



ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA

Corte dei Conti
Calabria
Via F. Crispi, 19
88100 Catanzaro (Cz)

pec calabria.controllo@corteconticert.it

Al Collegio Revisori di Conti
Ente Parco Nazionale della Sila
Presidente sig.ra Mariaelisa Mastria
Sede

via email:

mariaelisa.mastria@mef.gov.it
anna.mastrolorenzo@mef.gov.it

Oggetto: *Relazione annuale sulla razionalizzazione sulle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 2 c. 597 della l. n. 244 del 24.2007. Consuntivo per l'anno 2018.*

La gestione dell'Ente Parco è improntata al costante processo di razionalizzazione dei costi e di utilizzo efficiente delle risorse, nel rispetto dei livelli qualitativi di erogazione dei servizi.

Di seguito si rappresentano le azioni attuate e intraprese nell'anno 2017 per le finalità della normativa richiamata in oggetto, in coerenza con il Piano Triennale delle spese di funzionamento, approvato con Determinazione n. 113/2019, unitamente al "Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche", di cui al Decreto Legge 6 luglio 2011, n. 98, art. 16 c. 4, convertito in legge 15 luglio 2011, n. 111 .

Si rappresenta che in ogni caso sono stati rispettate in Bilancio le voci di spesa previste dalla vigenti normative (d.l. 78/2010, 138/2011 e 95/2012 - cosiddetta "Spending Review") e che i risparmi conseguenti saranno versati allo Stato come previsto dalle predette disposizioni.

1. Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro

V.F.



Sede Legale ed Amministrativa Via Nazionale snc 87055 Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – tel. 0984 53 71 09
www.parcosila.it – info@parcosila.it – parcosila@pec.it

U
ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA
Direzione Ente Parco Nazionale della Sila
Protocollo N.0002476/2019 del 01/04/2019

nell'automazione d'ufficio;

1.1. Computers.

Attualmente la dotazione è composta da 23 postazioni e 4 portatili.

Caratteristiche tecniche di PC e monitor dipendono dall'epoca del loro acquisto.

Nell'anno 2012 sono stati acquistati 1 PC per l'ingresso in servizio di una nuova unità di personale (categoria protetta) e n. 3 PC per sostituire i più risalenti.

Nell'anno 2014 sono stati acquistati n. 3 PC per sostituire i più risalenti che hanno palesato problemi di affidabilità e 2 portatili, per le attività da svolgersi fuori ufficio, come programmato nel precedente piano triennale.

I due portatili precedenti risalgono al 2007/2008 e utilizzati per la sala proiezioni e le uscite di servizio.

I 3 PC sostituiti sono stati riutilizzati, per quanto possibile, per le necessità funzionali del Coordinamento Territoriale per l'Ambiente del CFS (ora Reparto Carabinieri "P.N. Sila") alle dipendenze funzionali dell'Ente, per conseguire risparmio di gestione, ovvero utilizzati per il personale a tempo determinato.

Nel 2015 sono stati acquistati n. 5 computer, di cui 2 per il Servizio Conservazione, n. 1 per il Servizio Segreteria, n. 1 per il Servizio Amministrativo e n. 1 per il Servizio Pianificazione;

A cavallo tra il 2015 ed il 2016 sono stati comprati ulteriori 3 pc per la Direzione, l'Ufficio Risorse Umane e l'addetto al protocollo per gestire i nuovi software Dgpress e Sicra web (avviati nel medesimo anno), quest'ultimo ai fini dell'adeguamento al Codice dell'Amministrazione Digitale.

Nel 2017, per obsolescenza sono stati acquistati n. 7 computers per il Commissario Straordinario, il Responsabile dell'Ufficio Promozione, Marketing e Truismo, l'addetto all'Ufficio Programmazione e il Responsabile dell'Ufficio Contabile, il Responsabile dell'Ufficio Programmazione e i due addetti all'Ufficio Segreteria.

In ogni caso si è optato per una linea unica (stessa marca) in modo da ottimizzare gli eventuali processi di assistenza in garanzia e di manutenzione.

Nel 2018 è stato acquistato n. 1 Computer per l'addetto al Servizio Pianificazione, necessario per l'elaborazione cartografica.

Sono tutti a basso consumo.

I PC sono stati acquistati attraverso il Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (Mepa) al prezzo più basso disponibile.

I PC sostituiti sono utilizzati per i tirocinanti o gli studenti Erasmus per i quali sono previsti prossimi arrivi, ovvero per la dotazione dei Musei del Parco o le necessità dal Reparto Carabinieri "P.N. Sila";

Nel 2017 è stato acquistato un Server connesso alla rinnovata rete LAN del Parco, necessario per far funzionare in maniera ottimale i software condivisi, utilizzare al meglio il sistema NAS e eliminare i colli di bottiglia dovuti alla vetusta della rete con conseguente lentezza di comunicazione delle macchine e diminuzione della capacità di lavoro del personale.

Per quanto riguarda la linea dati si è passati alla fibra ottica (finora non disponibile) sempre per migliorare la velocità di connessione per i vari adempimenti on line e quindi migliorare le performance di lavoro.

La manutenzione è modesta tanto da poter essere effettuata generalmente in economato.

Nel 2018 è stata affidata l'assistenza per la manutenzione del Server e l'assistenza sistemistica (il Parco è sprovvisto di tale figura professionale)

L'assegnazione dei PC avviene in base alle necessità dell'utente, i PC più prestazionali sono normalmente assegnati agli uffici tecnici ed agli uffici che utilizzano maggiori risorse di

V.F.



Sede Legale ed Amministrativa Via Nazionale snc 87055 Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – tel. 0984 53 71 09

www.parcosila.it – info@parcosila.it – parcosila@pec.it

elaborazione locale. Quando un PC non risulta più adeguato per le esigenze di cui sopra, viene "rigenerato" ed assegnato ad un utente che usa programmi a minor consumo di risorse. In questo modo la vita del PC viene allungata.

Viene utilizzato il gruppo di continuità per evitare sbalzi di tensione.

Gli acquisti 2019/2021 saranno attribuibili verosimilmente alla sostituzione dei PC più vetusti, ovvero obsolescenza del sistema operativo.

Per il 2019 si programma l'acquisto di n. 3/5 computer per sostituire i più vecchi e ottimizzare la gestione di programmi che necessitano di maggiore potenza.

Gli effetti positivi attesi della sostituzione programmata delle postazioni di lavoro si sostanziano in: maggiori prestazioni, minori guasti ed interventi di assistenza, risparmio energetico, abbattimento del costo delle licenze, produttività individuale, maggior benessere dei lavoratori.

Si prevede anche di acquistare delle nuove sedute da lavoro per sostituire quelle in uso.

Gli acquisti verranno effettuati in Consip.

1.2. Stampanti e fax.

Nel 2012 è stato acquistato un fax (Samsung SF -650) poiché il precedente era arrivato quasi a fine vita (6 anni) e comunque è stato riutilizzato per l'ufficio di presidenza con minore carico.

Stante la vigente normativa, come programmato nel precedente Piano triennale, il fax è stato dismesso nell'anno 2016 (con disattivazione della relativa linea) e comunque non era già utilizzato essendo utilizzata la PEC.

La disattivazione della linea ha comportato un risparmio di circa € 400,00 (prendendo a riferimento la media delle bollette dell'anno precedente);

Si acquistano toner e cartucce originali onde evitare danni alla strumentazione.

Le stampanti sono laser e messe in rete (due), una per piano (di cui uno è un fotocopiatore), per conseguire risparmio.

Vi è stata l'eliminazione progressiva delle stampanti getto di inchiostro (Epson sx 100), in favore delle laserjet (HP 3005), già possedute, dotate di funzione fronte retro.

Quelle non più utilizzabili verranno riutilizzate solo come scanner.

Le stampanti laser attribuite a singoli uffici son tre di piccole dimensioni (es. HP 1018), anche per motivi di privacy (Ufficio personale) o esigenze specifiche;

Si ipotizzano da 1 a 3 stampanti nel triennio per effetto dei processi di obsolescenza e la manutenzione non più conveniente.

Gli acquisti verranno effettuati in consip, saranno preferiti, ove disponibili, gli acquisti verdi GPP (Green Public procurement) con stampe in fronte retro. Per l'anno 2019 si propone di fare una gara specifica per i toner - RDO (separata dalla cancelleria, per verificare una ulteriore possibilità di risparmio).

Negli acquisti si cercherà di acquisire macchine che utilizzino il medesimo toner per generare economie di scala.

Vi sono poi due stampanti di rete a colori, una per il Servizio Pianificazione, che necessita per la progettazione (stampa tavole), e un'altra per il Servizio Segreteria per la stampa del materiale promozionale.

Vi è un plotter per le stampe A/0 in uso al Servizio Pianificazione.

In generale, tuttavia, la stampa a colori dovrà essere limitata e controllata, deviando tutti i lavori di fotocopiatura programmabili presso le stampanti b/n.

Dovrà essere utilizzato il fronte /retro.

Si opererà per carta fsc @recycled o PEFC @recycled, come da criteri ambientali minimi GPP, anche se questo comporta un costo per risma pari quasi al doppio, ma considerate le azioni di

dematerializzazione e risparmio carta, l'aumento non sarà eccessivo rispetto ai benefici. Le cartucce sono smaltite a norma di legge e gratuitamente, per effetto di offerta migliorativa in procedura d'appalto.

1.3. Fotocopiatori.

I fotocopiatori sono 3 ubicati nel Corpo "A" dell'Ente (per servire tre piani).

I Fotocopiatori sono di proprietà con un costo di manutenzione di circa 800 euro nel biennio.

La vita del più vetusto è di circa 13 anni.

Come programmato nel Piano 2015, si è proceduto all'acquisto su MEPA di una scheda di rete per adibire detto fotocopiatore a scanner/stampante ad alte prestazioni. Tale acquisto ha permesso di rinnovare la vita della macchina che ora può essere utilizzata in rete in tutte le sue funzioni.

Detto fotocopiatore è stato oggetto di accurata manutenzione nel 2016;

E stato preso un fotocopiatore digitale nel 2015 in noleggio che serve anche da stampante di rete (vedi punto 2.2.) al costo di € 140,00 mensili con compresi beni di consumo (carta e toner) e manutenzione.

La progressiva eliminazione del getto di inchiostro ha consentito la riduzione di costi, così come l'uso del fronte retro. Per quanto possibile (compatibilmente con l'obsolescenza) si cerca di avere prodotti che abbiamo tra loro toner intercambiabili.

Si stima un risparmio nel triennio del 5%.

La manutenzione dei fotocopiatori di proprietà è minima. Si programma nel prossimo biennio una manutenzione straordinaria per per migliorarne l'efficienza.

1.4. Dematerializzazione.

Come programmato, nel corso dell'anno 2015 sono state avviate e concluse le procedure Consip per la dematerializzazione e Conservazione Digitale prevista dal Codice dell'Amministrazione Digitale per le quali si programma un abbattimento dei costi del 15% oltre allo sveltimento delle pratiche, in ossequio alla cosiddetta "Agenda Digitale".

In linea con la norma il 12 ottobre 2015, si è partiti con la conservazione Digitale del protocollo e degli atti contrattuali etc.

Per effetto della predetta gara Mepa, dal 1° luglio 2016 si è partiti con il sistema Sicra web che prevede una completa dematerializzazione del ciclo documentale (con un abbattimento dell'80% del cartaceo in 2 anni).

Il programma consente la completa gestione del protocollo, a norma CAD, dematerializzata con il passaggio dei documenti elettronici tra gli uffici, nonché redazione di Determine e Delibere informatiche con possibilità di pubblicazione automatica sull'albo pretorio. Il tutto con firma digitale e conservazione dei documenti (fatture comprese) in cloud protetto.

L'Ente nel 2015 ha redatto il Manuale di gestione dei flussi documentali e i Manuale di conservazione, nominando le relative figure.

I Responsabili dei Servizi accedono ai documenti "a video" senza necessità di stampa. Il risparmio di carta è sicuramente notevole e quantificabile nel 50 % rispetto a prima.

In tal modo si è avuto un abbattimento del cartaceo e risparmio dei tempi e delle risorse umane per la distribuzione della posta.

Tramite una interfaccia utente, utilizzabile da ciascuna postazione di lavoro tramite login e password, ciascuno può pubblicare nella sezione di interesse del sito del Parco, i dati, i modelli e gli avvisi di interesse per i cittadini.

Vi è stata l'eliminazione di bacheche e simili.

Nel 2015 è stato implementato il software del personale con una versione (Dgpress) più veloce e snella per la gestione di personale.

V.F.



Sede Legale ed Amministrativa Via Nazionale snc 87055 Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – tel. 0984 53 71 09

www.parcosila.it – info@parcosila.it – parcosila@pec.it

Anche per l'anno 2019 è stato adottato il Piano per la prevenzione della Corruzione che comprende in sé il Programma Triennale della trasparenza previsto dal D.lgs. 150/2009, oltre E' stato migliorato l'utilizzo delle PEC con incremento del 60% circa rispetto al 2016: 1100 nel 2016 rispetto a 850 nel 2015- e del 10% circa rispetto al 2016 (1191 rispetto a 1100) risparmio stimato 2016 al costo di una raccomandata € 4.287,60 dalla sua attivazione.

Nel 2018 n. 1281 pec (raccomandate risparmiate) rispetto a 1191 nel 2017 con un risparmio, al costo di una raccomandata, di € 4.611,60.

1.5. Telefonia Fissa.

Come programmato nel precedente Piano triennale e previsto dalla normativa, ed in particolare dal D.L. 95/2012 "*Spending Review*" sono state attivate nel Dicembre 2014 le convenzioni Consip e Mepa per il passaggio della linea fissa, mobile e dati delle utenze del Parco, passando a Telecom Italia, con relativo risparmio di gestione. È stata poi dismessa una linea fissa meno utilizzata.

Nel 2015 è stato effettuato il passaggio ad una connessione satellitare per la linea dati, in sostituzione della vecchia linea ADSL 7mbit/s teorici.

Le attività della Pubblica Amministrazione sono in gran parte ormai on -line ed in contatto telematico con le altre Amministrazioni e che la mancata funzionale connettività della rete internet comporta un notevole peso a dette attività (Anac, Perla Pa, Siope, portale trasparenza, caricamento dati su sito, censimenti ministeriali, invio pec, etc); diverse volte vi è stata anche interruzione di linea con conseguente impossibilità degli Uffici di lavorare al meglio (la Sede del parco si trova a 1450 m slm con forti disagi di linea).

Nel 2017 è stato disattivata l'ADSL in favore della fibra ottica (25 mbit/s in download e 6mb/s in upload) mentre il sistema satellitare (20 mbit/s in download e 6mb/s in upload) è rimasto attiva per le emergenze e garantire la continuità operativa.

Si segnala tuttavia la discontinuità del servizio offerto dalla Telecom (cali di prestazione) alla quale sono state inviate più diffide. La Telecom rappresenta che la distanza dalla cabina centrale produce tale problematica.

1.6. Telefonia Mobile.

Anche per la telefonia mobile, come detto si è ricorso al MEPA, optando per una tariffa FLAT senza limiti di tempo onde evitare sforamenti non programmati.

I terminali sono stati sostituiti, dopo circa 3 anni con nuovi apparecchi compresi nell'offerta Telecom.

Per il 2019 si prevede una revisione dei contratti per valutare offerte maggiormente convenienti.

Per l'utilizzo degli stessi sono dettate le seguenti prescrizioni:

Esigenze di servizio

L'uso del telefono cellulare può essere concesso quando la natura delle prestazioni e dell'incarico richiedano pronta e costante reperibilità o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia e posta elettronica da postazione permanente.

Per esigenze di servizio si ritengono a titolo esemplificativo: sopralluoghi, verifiche, ispezioni, collaudi, collegamento e/o segnalazioni al Reparto Carabinieri "P.N. Sila", partecipazioni ad eventi organizzati dall'Ente nell'ambito delle attività istituzionali

Resta superfluo ribadire che i telefoni cellulari assegnati dall'Ente devono essere utilizzati soltanto per ragioni di servizio ed in servizio ed in casi di effettiva necessità.

Utilizzo privato dell'apparecchio

V.F.



Sede Legale ed Amministrativa Via Nazionale snc 87055 Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – tel. 0984 53 71 09

www.parcosila.it – info@parcosila.it – parcosila@pec.it

L'utilizzo del telefono cellulare di servizio per telefonate personali è consentito esclusivamente quando l'utente si avvale della fatturazione separata a proprio carico delle telefonate private con un contratto del tipo "dual billing", introducendo un codice che permette di addebitare i costi per l'uso privato su conto corrente personale. Per accedere a tale utilizzo, l'utente dovrà fornire i dati necessari per consentire l'addebito personale (residenza, domiciliazione bancaria o numero carta di credito) autorizzando al trattamento dei dati personali e della visibilità completa dei numeri in entrata ed uscita

In mancanza della suddetta sottoscrizione, non sarà consentito l'uso del cellulare di servizio per telefonate di carattere privato.

Nella situazione di telefoni non "ad personam" ma assegnati al Servizio, non sarà pertanto possibile effettuare telefonate personali.

Norme di utilizzo

L'assegnatario del telefono cellulare di servizio è responsabile del suo corretto utilizzo dal momento della presa in consegna fino alla restituzione e dovrà porre ogni cura nella sua conservazione, per evitare danni, smarrimenti o sottrazioni.

E' fatto assoluto divieto di cessione a terzi sia dell'apparecchio che della SIM.

La Direzione può revocare l'assegnazione, sia per un non corretto utilizzo dell'apparato mobile che per motivi di servizio.

In caso di furto o smarrimento del telefono il soggetto utilizzatore dovrà darne immediata comunicazione al proprio Servizio ed alla Direzione.

L'utilizzatore dovrà provvedere personalmente al blocco della SIM contattando il gestore di telefonia mobile.

Lo stesso, immediatamente, dovrà presentare la formale denuncia di furto o smarrimento e farne pervenire copia alla Direzione per gli adempimenti successivi.

L'assegnazione del telefono cellulare di servizio resta in uso all'utente fino ad esplicita revoca.

Al venire meno dei requisiti indicati o in caso di cessazione del rapporto di lavoro, la Direzione revocherà l'assegnazione e provvederà al ritiro dell'apparecchio fornito ed alla conseguente eventuale disattivazione dell'utenza.

Sistema di verifiche e di controlli

L'Ente, in attuazione dell'art. 2, comma 594 della legge finanziaria per il 2008 e nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali, attiva un sistema di verifiche sull'utilizzo corretto delle utenze telefoniche, incentrato sulle seguenti azioni.

La Direzione potrà effettuare, per il tramite di persona delegata, verifiche sui numeri chiamati tramite i singoli cellulari assegnati al fine di accertare il corretto uso del cellulare di servizio. Si richiederà alla società fornitrice la possibilità di avere il dettaglio dei numeri chiamati senza oscuramenti.

Gli uffici preposti al pagamento delle utenze, segnaleranno alla Direzione consumi anomali o impropri. Saranno possibili ulteriori verifiche a campione e sorteggio.

La Direzione, all'esito del controllo, chiederà al soggetto sottoposto a verifica le opportune e necessarie giustificazioni in relazione alle chiamate dallo stesso effettuate; tali giustificazioni verranno presentate tramite autocertificazione dichiarando i nomi dei destinatari delle chiamate. Il controllo verrà effettuato in ogni caso quando dall'esame del traffico telefonico si rileverà uno scostamento significativo dalla media dei consumi.

Resta salva l'adozione di misure più severe, anche con segnalazione alla autorità giudiziaria, in casi di utilizzo palesemente improprio ed ingiustificato.

Nel prossimo triennio non sono previsti acquisiti;

Può essere programmata la revisione degli apparati mobili e delle tariffe nell'ambito del Mepa, se

V.F.



Sede Legale ed Amministrativa Via Nazionale snc 87055 Loricca di San Giovanni in Fiore (CS) – tel. 0984 53 71 09

www.parcosila.it – info@parcosila.it – parcosila@pec.it

più conveniente.

Si stima un risparmio nel triennio del 5%

Nel 2017 è stata aggiunta una sim per il custode.

Nel 2018 è stata aggiunta una sim per l'autista, come programmato.

Per il triennio si ritiene di dovere implementare la rete aziendale di n. 1/2 sim per il personale che deve più frequentemente tenersi in contatto con l'ufficio o effettuare telefonate di servizio, sin'ora effettuate a spese proprie.

2. Autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo.

L'Unica auto di Servizio (VW Tiguan) acquisita in noleggio a lungo termine tramite gara d'appalto per tre anni (al fine di ridurre i costi del canone) è stata dismessa nel 2015, stante i limiti di spesa previsti dalla norma.

Detto veicolo è stato ritualmente registrato al "Censimento delle Auto Blu".

Un risparmio nel triennio del 100%, stante la dismissione.

Un autocarro Peugeot che è stato dismesso nel 2016, come programmato nei precedenti piani.

Sono stati rispettati i parametri di contenimento previsti dalla l. n. 122/2010:

Spese noleggio (cap 5070)	Anno 2014 (impegno)	Anno 2015 (impegno)	Risparmio €
VW TIGUAN	€ 10,200,00	€ 533,00	€ 9.667,00

Spese di gestione (cap 4150)	Anno 2014 (impegno)	Anno 2015 (impegno)	Risparmio €
VW TIGUAN	€ 3.179,00	€ 1.465,00	€ 1.714,00

L'Ente Parco è dotato di un Minibus Iveco, quale mezzo cumulativo di trasporto, acquistato dal Ministero dell'Ambiente nel 2006 ed utilizzato per il trasporto multiplo ed evitare costi di taxi, auto singole etc.

Nel 2012 con apposita gara d'appalto ai sensi dell'allora vigente D.Lgs. n. 163/2006, è stato acquistato un autocarro FIAT Doblò, per il trasporto merci e tecnico e ridurre i costi di facchinaggio, trasporto in occasione di fiere mostre, servizi ai Centri Visita etc;

Nel 2015 è stato acquisito in locazione n. 1 autocarro Golf per anni 2, che è stato sostituito con un autocarro Nissan Qashqai nel 2018.

Da valutare nel triennio la sostituzione del fiat Doblò, prima che le spese di manutenzione diventino eccessive.

3. Beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali

L'Ente Parco possiede un unico immobile di proprietà.

Per effetto di atto di compravendita stipulato con l'A.R.S.A.C. - Agenzia Regionale per lo Sviluppo dell'Agricoltura Calabrese (già A.R.S.S.A.), in data 11.04.2016 con repertorio n. 3400 e raccolta 2639, lo scrivente Ente Parco è proprietario di un terreno sito in agro di Spezzano della Sila ed identificato catastalmente al Foglio 24, particelle nn. 12, 120, 296, 298, 335, 336, 474, 476, 477,479, 480,482, 482, 575 ed in catasto terreni al foglio 24 part. 576.

Detto terreno, interamente nel Perimetro del Parco (zona 2), costituisce, in parte la

V.F.



Sede Legale ed Amministrativa Via Nazionale snc 87055 Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – tel. 0984 53 71 09

www.parcosila.it – info@parcosila.it – parcosila@pec.it

Riserva Naturale Guidata Biogenetica "I Giganti della Sila", istituita con D.M. 426 del 21 luglio 1987 e classificata dall'Unione Europea, con la Direttiva Habitat 92/43/CEE, Sito di Interesse Comunitario (SIC) – cod. IT9310090 con la denominazione "Bosco di Fallistro" e ricade parzialmente in Zona ZPS "Sila Grande" cod. 9310301".

La Sede Legale ed Amministrativa si è avuta in comodato gratuito da parte del Comune di San Giovanni in Fiore per 29 anni.

Il Parco è risultato vincitore di un bando nazionale del Ministero dell'Ambiente che ha consentito di coprire buona parte dei costi per l'installazione di un sistema fotovoltaico e di uno a biomasse per abbattere i costi energetici e di riscaldamento, particolarmente gravosi vista l'ubicazione della Sede (1450 m s.l.m).

Le spese di manutenzione sono mantenute nei limiti previsti dalla normativa.

I beni in comodato sono ritualmente comunicati al "Conto del Patrimonio".

Le misure volte alla razionalizzazione dei beni immobili continueranno comunque ad essere orientate ad un generale contenimento delle spese di gestione.

Le spese di manutenzione e riparazione locali e relativi impianti sono mantenuti nei limiti previsti dalla normativa (art. 8 c.1 D.L.78/2012).

Detiene i seguenti beni in comodato gratuito o concessione:

Immobile e destinazione	Ubicazione e dati identificativi	Durata e tipologia contratto	Canone annuo anno versato	Canone annuo percepito
Immobile ad uso Museo della Biodiversità in concessione demaniale.	Comune di Spezzano della Sila loc. "Cupone" catasto al foglio 9 p.lla 345 sub.1, mi mq 295 c.ca.,	2014-2032	€ 3.792,22	/
Appartamento/ri messa ad uso Comando Stazione Forestale di Cotronei	Cotronei (Kr), via Principe Amedeo 147 foglio 27 part. 259. Sub 6- mq 130 foglio 27 part. 259. Sub 2- mq 70	2017-2023 locazione	€ 7.200,00	/

Nel 2015 è stato dismesso il seguente bene per il quale non si procede più al pagamento del relativo canone di fitto passivo:

Immobile e destinazione	Ubicazione e dati identificativi	Durata e tipologia contratto	Canone annuo anno versato	Risparmio 8/12esimi
Garage ad uso del Comando Stazione Forestale "Val di Neto"	San Giovanni in Fiore (Kr) via Monte Masella, sn – foglio 82 part. 1709. Sub 7 – mq	2008-2014 (cessato ad aprile) locazione	€ 1.440,00	€ 960,00

V.F.



Sede Legale ed Amministrativa Via Nazionale snc 87055 Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – tel. 0984 53 71 09

www.parcosila.it – info@parcosila.it – parcosila@pec.it

	34 cat. c/2 mq 34 - p.t.			
--	-----------------------------	--	--	--

L'Ente infine ha ottemperato a quanto previsto dal D.L. 95/2012 art. 8 c. 3 ridefinendo "i consumi intermedi" nella misura del 10% inferiore a quelli dell'anno 2010, che costituiscono nuovi limiti di bilancio.

Il Parco ha effettuato la revisione straordinaria della partecipazioni ex art. 24 del D.lgs 19 agosto 2016, n. 176, art. 24 c.1, Giusta Determinazione n. 111 del 22.03.2017, con il seguente esito:
nessuna partecipazione, diretta o indiretta, in società comunque denominate;
partecipazione ad una Fondazione (seppure non società e quindi non soggetta a razionalizzazione):

DENOMINAZIONE	P.iva	Sede	PATRIMONIO (FONDO DI DOTAZIONE)	PARTECIPAZIONE DETENUTA
FONDAZIONE RISERVA AREA MAB SILA	03446810784	C/o Ente Parco nazionale della Sila	€ 31.946,80	€ 20.000,00

La medesima, oltre che oggetto di rilevazione telematica, è stata trasmessa alla Corte dei Conti Regionale giusta nota prot. 2443 del 30.03.2018 ed inoltrata, su richiesta, alla Corte dei Conti Sezione controllo Enti con pari protocollo;

Il Parco ha effettuato per il 2018 la "Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche" ex art. 20 del D.lgs 19 agosto 2016, n. 176, art. 24 c.1, Giusta Determinazione n. 564 del 18.12.2018, trasmessa alla Corte dei Conti Regionale ed alla Corte dei Conti Sezione controllo Enti, rilevando di non possedere partecipazioni, dirette o indirette, in società comunque denominate; la stessa è stata trasmessa al MEF tramite il relativo portale telematico.

4. Gare d'appalto

Ulteriori economie sono generate dagli acquisti sul mercato Consip (Convenzioni e Mercato Elettronico) nel quale è possibile valutare in tempo reale le offerte effettuate dai vari acquirenti. E' quindi garantita la concorrenzialità oltre che risparmi di gestione e costi di pubblicazioni pari, e si stima un risparmio del 50% nel triennio (soprattutto in relazione a gare da doversi pubblicare in G.U.) anche tramite accreditamento diretto all'Istituto Poligrafico Zecca dello Stato.

Analogamente per procedure di modesto importo per le quali si potrebbe far ricorso all'affidamento diretto ovvero per quelle per le quali si può ricorrere all'acquisto fuori Consip si predilige la concorrenzialità privilegiando il confronto tra preventivi e le procedure economicamente più vantaggiose.

Si stima un risparmio nel triennio del 10%

Come programmato, ci si è iscritti alla "GU. TELEMATICA", ragion per cui non vi sono più costi di intermediazione per la pubblicazione degli appalti;

Si sottolinea che come grazie al software di gestione appalti "Glasnost" creato dal Servizio Pianificazione, sono stati razionalizzati e ridotti i tempi per assolvere agli oneri di pubblicazione ANAC che ora risultano automatizzati (nella realizzazione delle schede informative), con evidenti (anche se non quantificabili) risparmi di gestione e di tempi.

Come previsto dal Codice degli appalti l'Ente si è dotato d una piattaforma di negoziazione

V.F.



Sede Legale ed Amministrativa Via Nazionale snc 87055 Loricca di San Giovanni in Fiore (CS) – tel. 0984 53 71 09

www.parcosila.it – info@parcosila.it – parcosila@pec.it

sicura, allorchè con sia possibile utilizzare le piattaforme Consip, aderendo al "Protocollo operativo per l'uso autonomo della piattaforma di e-procurement fornita da ASMEL", per gli adempimenti di cui 40 comma 2 del Codice dei contratti pubblici.

5. Costi della politica

Dal mese di ottobre 2014 il Parco, in seguito alla decadenza del Consiglio Direttivo (poiché alcuni membri sono stati eletti in Regione) è commissariato, ragione per cui sono stati drasticamente ridotti i costi per questo Organo.

Tuttavia, per quanto attiene al Consiglio, le stesse non possono essere considerate economie trattandosi di spese venute meno per effetto di fattori indipendenti dalla volontà dell'Ente.

Spese Commissario (al lordo) sin al 23.11.2018:

Titolare	Carica Ente Parco	Anno 2018 (indennità)
Prof.ssa Sonia Ferrari	Commissario Straordinario	€ 26.871,10

Con il Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 313 del 23.11.2018, trasmesso dalla Direzione Generale per la Protezione della Natura e del Mare con nota prot. 0027259 del 23.11.2018 ed in atti d'ufficio al prot. n. 8479 del 26.11.2018, con il quale il dott. Francesco Curcio è stato nominato Commissario Straordinario dell'Ente per mesi sei, con decorrenza 24.11.2018;

Il neo Commissario svolge il proprio incarico a titolo completamente gratuito poiché in quiescenza, ai sensi dell'art. 5 comma 9 del D.L. n. 95/2012, convertito in Legge n. 135/2012.

Titolare	Carica Ente Parco	Anno 2018 (indennità)
Dott. Francesco Curcio	Commissario Straordinario	€ 0,00

Con osservanza.

Il Direttore f.f.
(dott. Giuseppe Luzzi)



V.F.



Sede Legale ed Amministrativa Via Nazionale snc 87055 Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) - tel. 0984 53 71 09

www.parcosila.it - info@parcosila.it - parcosila@pec.it