



# COMUNE DI BAGNO A RIPOLI

PROVINCIA DI FIRENZE

GIUNTA MUNICIPALE

L'anno 2012 addì 5 del mese di giugno, alle ore 17,00, nella sala delle adunanze, posta nella Sede Comunale, appositamente convocata, si è riunita la Giunta Municipale nelle persone dei Signori:

- 1) Luciano Bartolini - Sindaco
- 2) Alessandro Calvelli - Vice-Sindaco
- 3) Francesco Casini - Assessore
- 4) Rita Guidetti - "
- 5) Silvia Tacconi - "
- 6) Claudio Tonarelli - "

Partecipa il Segretario Generale Dr. Stefano Mori.

Deliberazione n. 61

Oggetto: Piano triennale 2011-2013 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento, art. 2, commi 594 e ss., Legge 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) - Approvazione relazione a consuntivo anno 2011.

## LA GIUNTA MUNICIPALE

PREMESSO che al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali ed esplicito riferimento all'art. 2, commi 594, 595, 596, 597, 598 della L. 244/2007, con deliberazione della G.M. del 09.03.2011 n. 14, si è approvato il piano di razionalizzazione per il triennio 2011/2013 nel quale si individuano le 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;

CONSIDERATO che nel dispositivo della citata deliberazione si stabilisce che, a consuntivo annuale, dovrà essere trasmessa una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;

DATO ATTO che al fine di ottemperare a quanto deliberato ed alla normativa sopraccitata è stato elaborata dalla Direzione Generale la relazione "Piano triennale 2011-2013 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento art. 2, commi 594 e segg. legge 244/2007 (legge finanziaria 2008) approvato con delibe-

copie all' \_\_\_\_\_  
D.G.  
A. Tacconi  
26 GIU. 2012

*ra g.m. del 09.03.2011 n. 14 - relazione a consuntivo anno 2011 agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente", allegata al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, che segnala le principali azioni adottate nel 2011 al fine di razionalizzare la gestione delle strutture e dei beni in dotazione a questo Ente, rispetto alle tipologie di beni-servizi oggetto della razionalizzazione;*

CONSIDERATO, inoltre, che la stessa relazione, per i suoi contenuti e per le motivazioni dalla stessa rappresentanti, possa ritenersi un elemento significativo ed utile per la migliore comprensione delle azioni e dei risultati conseguiti nell'ambito della funzione di controllo della gestione dell'Ente;

VISTO il D.Lgs. 267/2000;

VISTO il parere tecnico espresso dal Direttore Generale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs.vo 267/2000;

VISTA altresì l'attestazione di conformità giuridica alla vigente normativa rilasciata dal Segretario Generale, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 97, commi 2 e 4 lett. d) del D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267;

A voti unanimi,

#### DELIBERA

- 1) di approvare, per le motivazioni espresse in narrativa, l'allegata Relazione della Direzione Generale citata in premessa a consuntivo anno 2011 e riferita al piano triennale 2011-2013 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento come previsto dall'art. 2, commi 594 e ss. della L. 244/2007, parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di trasmettere alla Sezione Regionale della Corte dei Conti competente l'allegata relazione nell'ambito delle previste comunicazioni relative al referto del Controllo di gestione per l'anno di riferimento;
- 3) di trasmettere l'allegata Relazione agli organi di controllo interno;
- 4) di dare ampia diffusione alla struttura gestionale del presente atto.



Con successiva, separata, votazione unanime,

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, quarto comma, D.Lgs. 267/2000.

Firmati nell'originale:

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to Mori

IL PRESIDENTE  
f.to Bartolini

----- Certificato di Pubblicazione -----

Io sottoscritto Segretario Generale, su conforme dichiarazione del Messo, certifico che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio di questo Comune in data odierna e vi resterà per 15 giorni consecutivi.

Lì 26 giugno 2012

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to Mori

La presente copia di deliberazione è conforme all'originale.

Lì 26 giugno 2012



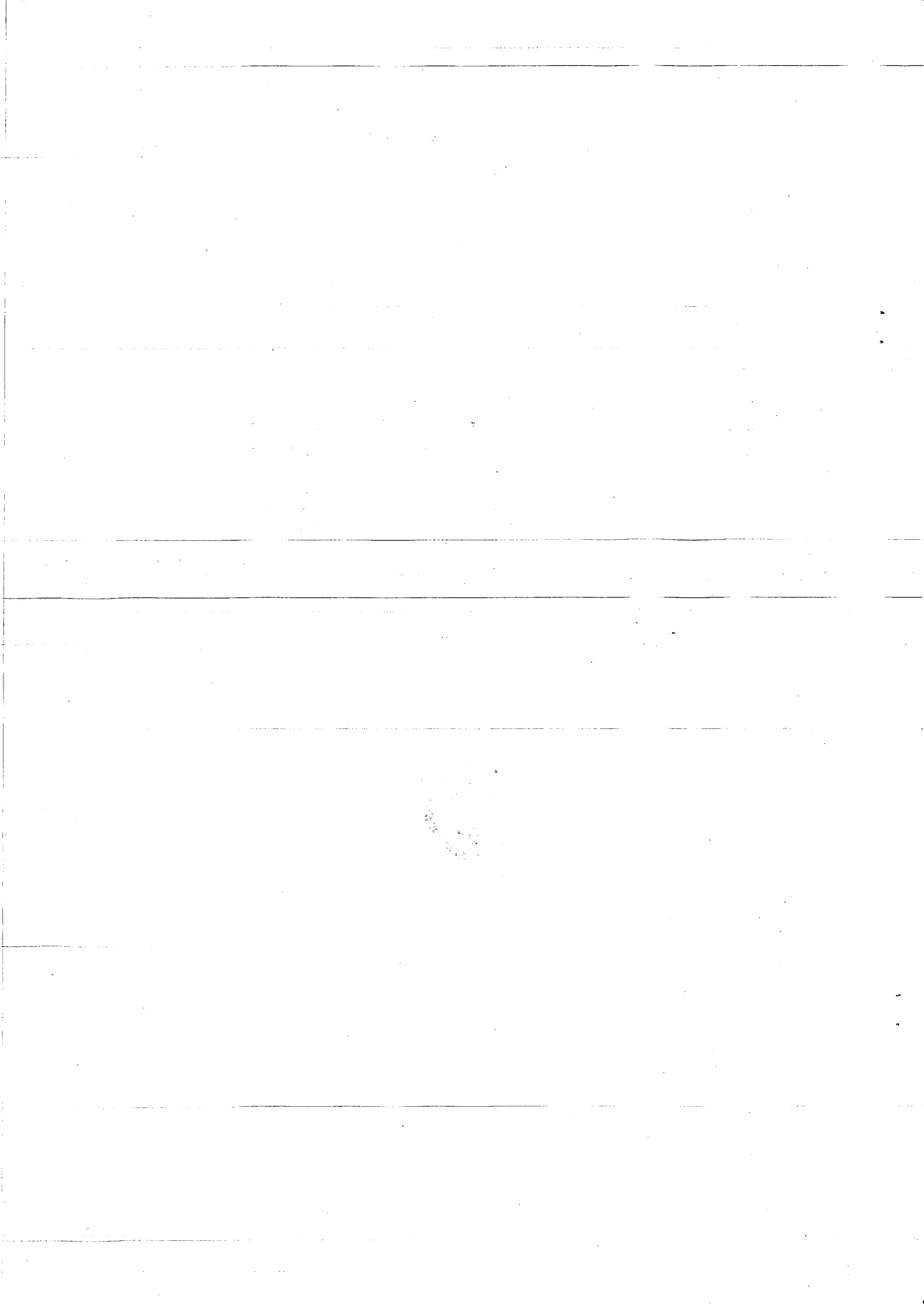
L'Istruttore Amministrativo  
(S. Baldini)

----- Certificato di esecutività -----

Io sottoscritto Segretario Generale certifico che la suesposta deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Lì 26 giugno 2012

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to Mori





IL DIRETTORE GENERALE

IL PRESIDENTE  
F.to BARTOLINI

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to MORI

PER COPIA CONFORME

Bagno a Ripoli, 30 maggio 2012



L'ISTRUTTORE AMM.VO

## RELAZIONE DELLA DIREZIONE GENERALE

PIANO TRIENNALE 2011-2013 PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO ART. 2, COMMI 594 E SEGG. LEGGE 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) APPROVATO CON DELIBERA G.M. DEL 09.03.2011 n. 14 - **RELAZIONE A CONSUNTIVO ANNO 2011 AGLI ORGANI DI CONTROLLO INTERNO E ALLA SEZIONE REGIONALE DELLA CORTE DEI CONTI COMPETENTE**

### Premessa

Al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali ed esplicito riferimento all'art. 2, commi 594, 595, 596, 597, 598 della L. 244/2007, con deliberazione della G.M. del 09.03.2011 n. 14, si è approvato il piano di razionalizzazione per il triennio 2011/2013 nel quale si individuano le misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Al fine di ottemperare alla normativa sopraccitata è stato elaborata la seguente relazione che, rispetto alle tipologie di beni oggetto della razionalizzazione, segnala le principali azioni adottate nel 2011 al fine di razionalizzare la gestione delle strutture e dei beni in dotazione a questo Ente.

## A. DOTAZIONI STRUMENTALI

### A.1 Dotazioni Informatiche

Nel 2011 è stata condotta e predisposta una aggiornata mappa della allocazione delle strumentazioni elettroniche in uso presso tutte le sedi dell'Ente, della loro tipologia, del loro uso. I dati raccolti:

- ci hanno consentito di aggiornare la richiesta d'offerta per la manutenzione hardware annuale "spuntando" per il 2012 un canone più basso di circa il 13% rispetto all'anno precedente. Ciò significa che andremo a spendere per la manutenzione di oltre 200 tra PC, stampanti, fax, etc.. circa 13 €/dispositivo/anno.

Pag. 1



- ci consentiranno nel 2012 ed anni successivi, di mettere in campo una serie di azioni per una ulteriore razionalizzazione del parco apparecchiature ICT.

La situazione economica generale degli Enti e la volontà di continuare a rispettare i vincoli di virtuosità che, come Comune, ci siamo prefissi non consentiranno probabilmente un intervento globale ed immediato per raggiungere subito un ampio obiettivo, ma dovremo operare tenendo sempre molto bassi gli investimenti e, conseguentemente, diluendo nel tempo anche i benefici e gli obiettivi che ci siamo posti.

In ogni caso, nel 2011 gli investimenti per nuove attrezzature informatiche sono stati minimi (spesa inferiore ai 10.000 €), utilizzando Consip e riferiti quasi esclusivamente alla attivazione del **SUAP on line** e qualcosa per la **Protezione Civile**.

Le norme entrate in vigore nel corso del 2011 prevedono che la gestione delle pratiche *SUAP* avvenga esclusivamente on line ed in formato elettronico. In particolare, il rapporto tra l'utenza esterna, soprattutto professionisti ed imprese, ed il SUAP e tra gli stessi uffici e gli enti esterni (Regione, ASL, Vigili del Fuoco, Genio Civile, etc...) dovrà avvenire esclusivamente attraverso rete telematica e utilizzo di posta elettronica certificata (PEC) e firma digitale.

In conseguenza gli uffici SUAP e Urbanistica sono stati dotati di più performanti PC con monitor di dimensioni più ampie per gestire al meglio dati di carattere cartografico, eliminando i flussi cartacei e riducendo la spesa di materiale di consumo (carta, toner, etc.) Con riferimento alla Sala Intercomunale di *Protezione Civile*, utilizzando opportuni contributi provinciali, sono state acquisite alcune attrezzature Informatiche (PC portatili). Chiaramente, le apparecchiature che sono state sostituite sono state sottoposte a verifica interna dal parte del CED e, se idonee ad usi più standard, potranno essere collocate al posto di apparecchiature obsolete presenti nei diversi uffici.

## A.2 Telefonia Fissa e Rete Dati

Nel corso del 2011 l'Ente ha usufruito a pieno dell'aggiornamento del sistema telefonico comunale e della nuova rete dati avvenuta nel 2010. Si è trattato di una revisione del sistema Telecomunicazioni allo scopo di migliorarne i servizi, utilizzando tecnologie VoIP, nonchè una rivisitazione della rete dati migrando alla tecnologia MPLS con accessi a tariffazione flat e incrementando la banda disponibile, anche nell'ottica della parallela attivazione della videosorveglianza urbana.

Nel 2011, infatti, Ente ha realmente verificato che l'innovazione tecnologica introdotta ha consentito, praticamente a parità di canoni, i seguenti vantaggi:

- incremento generale delle prestazioni dovuta alla flessibilità della rete;
- utilizzo della rete più sicura, flessibile e razionale;
- elasticità in fase di ampliamento;
- tariffazione Flat, quindi indipendente dall'utilizzo, sia per la trasmissione dati che per il traffico di Fonia interno all'Ente;



- implementazione del backup per aumentare l'affidabilità della rete;
- Incremento dei canali di fonia disponibili fra le varie sedi;
- nuovi servizi di rete disponibili rispetto alla soluzione di affitto coppie.

Con particolare riferimento alla telefonia Fissa, si rammenta in continuazione all'utenza di evitare di effettuare o ridurre al minimo le chiamate da fisso vs mobile in quanto tale tipologia di chiamata è quella a costi più elevati per l'amministrazione.

### A.3 Telefonia Mobile

L'Ente dispone di direttive emanate al personale per disciplinare le modalità di assegnazione e utilizzo delle apparecchiature di telefonia mobile.

In particolare, in diverse forme, si è rammentato costantemente a tutti i dipendenti che l'uso ai fini privati delle apparecchiature deve avvenire attivando il contratto di dual billing che consente, antepoendo il *codice 4146* al numero da chiamare, di inoltrare chiamate private, fatturate direttamente al dipendente.

Il nostro ufficio economato, che riceve periodicamente le fatture ed i dati di traffico, predispone una comunicazione (dal 2012, tale inoltre sarà semestrale per consentire un maggiore controllo) verso tutti i Dirigenti allegando i dati di spesa, suddivisi per area di competenza e per tutte le utenze attive. I dati trasmessi diventano oggetto di discussione nell'ambito della Conferenza dei Dirigenti e, nella stessa sede, si concordano le eventuali azioni da intraprendere per la gestione di situazioni che meritano approfondimenti e chiarimenti. Possiamo comunque affermare che, al momento, non sono stati acclarati casi particolari di utilizzo "improprio" dello strumento in dotazione.

Tra le altre, nel corso del 2011, in fase di rinnovo del servizio al vincitore della gara Consip, si è proceduto ad una azione di verifica delle assegnazioni, nell'ottica delle eventuali rivisitazioni organizzative. In tal senso, vedasi punto sulla telefonia fissa, si è proceduto alla assegnazione di alcuni apparati a dipendenti/uffici che per la loro funzione hanno continuamente necessità di raggiungere interlocutori su rete mobile e/o hanno necessità di essere raggiunti quando sono fuori ufficio, etc...

E' opportuno sottolineare che, con il nuovo contratto Consip, non solo sono state confermate tariffe telefoniche molto competitive, ma il canoni di noleggio degli apparati è stato ridotto di circa il 50%.

Resta aperto il tema "Tassa di Concessione Governativa (TCG)", che come è noto grava su ogni utenza fonia (no sim dati) e, nel caso specifico delle utenze con contratto a tariffe CONSIP, rappresenta la parte predominante del costo della telefonia cellulare.

Il nostro Ente, così come moltissime altre amministrazioni locali, ha attivato un processo formale sia per il rimborso ed recupero della TCG pagata nel passato che quanto tuttora versato. Qualora, nel prossimo futuro venisse rigettata l'istanza di rimborso, visto che il costo del traffico non è particolarmente rilevante, saremo costretti a limitare ulteriormente e razionalizzare drasticamente il numero e tipologia di utenze attive.



#### A.4 Materiali di Consumo

Riteniamo che nell'Ente siano abbastanza "metabolizzate" modus operandi utili alla riduzione dei costi di gestione delle stampanti, fotocopiatrici ed il consumo della carta:

- stampare e-mail e documenti solo quando strettamente necessario;
- ricorrere quanto più possibile alle stampanti di rete, ciò 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;
- evitare di utilizzare la stampa a colori;
- riutilizzare la carta già stampata su un solo lato per gli appunti e per le fotocopie interne;
- massimizzare per gli acquisti l'uso delle convenzioni CONSIP ed il mercato telematico della Pubblica Amministrazione.

A supporto di tali "best practice", nel corso del 2011 è stata sviluppata internamente la nuova Intranet comunale che, insieme al sito istituzionale, diventeranno le vere piazze di interazione e comunicazione sia all'interno dell'Amministrazione, caso Intranet, che verso l'esterno.

Ovviamente si tratta di pratiche semplici, ma riteniamo che vada continuamente monitorata la loro applicazione da parte non solo della maggioranza dei dipendenti, ma da TUTTI.

In tal senso, la mappatura delle dotazioni strumentali predisposta nel corso del 2011, di cui si è accennato al punto A1, ci consentirà di focalizzare, per es., l'attenzione sulla situazione parco FAX installati presso l'Ente al fine di introdurre opportuni software fax server, possibilmente open source, che consentano da un lato la progressiva riduzione degli apparati, con conseguente riduzione di costi di manutenzione ed economie sul materiale di consumo (toner, carta, etc..) e, nel contempo, utilizzando il P.C. del proprio posto di lavoro, rendere più ampia la fruibilità del servizio e ridurre i tempi e costi di gestione. Ossibili soluzioni di FAX Server.

Per analoghe ragioni, sarà sempre più alta l'attenzione su l'uso di stampanti in grado di stampare fronte/retro, "condivise" in rete, puntando alla omogeneità di modello ed ai risparmi anche nell'ambito degli acquisti di materiali di consumo. Naturalmente, si tratta di forzare su quanto oggi già disponibile nella speranza che, nel prossimo futuro, si possa





procedere ad operazioni di sostituzione graduale, cosa che non ci è stato possibile intraprendere nel corso del 2011.

Tra gli interventi effettuati, ricordiamo la dismissione delle singole stampanti da tavolo dell'ufficio Anagrafe e dell'ufficio Tecnico con installazione di due multifunzione (scanner, fotocopiatrice e stampante) in rete, condivise dai vari utenti.

Con gli stessi obiettivi, ma con riferimento alle "applicazioni", L'Ente ha già attive una serie di procedure che hanno portato benefici e risparmi. In particolare, nel 2011 è stato consolidato l'uso delle seguenti procedure:

- protocollo informatico
- firma digitale;
- flusso telematico delle determinazioni;
- gestione automatizzata della gestione presenze del personale. L'invio al dipendente del cedolino mensile avviene a mezzo posta elettronica.

Nel corso del 2011 si è spinto ulteriormente l'uso della PEC, la condivisione delle cartelle elettroniche sui server, etc.. ma si è anche attivata in via sperimentale la nuova gestione documentale.

L'obiettivo è quello di far diventare il posto di lavoro realmente multifunzionale e, in tal senso, sarà molto importante continuare a lavorare sui dipendenti per renderli autonomi nell'uso dello scambio di comunicazione tramite PEC - INTERPRO. Naturalmente, a beneficio di una auspicabile riduzione anche delle spese postali.

## B. GESTIONE PARCO MEZZI

In materia di razionalizzazione delle spese relative alle autovetture, ci sembra opportuno sottolineare che la nostra Amministrazione è parte attiva nel processo di realizzazione del censimento delle auto di servizio della PA condotto dal Formez. E' stato infatti riconosciuto che il nostro contributo, e quello di tanti altri Enti sul territorio, rappresenta un tangibile esempio di trasparenza che contribuisce a diffondere una nuova fiducia da parte dell'opinione pubblica e testimonia lo sforzo in atto verso una razionalizzazione delle modalità di uso delle vetture in coerenza con la normativa vigente in materia.

### B.1 Gestione Autovetture

Tra le attività principali messe in campo nel corso del 2011, riteniamo opportuno evidenziare:

- la dismissione, in molti casi senza corrispondente sostituzione, di alcuni mezzi vetusti con alti costi di manutenzione e gestione.
- per ottimizzare il numero di mezzi e ridurre i costi globali di gestione e



manutenzione, è stata praticamente eliminata l'assegnazione "stabile" di auto ad una specifica Area, attivando una centralizzazione e monitoraggio degli usi e della gestione "fisica" dei mezzi dislocati nelle varie sedi comunali. Ciò naturalmente non è risultato possibile per mezzi dotati di particolari caratteristiche tecniche che devono servire ad assolvere particolari compiti d'ufficio.

Si ritiene opportuno ribadire che il territorio comunale non è servito da stazione ferroviaria, mentre il servizio pubblico su ruota non ha la frequenza ed i collegamenti tipici del circuito cittadino. Tali motivazioni, insieme all'estensione del territorio e la presenza di diverse sedi distaccate, possono spesso giustificare l'utilizzo di autovetture di servizio.

Sicuramente si continuerà a monitorare il rispetto dell'utilizzo delle autovetture agli esclusivi compiti istituzionali e di servizio durante il normale orario di lavoro giornaliero e durante i turni prestabiliti di reperibilità.

### B.2 Gestione Rifornimenti Carburante

E' stato dismesso, nel corso del 2011, il distributore interno al Centro Operativo, razionalizzando e dirottando su altri servizi la quota di personale ed i costi globali associati (personale addetto, costo manutenzione cisterne, tempo consumato per recarsi al C.O. per il rifornimento, etc..).

La fornitura del carburante per le auto comunali avviene attraverso l'utilizzo di appositi "buoni d'ordine". Nel corso del 2012, sarà effettuata opportuna analisi circa la possibilità di sostituire l'attuale sistema di rifornimento attraverso buoni carburante con quello mediante Fuel Card. In tal senso, sarà tenuto conto della nuova gara della Consip prevista nella prima parte dell'anno 2012.

### B.3 La Manutenzione delle Autovetture

All'interno di ogni autovettura, è presente un giornale di bordo, nel quale dovrebbero sempre essere registrate una serie di informazioni circa l'utilizzazione del mezzo (chi lo usa, quando, destinazione, etc..).

L'attendibilità del giornale di bordo è funzionale a garantire, da parte dell'officina comunale, le opportune attività di manutenzione periodica delle auto, le riparazioni per eventuali incidenti o danni occorsi, l'effettuazione dei collaudi e delle revisioni periodiche, la pulizia ed il decoro dell'automezzo, etc..

Con la gestione centralizzata dei mezzi, si ha la possibilità di avere costantemente sotto controllo le frequenze d'uso dei mezzi, la loro disponibilità/indisponibilità, la dotazione di carburante, e quanto necessario per evitare disguidi e perdite di tempo che possono tradursi in maggiore costo e minore efficienza.

## **C. GESTIONE DEI BENI IMMOBILI**



Anche nel corso del 2011, l'Ente, attraverso gli uffici preposti (ll.pp., patrimonio, affari generali, etc.), è stato costantemente impegnato nell'aggiornamento e la ricognizione del patrimonio comunale principalmente per razionalizzare le spese di gestione e manutenzione, prevenire rischi e danni, valorizzare al meglio il patrimonio pubblico, anche per far fronte ad esigenze di bilancio.

Per far questo, è risultato necessario:

1. continuare a mantenere aggiornata la base dati numerica e cartografica del patrimonio dell'Ente (fabbricati, terreni, etc.);
2. porre costante attenzione alle indicazioni del mercato ed alle previsioni del nuovo Piano Strutturale (approvato nel corso del 2011) per effettuare opportuna stima dei beni sia per vendita che per locazione;
3. procedere alla dismissione (in alcuni casi il tentativo è stato vano) dei beni immobili valutati non strategici per l'Amministrazione o alla cessione a vario titolo (locazione, comodato, etc..) di quei beni che non trovando adeguato utilizzo interno all'Ente possono invece trovare, da parte di soggetti terzi, utilità compatibili con le finalità istituzionali dell'Ente.
4. ridurre le spese di gestione degli immobili utilizzati attraverso una razionalizzazione delle Utenze/Impianti (efficientamento calore e energia-impianti).

Con riferimento al punto 3, nella procedura di gara per la refezione scolastica, il cui contratto è stato stipulato nel 2011, la nostra Amministrazione ha previsto la possibilità di concedere all'aggiudicatario sia in locazione il Centro Cottura di proprietà comunale che in comodato i terminali cottura periferici dislocati presso alcuni plessi scolastici. Il tutto a patti e condizioni già stabilite. Ciò ha significato per il nostro Comune, già a partire dal settembre 2011, sia un significativo incremento delle entrate per il canone di locazione che un discreto rimborso per le utenze dei terminali cottura periferici.

Per quanto riguarda il punto 4, per la stagione invernale 2010-2011 possiamo confermare una riduzione media dei consumi di gas metano di circa il 37-38% su tutte le sedi dove l'amministrazione ha proceduto alla sostituzione delle tradizionali caldaie con quelle "a condensazione".

Inoltre, a fine 2011, il Comune ha aderito a una nuova convenzione stipulata da Consip per l'affidamento del Servizio Energia e della gestione calore/energia per gli edifici comunali.

La convenzione (durata di 5 anni e resterà in vigore sino al 31 ottobre 2016) comprende tutte le prestazioni relative all'erogazione dei beni e servizi necessari a mantenere in condizioni di "comfort climatico" gli edifici comunali interessati (scuole ed uffici), oltre a importantissimi investimenti diretti a ridurre i consumi energetici del sistema edificio/impianto.

Da tale convenzione, tra risparmi economici su canoni e consumi; servizi aggiuntivi compresi nel pacchetto di affidamento complessivo; riqualificazione tecnologica ed



energetica degli impianti termici; installazione di un sistema telematico di telecontrollo che alla fine della convenzione sarà acquisito a titolo gratuito dal Comune, etc.. l'Amministrazione dovrebbe ottenere benefici economici nei 5 anni di contratto di alcune centinaia di migliaia di Euro.

Merita un accenno, sempre in ambito di efficientamento energetico, il completamento nel corso del 2011 della redazione del Progetto Preliminare per la realizzazione di una serie di impianti fotovoltaici da realizzarsi su siti di proprietà comunale a cura e spese di soggetto terzo scelto attraverso opportuno bando di gara. La progettazione riguarda un gruppo di nuovi impianti di produzione di energia elettrica mediante conversione fotovoltaica connessi alla rete di distribuzione elettrica che dovranno principalmente integrare i consumi energetici elettrici delle utenze comunali individuate dall'amministrazione stessa.

**Il Direttore Generale**  
*(Dr. Francesco Pirulli)*