



# CITTA' DI COSENZA

## Copia di Deliberazione della Giunta Comunale

Deliberazione n. 91 del 14/07/2022

Oggetto:

Riorganizzazione degli uffici nelle diverse sedi e edifici comunali. Atto di indirizzo

L'anno duemilaventidue, il giorno quattordici del mese di luglio, a partire dalle ore 11.00, nella Sala delle riunioni di Giunta del Palazzo Municipale, con l'assistenza del Segretario Generale Virginia Milano, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno nelle persone seguenti e alla presenza del Sindaco Francesco Alessandro Caruso:

		Pres.	Ass.
<i>Maria Pia Funaro</i>	<i>V.Sindaco</i>	X	-
<i>Massimiliano Battaglia</i>	<i>Asses.</i>	-	X
<i>Veronica Buffone</i>	<i>""</i>	X	-
<i>Damiano Cosimo Covelli</i>	<i>""</i>	X	-
<i>Francesco De Cicco</i>	<i>""</i>	-	X
<i>Maria Teresa De Marco</i>	<i>""</i>	X	-
<i>Francesco Giordano</i>	<i>""</i>	-	X
<i>Giuseppina Rachele Incarnato</i>	<i>""</i>	X	-
<i>Pasquale Sconosciuto</i>	<i>""</i>	X	-

## LA GIUNTA

**RITENUTA** la necessità che sull'argomento indicato in oggetto siano formalmente assunte le determinazioni della Città;

**Letta ed esaminata** la proposta di deliberazione (n. 105/2022) che si riporta integralmente:

### Settore 9 - TRASPORTI E MOBILITA' - DATORE LAVORO - CANILE

-----

Proponente Walter Rosario Eligio Bloise (Direttore Settore)

**VISTE** le Modifiche alla macrostruttura dell'Ente di cui alle Deliberazioni della G.C nn. 120 del 17.12.2021, 48 del 12.05.2021 ; 76 del 27.07.2020; 17 del 27.02.2020; 6 del 29.01.2020; 137 del 18.11.2019; 79 del 22.07.2019 ; 3 del 18.01.2019 ; 111 del 19.09.2017; 100 del 25.07.2017; 32 del 16.09.2016; 28 del 13.04.2015

#### **Premesso che:**

- gli uffici di cui ai Settori della struttura dell'ente trovano allocazione in diversi edifici, un numero molto limitato opera anche all'interno di strutture di proprietà di terzi, comportando il pagamento da parte del comune dei relativi canoni di utilizzazione, altri si trovano in strutture poco adeguate e/o poco funzionali;
- l'ente è intenzionato a pianificare la riorganizzazione degli uffici nelle sedi comunali, attraverso un processo di breve/medio periodo, che ha un duplice obiettivo: conseguire un consistente risparmio annuo attraverso il recesso dai contratti di fitto passivo per gli immobili di privati che attualmente ospitano uffici comunali, ridurre i costi di elettricità, pulizia e manutenzione e allo stesso tempo assicurare maggiore funzionalità;
- si rende necessario continuare a promuovere principi di economicità e razionalizzazione, anche in ragione dello stato di dissesto dell'ente, conseguendo risparmi e vantaggi funzionali a beneficio dei cittadini sia in termini economici che in termini di efficienza degli uffici;
- riorganizzare in maniera funzionale le sedi comunali è un obiettivo strategico cui l'amministrazione deve tendere, utilizzando razionalmente il patrimonio dei cittadini secondo i principi di economicità, efficienza, produttività;
- con nota dell'Assessore al Personale Id.f. Sett. 1 n. 566/2022 avente ad oggetto "proposta di riorganizzazione e ottimizzazione delle sedi comunali e degli spazi di lavoro in uso al personale comunale" il Dirigente del Settore 9 e Datore di Lavoro del Comune di Cosenza è stato autorizzato ad avviare i necessari sopralluoghi, per procedere alla razionalizzazione degli spazi, finalizzata ad ottimizzare l'organizzazione delle strutture e degli uffici municipali e a conseguire efficienza, risparmio e decoro;

#### **Tenuto conto che:**

- è interesse di questa Amministrazione, al fine di migliorare costantemente il rapporto con i cittadini quali "utenti", addivenire ad una razionalizzazione dei locali sia sotto il profilo funzionale, accorpando le attività e i servizi operanti nell'ambito del medesimo Settore, sia economico eliminando i costi delle locazioni, pulizie, elettricità e manutenzione, e sia infine sotto un profilo di miglioramento dell'offerta dei servizi per il cittadino, costituendo ove possibile, poli unici in cui possano confluire i più importanti tra i servizi di contatto con il pubblico dell'Ente, al fine di assicurare una maggiore accessibilità delle informazioni, ed, al contempo, una riduzione ed una semplificazione degli adempimenti richiesti ai cittadini;
- si ritiene altresì necessario migliorare il coordinamento e la comunicazione tra le varie strutture e servizi presenti nell'ente, favorendo l'interscambio di conoscenze e buone pratiche e motivando il personale dipendente;

- una migliore definizione spaziale ed efficaci comportamenti organizzativi influiscono e spesso determinano positivamente le modalità lavorative, il sistema delle relazioni e, più in generale, la produttività ed il benessere del singolo lavoratore e di conseguenza dell'Ente.

**Considerato che:**

- con verbale "riunione periodica art. 35 D. Lgs. 81/08" del 31.03.2022, sottoscritto dal Datore di Lavoro, dagli RLS, dal Medico Competente e dall'RSPP, si è provveduto a informare i rappresentanti della sicurezza dei lavoratori, relativamente alle attività di cui alla nota 566/2022, raccogliendo il parere favorevole dei medesimi, sulle iniziative in essere;
- con nota Settore 9 Id.f. n. 2054 del 22.06.2022 avente ad oggetto "riscontro nota id. flusso n. 566/2022 su proposta di riorganizzazione e ottimizzazione delle sedi comunali e degli spazi di lavoro in uso al personale comunale" trasmessa all'Assessore al Personale e per conoscenza al Sindaco e al Segretario Generale, è stato elencato l'esito dei sopralluoghi effettuati nelle varie sedi comunali, risultanti da apposite planimetria, al fine di verificare il numero di risorse umane che occupano le postazioni lavorative e gli spazi a disposizione dei vari settori/staff/segretariato e organismi politici, e al contempo sono state proposte alcune azioni da intraprendere nel breve-medio periodo;

**Dato atto che:**

- dal contenuto della predetta nota 2054/2022, in tutti i plessi considerati emerge, in sintesi, se si esclude il Comando di P.M., a fronte di circa 533 postazioni lavorative ammissibili, sono 278 le postazioni occupate (tra personale di ruolo, personale in comando, tirocinanti, contratti a tempo determinato, Sindaco, Assessori, collaboratori ed altro), suddivise nel modo seguente:
  - ✓ Palazzo di Città - tot. posti occupati 112, postazioni ammissibili 201;
  - ✓ Palazzo Ferrari – tot. posti occupati 59, postazioni ammissibili 139;
  - ✓ Plesso I Due Fiumi (lato Sud) - tot. posti occupati 27, postazioni ammissibili 44;
  - ✓ Plesso I Due Fiumi (lato Nord) - tot. posti occupati 22, postazioni ammissibili 41;
  - ✓ Chiostro di San Domenico - tot. posti occupati 17, postazioni ammissibili 32;
  - ✓ Uffici via degli Stadi ex scuola Don Milani - tot. posti occupati 39, postazioni ammissibili 72;
  - ✓ Casa delle Culture - tot. posti occupati 2 - postazioni ammissibili 4;
- ulteriori 20/25 postazioni circa sono disponibili presso il plesso di Palazzo Spadafora che risulta totalmente sottoutilizzato.

**Rilevata** peraltro a tal fine la necessità di:

- verificare preventivamente, da parte del Settore Patrimonio, i contratti di locazione attualmente in corso relativi ad immobili di proprietà di terzi utilizzati come sedi di uffici comunali ed altro, diversi da quelli sopraindicati di proprietà comunale, avvalendosi della facoltà di recesso anticipato laddove espressamente prevista, accertando l'eventuale previsione dell'applicazione di penali da parte di specifiche clausole contrattuali, in caso di recesso anticipato del rapporto;

**Considerato che:**

- in esito all'analisi effettuata (il rilievo è riferito al mese di marzo/aprile 2022), al fine di ottimizzare l'organizzazione, le sedi di lavoro e gli spazi, ottenendo tra l'altro un notevole risparmio di spesa, si ritiene debbano essere intraprese nel breve-medio periodo le seguenti azioni:

**1. Entro e non oltre sessanta-novanta (60-90) giorni:**

- trasferimento di tutti gli uffici, del personale (circa 39 dipendenti e 20 tirocinanti) e delle ulteriori attività/funzioni presenti nella sede di Palazzo Ferrari, sito in P.zza Cenisio, presso la sede di Palazzo di Città, sito nell'adiacente P.zza dei Bruzi, privilegiando la dislocazione di tutti gli uffici che hanno diretto ed intenso contatto con il pubblico al piano terra di Palazzo di Città.

Gli uffici e i dipendenti attualmente presenti a Palazzo Ferrari, che non hanno l'esigenza di

contatti costanti con il pubblico, saranno allocati nei piani superiori di Palazzo di Città (2°, 3° e 4° piano);

- trasferimento degli uffici dei messi notificatori e dell'Albo Pretorio e dei relativi archivi, attualmente allocati in edificio non di proprietà comunale, presso Palazzo di Città;
- complessiva riorganizzazione degli uffici all'interno della sede municipale di Palazzo di Città a P.zza dei Bruzi, in linea generale, secondo il modello che segue e le risultanze della planimetrie, che si allegano al presente atto (planimetrie piano terra, primo, secondo, terzo e quarto):
  - ✓ al piano quarto (IV) di Palazzo di Città sistemazione delle funzioni e attività di tipo specificatamente tecnico – contrattualistico (infrastrutture, manutenzione, prot. civile, agenda urbana, salvaguardia centro storico, CIS Cosenza, appalti e contratti);
  - ✓ al piano terzo (III) di Palazzo di Città sistemazione delle funzioni e attività di tipo specificatamente amministrativo (personale - controllo di gestione, attività produttive) unitamente a quelle del consiglio comunale;
  - ✓ al piano secondo (II) di Palazzo di Città sistemazione delle funzioni e attività di tipo specificatamente economico-finanziario nonché relative ai sistemi informativi comunali (bilancio, programmazione economico-finanziaria, ragioneria, albo pretorio, pubblicazioni delibere e determine, messi comunali, CED, patrimonio);
  - ✓ al piano primo (I) di Palazzo di Città sistemazione delle funzioni e attività dell'Avvocatura e conferma degli uffici del Segretariato Generale e dell'Area Sindaco;
  - ✓ al piano terra sistemazione delle funzioni e attività di diretto contatto con il pubblico (tributi, economato, protocollo, URP)
  - ✓ al piano seminterrato conferma delle funzioni attuali di archivio e di deposito, necessitando tuttavia di una migliore risistemazione e manutenzione;

## **2. Entro e non oltre trenta (30) giorni:**

- Valutazione e relativi atti conseguenti da parte del dirigente dello staff Comando di Polizia municipale del trasferimento di tutti gli uffici e del personale (circa 95 unità) presenti nella sede del comando di Polizia Municipale di Via Bendicenti, presso altra sede.

A tal fine si ritiene possano essere tenute in debita considerazione prioritariamente le seguenti ipotesi:

- ✓ dislocazione della P.M. all'interno dei locali della stazione di Vagliolise;
- ✓ dislocazione della P.M. presso gli immobili di proprietà di Via degli Stadi.

La proposta di riorganizzazione degli spazi e degli uffici del comando di P.M. è per altro complementare all'ipotesi di realizzazione della Casa della Comunità della città di Cosenza nei locali dove è attualmente ubicato il Comando della Polizia Municipale di via Bendicenti (ove sarebbero previste prestazioni anche di carattere sociale e di integrazione socio-sanitaria attualmente presenti tra quelle di via degli Stadi);

### **Ritenuto di:**

- confermare l'allocazione delle attività di Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale all'interno dello Stabile "I due fiumi" lato Nord;
- confermare l'allocazione del Settore Urbanistica ed Edilizia e del Settore Ambiente/Decoro Urbano all'interno dello Stabile "I due fiumi" lato Sud;
- prendere atto e stabilire un futuro diverso utilizzo:
  - ✓ dei locali (forniti di ingresso autonomo), di proprietà comunale (circa 160 mq.), allocati presso lo Stabile "I due fiumi" lato Sud, attualmente in uso allo sportello dell'Osservatorio Nazionale Amianto (ONA), al quale potrebbe essere destinata altra sede più piccola.
  - ✓ dei locali di **Palazzo Spadafora presso Vico San Tommaso**, ampia sede ristrutturata e di pregio architettonico, ove al momento sono allocati meno di 5 dipendenti;
  - ✓ del complesso monumentale San Domenico, che specie una volta completato l'intervento di restauro (il cui affidamento dei servizi tecnici inerenti l'architettura e l'ingegneria è in itinere),

potrà certamente contenere un buon numero di attività ed essere utilizzato quale sede comunale di assoluto pregio.

**Rilevato che:**

- a riorganizzazione avvenuta il Comune di Cosenza conseguirà, solo per palazzo Ferrari un risparmio annuo stimato in oltre € 80.000,00 euro, derivante da: minori spese di pulizia (circa € 48.000,00), elettricità (circa € 22.000), manutenzione ordinaria e straordinaria (circa € 10.000,00).
- ulteriore risparmio (circa € 80.000) può essere inoltre conseguito a seguito di disdetta degli immobili in locazione passiva, in parte destinati ad uffici ed archivi dei messi notificatori e dell'albo pretorio da allocare presso Palazzo di Città;

**Ritenuto di dover stabilire che:**

- le attività di trasferimento e la tempistica dovranno essere coordinate dal dirigente del Settore Manutenzione, con la collaborazione del Datore di Lavoro e del dirigente del settore Decoro, nonché di tutti i dirigenti interessati dai trasferimenti;
- prima della definizione delle operazioni di trasferimento, bisognerà acquisire gli eventuali preventivi di spesa ed impegnare le somme necessarie per realizzare i trasferimenti da effettuare e per rendere possibile la gestione ordinaria dei nuovi uffici, in considerazione dei servizi pubblici che dovranno essere erogati dagli stessi presso la nuova struttura;
- nelle operazioni di trasferimento degli uffici, bisognerà avvalersi, ove possibile, del servizio di facchinaggio già presente all'interno dell'ente, nel rispetto delle tempistiche prefissate;
- l'esatta assegnazione degli spazi e degli uffici ai Settori di riferimento per come in linea generale individuati dal predetto atto verrà effettuata con dispositivo del Segretario Generale, sentita l'amministrazione e i dirigenti.

**Visti:**

- gli allegati pareri resi ex art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;
- lo Statuto comunale;
- il vigente Regolamento sugli uffici e servizi

Tutto ciò premesso e considerato;

Si propone all'On.le Giunta di deliberare:

per quanto espresso in narrativa, che qui si intende riportato quale parte integrante e sostanziale del presente atto

- **Di Verificare** preventivamente, da parte del Settore Patrimonio, i contratti di locazione attualmente in corso relativi ad immobili di proprietà di terzi utilizzati come sedi di uffici comunali ed altro, diversi da quelli individuati in premessa, di proprietà comunale, avvalendosi della facoltà di recesso anticipato laddove espressamente prevista, accertando l'eventuale previsione dell'applicazione di penali da parte di specifiche clausole contrattuali, in caso di recesso anticipato del rapporto;
- **Di Intraprendere** nel breve-medio periodo le seguenti azioni:
  1. Entro e non oltre sessanta-novanta (60-90) giorni:
    - trasferimento di tutti gli uffici, del personale (circa 39 dipendenti e 20 tirocinanti) e delle ulteriori attività/funzioni presenti nella sede di Palazzo Ferrari, sito in P.zza Cenisio, presso la sede di Palazzo di Città, sito nell'adiacente P.zza dei Bruzi, privilegiando la dislocazione di tutti gli uffici che hanno diretto ed intenso contatto con il pubblico al piano terra di Palazzo di Città. Gli uffici e i dipendenti attualmente presenti a Palazzo Ferrari, che non hanno l'esigenza di contatti costanti con il pubblico, saranno allocati nei piani superiori di Palazzo di Città (2°, 3° e 4° piano);

- trasferimento degli uffici dei messi notificatori e dell'Albo Pretorio e dei relativi archivi, attualmente allocati in edificio non di proprietà comunale, presso Palazzo di Città;
- complessiva riorganizzazione degli uffici all'interno della sede municipale di Palazzo di Città a P.zza dei Bruzi, in linea generale, secondo il modello che segue e le risultanze della planimetrie, che si allegano al presente atto (planimetrie piano terra, primo, secondo, terzo e quarto):
- ✓ al piano quarto (IV) di Palazzo di Città sistemazione delle funzioni e attività di tipo specificatamente tecnico – contrattualistico (infrastrutture, manutenzione, prot. civile, agenda urbana, salvaguardia centro storico, CIS Cosenza, appalti e contratti);
- ✓ al piano terzo (III) di Palazzo di Città sistemazione delle funzioni e attività di tipo specificatamente amministrativo (personale - controllo di gestione, attività produttive) unitamente a quelle del consiglio comunale;
- ✓ al piano secondo (II) di Palazzo di Città sistemazione delle funzioni e attività di tipo specificatamente economico-finanziario nonché relative ai sistemi informativi comunali (bilancio, programmazione economico-finanziaria, ragioneria, albo pretorio, pubblicazioni delibere e determine, messi comunali, CED, patrimonio);
- ✓ al piano primo (I) di Palazzo di Città sistemazione delle funzioni e attività dell'Avvocatura e conferma degli uffici del Segretariato Generale e dell'Area Sindaco;
- ✓ al piano terra sistemazione delle funzioni e attività di diretto contatto con il pubblico (tributi, economato, protocollo, URP)
- ✓ al piano seminterrato conferma delle funzioni attuali di archivio e di deposito, necessitando tuttavia di una migliore risistemazione e manutenzione;

## 2. Entro e non oltre trenta (30) giorni:

- valutazione e relativi atti conseguenti da parte del dirigente dello staff Comando di Polizia municipale del trasferimento di tutti gli uffici e del personale (circa 95 unità) presenti nella sede del comando di Polizia Municipale di Via Bendicenti, presso altra sede. A tal fine si ritiene possano essere tenute in debita considerazione prioritariamente le seguenti ipotesi:

- ✓ dislocazione della P.M. all'interno dei locali della stazione di Vagliolise;
- ✓ dislocazione della P.M. presso gli immobili comunali di proprietà di Via degli Stadi.

La proposta di riorganizzazione degli spazi e degli uffici del comando di P.M. è per altro complementare all'ipotesi di realizzazione della Casa della Comunità della città di Cosenza nei locali dove è attualmente ubicato il Comando della Polizia Municipale di via Bendicenti (ove sarebbero previste prestazioni anche di carattere sociale e di integrazione socio-sanitaria attualmente presenti tra quelle di via degli Stadi);

### - Di Confermare:

- l'allocazione delle attività di Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale all'interno dello Stabile "I due fiumi" lato Nord;
- l'allocazione del Settore Urbanistica ed Edilizia e del Settore Ambiente/Decoro Urbano all'interno dello Stabile "I due fiumi" lato Sud;

### - Di Prendere atto e stabilire un futuro diverso utilizzo:

- dei locali (forniti di ingresso autonomo), di proprietà comunale (circa 160 mq.), allocati presso lo Stabile "I due fiumi" lato Sud, attualmente in uso allo sportello dell'Osservatorio Nazionale Amianto (ONA), al quale potrebbe essere destinata altra sede più piccola.
- dei locali di Palazzo Spadafora presso Vico San Tommaso, ampia sede ristrutturata e di pregio architettonico, ove al momento sono allocati meno di 5 dipendenti;
- del complesso monumentale San Domenico, che specie una volta completato l'intervento di restauro (il cui affidamento dei servizi tecnici inerenti l'architettura e l'ingegneria è in itinere), potrà certamente contenere un buon numero di attività ed essere utilizzato quale sede comunale

di assoluto pregio.

**- Di Prendere atto che:**

- a riorganizzazione avvenuta il Comune di Cosenza conseguirà, solo per palazzo Ferrari un risparmio annuo stimato in oltre € 80.000,00 euro, derivante da: minori spese di pulizia (circa € 48.000,00), elettricità (circa € 22.000), manutenzione ordinaria e straordinaria (circa € 10.000,00).

- ulteriore risparmio (circa € 80.000) sarà inoltre conseguito a seguito di disdetta degli immobili in locazione passiva, in parte destinati ad uffici ed archivi dei messi notificatori e dell'albo pretorio da allocare presso Palazzo di Città;

**- Di Stabilire che:**

- Le attività di trasferimento e la tempistica dovranno essere coordinate dal dirigente del Settore Manutenzione, con la collaborazione del Datore di Lavoro e del dirigente del Settore Decoro, nonché di tutti i Dirigenti interessati dai trasferimenti;

- prima della definizione delle operazioni di trasferimento, bisognerà acquisire gli eventuali preventivi di spesa ed impegnare le somme necessarie per realizzare i trasferimenti da effettuare e per rendere possibile la gestione ordinaria dei nuovi uffici, in considerazione dei servizi pubblici che dovranno essere erogati dagli stessi presso la nuova struttura;

- nelle operazioni di trasferimento degli uffici, bisognerà avvalersi, ove possibile, esclusivamente del servizio di facchinaggio, pulizia e manutenzione già presente all'interno dell'ente, nel rispetto delle tempistiche prefissate;

- l'esatta assegnazione degli spazi e degli uffici ai Settori di riferimento per come in linea generale individuati dal predetto atto verrà effettuata con dispositivo del Segretario Generale, sentita l'amministrazione e i dirigenti.

- **di Dichiarare** il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

- **di Disporre** che il presente atto venga pubblicato nell'Albo pretorio on line dell'Ente ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 e succ. modificazioni, trasmesso a tutti i Dirigenti e alla RSU.

**Visto** che la stessa è corredata dai pareri richiesti dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, che si riportano integralmente di seguito:

**Pareri sulla proposta di deliberazione espressi ai sensi dell'art. 49 c. 1 d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267:**

- Parere di REGOLARITA' TECNICA del responsabile del Servizio interessato:

Motivazione:

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica.

Il Direttore di Settore

Cosenza 14/07/2022

F.to Walter Rosario Eligio Bloise

- Parere di REGOLARITA' CONTABILE: Ufficio Ragioneria

Motivazione:

Si esprime parere favorevole di regolarità contabile.

Il Direttore di Settore

Cosenza 14/07/2022

F.to Francesco Giovinazzo

**RITENUTO** che il proposto atto deliberativo sopperisce, in modo adeguato alle

circostanze prospettate, alla necessità di provvedere sull'argomento in oggetto;

Ad unanimità di voti espressi nei modi di legge:

## DELIBERA

- **Di Verificare** preventivamente, da parte del Settore Patrimonio, i contratti di locazione attualmente in corso relativi ad immobili di proprietà di terzi utilizzati come sedi di uffici comunali ed altro, diversi da quelli individuati in premessa, di proprietà comunale, avvalendosi della facoltà di recesso anticipato laddove espressamente prevista, accertando l'eventuale previsione dell'applicazione di penali da parte di specifiche clausole contrattuali, in caso di recesso anticipato del rapporto;
  - **Di Intraprendere** nel breve-medio periodo le seguenti azioni:
    1. Entro e non oltre sessanta-novanta (60-90) giorni:
      - trasferimento di tutti gli uffici, del personale (circa 39 dipendenti e 20 tirocinanti) e delle ulteriori attività/funzioni presenti nella sede di Palazzo Ferrari, sito in P.zza Cenisio, presso la sede di Palazzo di Città, sito nell'adiacente P.zza dei Bruzi, privilegiando la dislocazione di tutti gli uffici che hanno diretto ed intenso contatto con il pubblico al piano terra di Palazzo di Città. Gli uffici e i dipendenti attualmente presenti a Palazzo Ferrari, che non hanno l'esigenza di contatti costanti con il pubblico, saranno allocati nei piani superiori di Palazzo di Città (2°, 3° e 4° piano);
      - trasferimento degli uffici dei messi notificatori e dell'Albo Pretorio e dei relativi archivi, attualmente allocati in edificio non di proprietà comunale, presso Palazzo di Città;
      - complessiva riorganizzazione degli uffici all'interno della sede municipale di Palazzo di Città a P.zza dei Bruzi, in linea generale, secondo il modello che segue e le risultanze della planimetrie, che si allegano al presente atto (planimetrie piano terra, primo, secondo, terzo e quarto):
        - ✓al piano quarto (IV) di Palazzo di Città sistemazione delle funzioni e attività di tipo specificatamente tecnico – contrattualistico (infrastrutture, manutenzione, prot. civile, agenda urbana, salvaguardia centro storico, CIS Cosenza, appalti e contratti);
        - ✓al piano terzo (III) di Palazzo di Città sistemazione delle funzioni e attività di tipo specificatamente amministrativo (personale - controllo di gestione, attività produttive) unitamente a quelle del consiglio comunale;
        - ✓al piano secondo (II) di Palazzo di Città sistemazione delle funzioni e attività di tipo specificatamente economico-finanziario nonché relative ai sistemi informativi comunali (bilancio, programmazione economico-finanziaria, ragioneria, albo pretorio, pubblicazioni delibere e determine, messi comunali, CED, patrimonio);
        - ✓al piano primo (I) di Palazzo di Città sistemazione delle funzioni e attività dell'Avvocatura e conferma degli uffici del Segretariato Generale e dell'Area Sindaco;
        - ✓al piano terra sistemazione delle funzioni e attività di diretto contatto con il pubblico (tributi, economato, protocollo, URP)
        - ✓al piano seminterrato conferma delle funzioni attuali di archivio e di deposito, necessitando tuttavia di una migliore risistemazione e manutenzione;
    2. Entro e non oltre trenta (30) giorni:
      - valutazione e relativi atti conseguenti da parte del dirigente dello staff Comando di Polizia municipale del trasferimento di tutti gli uffici e del personale (circa 95 unità) presenti nella sede del comando di Polizia Municipale di Via Bendicenti, presso altra sede. A tal fine si ritiene possano essere tenute in debita considerazione prioritariamente le seguenti ipotesi:
        - ✓dislocazione della P.M. all'interno dei locali della stazione di Vagliolise;
        - ✓dislocazione della P.M. presso gli immobili comunali di proprietà di Via degli Stadi.
- La proposta di riorganizzazione degli spazi e degli uffici del comando di P.M. è per altro complementare all'ipotesi di realizzazione della Casa della Comunità della città di Cosenza nei



locali dove è attualmente ubicato il Comando della Polizia Municipale di via Bendicenti (ove sarebbero previste prestazioni anche di carattere sociale e di integrazione socio-sanitaria attualmente presenti tra quelle di via degli Stadi);

**- Di Confermare:**

- l'allocazione delle attività di Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale all'interno dello Stabile "I due fiumi" lato Nord;
- l'allocazione dei Settori Urbanistica ed Edilizia e del Settore Ambiente/Decoro Urbano all'interno dello Stabile "I due fiumi" lato Sud;

**- Di Prendere atto e stabilire un futuro diverso utilizzo:**

- dei locali (forniti di ingresso autonomo), di proprietà comunale (circa 160 mq.), allocati presso lo Stabile "I due fiumi" lato Sud, attualmente in uso allo sportello dell'Osservatorio Nazionale Amianto (ONA), al quale potrebbe essere destinata altra sede più piccola.
- dei locali di Palazzo Spadafora presso Vico San Tommaso, ampia sede ristrutturata e di pregio architettonico, ove al momento sono allocati meno di 5 dipendenti;
- del complesso monumentale San Domenico, che specie una volta completato l'intervento di restauro (il cui affidamento dei servizi tecnici inerenti l'architettura e l'ingegneria è in itinere), potrà certamente contenere un buon numero di attività ed essere utilizzato quale sede comunale di assoluto pregio.

**- Di Prendere atto che:**

- a riorganizzazione avvenuta il Comune di Cosenza conseguirà, solo per palazzo Ferrari un risparmio annuo stimato in oltre € 80.000,00 euro, derivante da: minori spese di pulizia (circa € 48.000,00), elettricità (circa € 22.000), manutenzione ordinaria e straordinaria (circa € 10.000,00).
- ulteriore risparmio (circa € 80.000) sarà inoltre conseguito a seguito di disdetta degli immobili in locazione passiva, in parte destinati ad uffici ed archivi dei messi notificatori e dell'albo pretorio da allocare presso Palazzo di Città;

**- Di Stabilire che:**

- Le attività di trasferimento e la tempistica dovranno essere coordinate dal dirigente del Settore Manutenzione, con la collaborazione del Datore di Lavoro e del dirigente del Settore Decoro, nonché di tutti i Dirigenti interessati dai trasferimenti;
- prima della definizione delle operazioni di trasferimento, bisognerà acquisire gli eventuali preventivi di spesa ed impegnare le somme necessarie per realizzare i trasferimenti da effettuare e per rendere possibile la gestione ordinaria dei nuovi uffici, in considerazione dei servizi pubblici che dovranno essere erogati dagli stessi presso la nuova struttura;
- nelle operazioni di trasferimento degli uffici, bisognerà avvalersi, ove possibile, esclusivamente del servizio di facchinaggio, pulizia e manutenzione già presente all'interno dell'ente, nel rispetto delle tempistiche prefissate;
- l'esatta assegnazione degli spazi e degli uffici ai Settori di riferimento per come in linea generale individuati dal predetto atto verrà effettuata con dispositivo del Segretario Generale, sentita l'amministrazione e i dirigenti.

**- di Dichiarare** il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

**- di Disporre** che il presente atto venga pubblicato nell'Albo pretorio on line dell'Ente ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 e succ. modificazioni, trasmesso a tutti i Dirigenti e alla RSU;

La presente Delibera viene resa Immediatamente Esecutiva ai sensi dell'art. 134/4 del D.L. 267/2000.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

.

Il Sindaco

F.to Francesco Alessandro Caruso

---

Il Segretario Generale

F.to Virginia Milano

---



# CITTA' DI COSENZA

## ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio on-line per quindici giorni consecutivi dal 14/07/2022 come previsto dall'art. 124, comma 1, del T.u.o.e.l. n. 267/2000 e dall'art.32 della legge 18 giugno 2009, n.69, e successive modificazioni.

. II DIRETTORE DEL SETTORE  
2 - AFFARI GENERALI

F.to WALTER ROSARIO ELIGIO BLOISE

Cosenza 14/07/2022

---

- ESECUTIVITA' IMMEDIATA -  
(ex art. 134, comma 3, del T.u.o.e.l. n.267/2000)

La presente deliberazione è dichiarata immediatamente esecutiva.

Il Segretario Generale

Cosenza 14/07/2022

F.to VIRGINIA MILANO

---

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO**

IL SEGRETARIO GENERALE

Cosenza \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_