi di attuazione del programma delle alienazioni.

Nel corso del 2016 è stato alienato il lotto PAI comparto B23, in via Cattani – Bollitora, per € 452.001 ed è stata aggiudicata l'alienazione dell'abitazione appartenente al patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP), in via S.S. Romana Nord n. 95 a Fossoli di Carpi, per €48.400.

- ❖ *Razionalizzazione delle spese per locazioni passive:* nel corso del 2016 a seguito della ristrutturazione e del riutilizzo quale sede Comunale del Palazzo della Pieve, si è provveduto alla disdetta del contratto di locazione passiva dei locali al 4° piano di via Peruzzi n. 2, con un conseguente risparmio annuo di € 26.446,02 oltre all'IVA di legge.
- ❖ *Gestione degli inventari:* nel corso del 2016 si è provveduto alla rilevazione e l'inserimento dei cespiti relativi agli investimenti realizzati da privati a scapito degli oneri di urbanizzazione nell'ambito dei piani particolareggiati di iniziativa privata realizzati e acquisiti dal Comune successivamente al 31/12/2006 e al conseguente aggiornamento straordinario dell'inventario delle reti gas di proprietà comunale al 31/12/2015, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 181 del 13/09/2016.