



Comune di Sogliano al Rubicone
Piazza della Repubblica N. 35
Provincia di Forlì – Cesena



PIANO TRIENNALE

PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE

ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI

FUNZIONAMENTO: ANNI 2011/2013

(art. 2, commi 594 ss., legge n. 244/2007 - Legge Finanziaria 2008)

INDICE

PREMESSA	3
I. BENI STRUMENTALI E INFORMATICI.....	3
II. AUTOVETTURE	5
III. BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI.....	7
IV. PUBBLICITA'	8
V. CONTROLLI.....	8

PREMESSA

Al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali, con esplicito riferimento all'art. 2, commi 594, 595, 596, 597, 598 della Legge n. 244/2007, viene predisposto un piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e di apparati elettronici ed informatici, di autovetture e di immobili di servizio e ad uso abitativo per il triennio 2011/2013.

I. BENI STRUMENTALI E INFORMATICI

I.A.1 DOTAZIONI STRUMENTALI E INFORMATICHE

Le dotazioni strumentali, anche informatiche, sono adeguate per la sufficiente funzionalità degli uffici comunali (**Allegato A**).

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- un telefono;
- una stampante e/o un collegamento alla stampante/fotocopiatrice di rete;
- un fax in dotazione alle aree di lavoro dove necessita l'apparecchiatura in questione.

Sono presenti n. 2 server accentrati e protetti da un gruppo di continuità.

Per il collegamento internet e posta elettronica si utilizza la connessione del progetto denominato "Lepida" promosso dalla Regione Emilia Romagna a cui il Comune ha aderito.

La gestione della telefonia fissa è oggetto di convenzione con Intercent-ER, anche con tecnologia Voip (Voce tramite protocollo Internet), grazie alla quale sono state eliminate le n. 6 linee telefoniche tradizionali. Restano le n. 4 linee tuttora adibite a fax, mentre altre linee sono adibite a chiamate di emergenza degli ascensori e chiamate di emergenza antifurti e antincendio. Alcune linee telefoniche tradizionali sono utilizzate da scuole comunali e dall'Istituto comprensivo scolastico.

I.A.2 CRITERI DI GESTIONE DI TUTTE LE DOTAZIONI STRUMENTALI

E' attiva un'assistenza tecnica interna che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici amministrativi e cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche.

Linee di indirizzo cui gli utilizzatori devono attenersi per il razionale uso delle dotazioni strumentali:

- applicazione dei principi di efficacia operativa e di economicità nell'individuazione delle dotazioni;
- costante manutenzione e razionale utilizzo, con implementazione delle funzioni;
- sostituzioni nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del servizio, congiuntamente con il Responsabile, con le seguenti modalità: analisi dei costi sia diretti che indiretti relativi all'acquisto e all'uso del bene, valutazione dei benefici in merito ai vantaggi derivanti dalla dismissione, soprattutto in termini di economie di spesa realizzabili, a parità di qualità del servizio reso.

- particolare attenzione alle possibilità di eventuali contributi economici erogabili da Enti esterni (Provincia, Comunità Montana, Regione ecc..) che favoriscano l'acquisto di apparecchiature al fine di ottimizzare i costi;
- ulteriore eventuale ampliamento delle medesime dotazioni soggetto a motivazioni di opportunità volte all'accertata ottimizzazione dei servizi.

I.A.3 CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Linee di indirizzo cui gli utilizzatori devono attenersi per il razionale uso delle dotazioni informatiche:

- in fase di aggiornamento e/o implementazione dei sistemi informativi dell'Ente, attenta valutazione della possibilità di acquisire soluzioni Open Source;
- nel caso in cui un pc non abbia più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori;
- progressiva sostituzione dei monitor con modelli LCD che permettono di ridurre il consumo di energia elettrica e di migliorare l'ambiente di lavoro rendendolo più ergonomico e riducendo l'emissione di radiazioni;
- passaggio della telefonia attuale alla modalità Voice over IP (Voce tramite protocollo Internet).

I.B.1 DOTAZIONE DI TELEFONI CELLULARI

Sono attualmente attive apparecchiature di telefonia mobile, con onere a carico dell'Amministrazione, indicati nell'**allegato B**.

Gli strumenti sono in comodato d'uso mediante l'utilizzo della convenzione Intercent-ER, con contratto per la telefonia mobile con la società TIM Italia S.p.A. ora TELECOM Italia S.p.A. che garantisce tariffe vantaggiose rispetto a contratti standard. Il tabulato delle telefonate di ogni singolo apparecchio viene richiesto a Telecom Italia e monitorato, per le opportune verifiche.

L'Area Servizi amministrativi e demografici ha in dotazione n. 1 telefono cellulare di proprietà, con scheda prepagata.

I.B.2 CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI CELLULARI

Linee di indirizzo cui gli utilizzatori devono attenersi per il razionale uso dei telefoni cellulari:

- assegnazione ai soli Amministratori comunali effettivamente chiamati a compiti istituzionali (Sindaco e Assessori) ed al personale comunale, che, per la natura delle prestazioni e dell'incarico rivestito, sia tenuto ad assicurare pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia da postazione permanente;
- uso temporaneamente limitato alla durata del predetto compito istituzionale o servizio ed in casi di effettiva necessità, ponendo la massima attenzione al contenimento della spesa. E' vietato l'utilizzo per fini privati, le chiamate personali sono ammesse solo avvalendosi dell'opzione di fatturazione separata a proprio carico delle telefonate private;
- responsabilità del corretto utilizzo dal momento della presa in consegna fino alla restituzione e cura nella conservazione, per evitare danni, smarrimenti o sottrazioni;
- in caso di malfunzionamento, di guasto, di furto o smarrimento dell'apparecchio o della Sim, comunicazione immediata al Responsabile della propria Area, ai fini dell'immediato blocco dell'utenza. Se il furto o lo smarrimento si verificano in circostanze in cui non è possibile comunicare con il Responsabile della propria Area, attivazione diretta per il blocco della Sim contattando il gestore di

telefonia mobile. L'utilizzatore dovrà, quindi, presentare la formale denuncia di furto o smarrimento e farne pervenire copia al Responsabile della propria Area per gli adempimenti successivi;

- individuazione dell'assegnatario nel Responsabile di Settore/Area di appartenenza, anche nel caso in cui un apparecchio sia concesso a più utilizzatori. In ogni caso, la struttura dovrà tenere nota degli effettivi utilizzatori per tutta la durata della concessione;

- monitoraggio della media dei consumi, per verificare l'economicità dell'iniziativa, e controllo sulla documentazione delle chiamate effettuate, anche a campione e richiesta periodica del tabulato del traffico telefonico di ogni singolo apparecchio.

I.C.1 DOTAZIONE DELLE APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE

E' in dotazione la centralizzazione della stampa della documentazione amministrativa con l'installazione di n. 6 fotocopiatrici/stampanti a servizio di tutte le aree di lavoro, n. 3 dislocate all'interno degli edifici Comunali, n. 3 utilizzate dalle scuole e dall'Istituto comprensivo scolastico. Considerata la dislocazione degli uffici, distribuiti su più edifici, al momento non è possibile prevedere la dismissione di stampanti e fotocopiatrici in dotazione, al di fuori dei casi di guasto irreparabile od obsolescenza.

Al fine di ridurre i costi di manutenzione e gli oneri accessori connessi, le apparecchiature sono acquisite con contratto di noleggio, che prevede la manutenzione della macchina e la fornitura di materiali di consumo, ad esclusione della carta.

I.C.2 CRITERI DI GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE

Linee di indirizzo cui gli utilizzatori devono attenersi per il razionale uso delle apparecchiature di fotoriproduzione:

- aumento dell'utilizzo plurimo delle esistenti stampanti di rete da parte di più postazioni di lavoro;
- in caso di necessità di acquisto di nuove apparecchiature, preferenza per quelle dotate di funzione integrata di fotocopiatrice e stampante di rete, nonché di funzione fax e scanner;
- progressiva dismissione delle stampanti in dotazione alla singola area di lavoro e progressiva sostituzione di stampanti a getto d'inchiostro con stampanti laser.

Viene perseguito l'obiettivo del contenimento dell'uso della carta circolante (art. 7-bis della legge n. 13/2009 di conversione del decreto-legge n. 208/2008), mediante uso di:

1. riduzione dei formati di stampa e uso del fronte/retro;
2. carta con spessore ridotto o carte generate da macero;
3. carta riciclata per le stampe di prova e di documentazione interna;
4. sistema di cartelle sul server con relativi profili di accesso per ogni ufficio (solo lettura, lettura/scrittura), per evitare passaggi cartacei inutili, nonché per snellire e velocizzare la tempistica di acquisizione interna dei documenti da parte degli uffici;
5. indirizzi email di posta personali per scambio di comunicazioni sia esterne che interne;
6. testi in formato elettronico in alternativa alla stampa cartacea di documenti, di relazioni e di ogni altra pubblicazione prevista da leggi e regolamenti e distribuita gratuitamente od inviata ad altre amministrazioni.

II. AUTOVETTURE

II.A.1 DOTAZIONE DI AUTOVETTURE

La dotazione di automezzi è composta come in **allegato C**. L'attuale parco automezzi soddisfa strettamente i fabbisogni dell'ente.

Nel 2010 sono state acquistate due auto Fiat Sedici 4x4, di cui una ad uso esclusivo della P.M., e un'auto Fiat croma Dynamic.

Solo n. 2 mezzi sono alimentati a benzina (due porter Tipper Piaggio), con convenzione con la locale stazione di servizio. Le schede carburanti sono consegnate, con cadenza mensile, al Settore tecnico che provvede a controllare i consumi di ogni automezzo e la correttezza della fatturazione emessa dal fornitore. Tutti gli altri automezzi sono alimentati a gasolio, attraverso rifornimenti dalla cisterna posizionata presso il magazzino comunale.

II.A.2 CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE

Linee di indirizzo cui gli utilizzatori devono attenersi per il razionale uso delle autovetture:

- utilizzo esclusivo per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione;
- rispetto dei seguenti specifici criteri di utilizzo degli automezzi Fiat Panda 4x4 CZ 027 BP e Fiat sedici EC 057DA affidati all'Area Servizi Tecnici (referenti: geom. Magalotti / geom. Gattamorta), che sono a disposizione di tutti gli Amministratori e i dipendenti:

1. approntamento di idonei strumenti anche informativi, nei quali siano registrati giornalmente il giorno e l'ora di utilizzo; il nominativo del dipendente che utilizza l'automezzo; la destinazione e/o il servizio da espletare; il giorno e l'ora di rientro dell'automezzo; i chilometri percorsi;

2. prenotazione almeno 24 (ventiquattro) ore prima del loro utilizzo, salvo urgenze;

3. parcheggio nel cortile del Palazzo Marcosanti – Ripa, solo nel caso non sia possibile, obbligo di comunicazione del diverso luogo di parcheggio;

4. verifica preventiva e successiva del livello di carburante presente nel serbatoio ed eventuale segnalazione per il rifornimento;

5. segnalazione tempestiva di eventuali anomalie riscontrate nel loro funzionamento (freni; frizione; fanali; ecc.);

- al momento del rifornimento del carburante presso la stazione di servizio convenzionata Q8 di Sogliano al Rubicone, compilazione della "scheda carburanti" contenenti le seguenti indicazioni:

1. data rifornimento;

2. targa del mezzo;

3. costo del carburante al litro;

4. importo totale del rifornimento;

5. i KM percorsi alla data del rifornimento;

6. il Settore o l'Area di appartenenza o la propria qualifica;

7. il proprio nominativo.

Le schede carburanti dovranno essere consegnate dalla stazione di servizio convenzionata, con cadenza mensile, ai Servizi Tecnici, che provvederà ad effettuare gli opportuni controlli sui consumi di ogni automezzo e sulla correttezza della fatturazione emessa dal fornitore;

- predisposizione, a cura dei Servizi Tecnici, del registro fornitura, sul quale sono annotati periodicamente i carichi di carburante, del lubrificante, la sostituzione dei pneumatici, le riparazioni effettuate ed ogni altro costo relativo all'auto, con indicazione della data e del chilometraggio in cui si è verificato e di chi ha provveduto materialmente all'operazione;

- verifica della possibilità di utilizzo di mezzi alternativi di trasporto, pubblici o a noleggio, al fine di consentire un eventuale risparmio economico, soprattutto per gli spostamenti che coinvolgono più persone. Nel contempo deve essere garantita la massima efficienza onde evitare, viceversa, carenze a livello organizzativo e tempistiche dispendiose. Si tiene conto del fatto che, nella maggior parte dei casi, non è agevolmente possibile effettuare trasporti alternativi a mezzo autolinee pubbliche per il poco servizio, gli orari fissi e per le destinazioni limitate;

- prima dell'acquisizione di un nuovo automezzo, effettuazione di una valutazione comparativa, in relazione alla tipologia di automezzo e all'uso cui esso sarà destinato, sull'opportunità di procedere all'acquisto oppure al noleggio a lungo termine "tutto compreso" e acquisizione di mezzi a minor impatto ambientale ed a minor consumo.

III. BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI

III.A.1 DOTAZIONE DI BENI IMMOBILI

Il Comune è proprietario o titolare di altro diritto reale o ha a qualunque titolo la disponibilità sui beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con l'esclusione dei beni infrastrutturali (**allegato D**). I predetti immobili sono strettamente necessari allo svolgimento delle attività istituzionali dell'Ente ed alla promozione sociale e culturale. La vendita di n. 2 alloggi Erp, già tentata in passato, sarà avviata di nuovo.

In attesa del D.P.C.M. di cui dall'art. 2, comma 599 della Legge 24/12/2007 n. 244 si rimandano le comunicazioni ivi previste, mentre sono state effettuate le comunicazioni previste dall'art. 2, comma 222, legge 23 dicembre 2009, n. 191 (Finanziaria 2010).

III.A.2 CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

Nell'ambito del perseguimento delle economie di spesa e della razionalizzazione delle spese di funzionamento degli immobili, alcune rilevanti azioni sono state intraprese tra il 2006 e il 2008. In particolare, nel 2008 sono state ridotte le ore per la pulizia degli immobili comunali (sede del Municipio, Palazzo Ripa, Palazzo ex maestre Pie - per la parte di competenza). Per quanto riguarda la gestione degli immobili Erp, un'economia di spesa si è avuta a partire dall'anno 2006 grazie alla stipula di una convenzione di gestione di n. 11 alloggi tra il Comune e la società Sogliano Sviluppo s.r.l. Molte azioni sono state intraprese per rendere più efficiente l'incasso dei canoni mediante un'attenta gestione dei flussi ed un'incisiva lotta alla morosità ed al ritardo nei pagamenti.

Pertanto, i costi per la gestione dei predetti immobili non risultano avere rilevanti margini di diminuzione considerato che l'eventuale eliminazione nel triennio di riferimento di alcuni cespiti risulterebbe o impossibile o in contrasto con il puntuale svolgimento dei servizi e con il perseguimento degli obiettivi dell'ente eventualmente legato a un minor utilizzo degli stessi.

Linee di indirizzo cui il Comune deve attenersi per il razionale uso dei propri immobili:

- valorizzazione nel miglior modo del patrimonio immobiliare comunale disponibile per ottenere la miglior resa in termini economici o sociali;
- ai fini della competente gestione amministrativa, necessità di dotarsi di un inventario costantemente aggiornato dei beni immobili comunali, quale strumento per una moderna organizzazione del patrimonio stesso, per un più celere ed agevole accesso alle informazioni, tale da velocizzare i tempi di istruttoria e le decisioni da adottare per una corretta ed efficiente gestione;
- oculata manutenzione ordinaria/straordinaria;
- valutazione di progetti di riqualificazione finalizzati al risparmio energetico;
- valutazione dell'opportunità di trasferire i n. 22 alloggi attribuiti ad Acer alla Sogliano Sviluppo srl allo scadere della vigente convenzione (2011);
- proseguimento delle azioni già intraprese per rendere più efficiente l'incasso dei canoni mediante un'attenta gestione dei flussi ed un'incisiva lotta alla morosità ed al ritardo nei pagamenti;

- assicurazione incendio, rc terzi e furto;
- per i contratti di locazione, affitto o concessione in essere, previsione di incrementi nel triennio di riferimento dovuti all'adeguamento del canone in base agli indici ISTAT.

IV. PUBBLICITÀ

Il presente documento è reso pubblico con le modalità previste dall'articolo 11 del d. lgs 30 marzo 2001, n. 165 e dall'articolo 54 del d.lgs 7 marzo 2005, n. 82.

V. CONTROLLI

I Responsabili di Area curano la redazione di una relazione circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in ordine alla realizzazione dei contenuti del presente Piano, ai fini della redazione della relazione da allegare al Referto del controllo di gestione, che verrà trasmessa, a consuntivo annuale, agli organi di controllo interno e alla Sezione regionale della Corte dei Conti dell'Emilia-Romagna. In considerazione del fatto che il Comune di Sogliano al Rubicone non è dotato di un sistema di contabilità analitica, che consentirebbe di rilevare, analizzare e dimostrare costi e ricavi, occorrerà basarsi prevalentemente sui dati di tipo finanziario della spesa.

PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO (art. 2, commi 594 ss., legge 244/2007 - Legge Finanziaria 2008).

Allegato A – Dotazioni strumentali e informatiche

TABELLA 1 : PERSONAL COMPUTER E SERVER

Computer	Caratteristiche	Sistema Operativo	Pacchetto Office	Q.tà
Portatile Fujitsu Siemens	Celeron 1,60 Ghz 1 GB Ram	XP	2007	3
Portatile Asus		XP	2000	2
Olidata	Sempron 3400+ 1 GB Ram	XP	2003	6
Electronics adriatica	pentium 4 3 Ghz 1-2 GB Ram	XP	2000	7
Electronics adriatica	pentium 4 2,8 Ghz 512 MB - 1 GB GB Ram	XP	(6) 2000 (2) 2003	8
CDC	(3) Athlon XP 1800+ 384 MB - 1 GB Ram (1) Athlon 64 X2 4200+ - 1GB Ram	XP	2000	4
Ok!	Athlon 64 X2 4200+ - 2GB Ram	XP	2007	1
HP	DC5800 Intel core2duo Q8400 – 4GB Ram	XP	2007	11
HP	Z400 Xeon W3420 – 4 GB Ram	XP	2007	1
HP Server	Proliant DL 380 Xeon 2,8 Ghz - 2 Gb Ram	2000 server		1
HP Server	Proliant ML 370 Xeon 2,4 Ghz - 4 Gb Ram	2000 server		1
HP Server	Proliant 380 G6 – 8 Gb Ram	2003 R2 server		1
Totale				46

TABELLA 2 : MONITOR

Monitor	Caratteristiche	Q.tà
Benq	LCD 22"	5
Olidata	LCD 17"	6
Hanns-G	LCD 17"	2
Samsung	LCD 19"	3
Namsung	LCD 17"	1
JQ	LCD 19"	2
Benq	LCD 19"	1
Philips	LCD 19"	8
LG	LCD 15"	7
Envision	LCD 17"	2

Relisys	LCD 17"	1
Haed	LCD 15"	2
Varie marche (prossimi alla dismissione)	CRT 17"	5
TOTALE		46

TABELLA 3 : STAMPANTI E ALTRE APPARECCHIATURE

TIPO	Q.TA'
FAX	
Fax Ricoh 1140L	1
Fax Samsung LASER GIOTTO	1
Fax Stampante Brother MFC9660	1
PLOTTER	
Plotter HP Designjet 500 plus 42"	1
STAMPANTI	
Stampante Epson FX 1170	1
HP Laserjet M3035	1
Stampante Lexmark C935	1
Stampante HP PSC950	1
Stampante Epson EPL 5700/5800	1
Stampante Epson EPL6100L - EPL6200L	3
Stampante Epson CX3200	2
Stampante Epson Stylus Photo 2100	1
Stampante Epson LQ 2180	1
Stampante Brother HL 5050	3
Stampante Oki Color C7300	1
Stampante Brother HL 2030	7
HP OFFICEJET 7210 ALL-IN-ONE	3
HP OFFICEJET 6310 ALL-IN-ONE	3
MACCHINE DA SCRIVERE	
Olivetti ET2450MD	1
SCANNER	
Epson scanner A3 GT-20000	1

PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO (art. 2, commi 594 ss., legge 244/2007 - Legge Finanziaria 2008).

Allegato B – Apparecchiature di telefonia mobile

Unità organizzativa	Assegnatario	n. telefoni cellulari
Area Servizi amministrativi e demografici	Responsabile	4
Area Servizi alla Persona – Sviluppo economico	Responsabile	7
Area Servizi Tecnici	Responsabile	6
Udp Edilia - Urbanistica	/	/
Area economica finanziaria	/	/
Servizio Patrimonio	/	/
Totale		17

PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO (art. 2, commi 594 ss., legge 244/2007 - Legge Finanziaria 2008).

Allegato C – Autovetture/Automezzi

Marca e modello	Targa	anno	Uso	servizio	Dati fiscali
FIAT FIORINO	EC682SX	2010	Autocarro per trasporto di cose	SERVIZI PERSONA	Kw 70 – Gg 535
BOB CAT MELROE COMPANY 753	FO AE 582	1993	Macchina operatrice semovente	SERVIZI TECNICI	Kw 30 – q.li 25
IVECO 150E23 3 6	AD 225 WT	1995	Autocarro per trasporto di cose	SERVIZI TECNICI	Kw 167 – kg 7090
FIAT DUCATO	AH 992 ZF	1995	Autovettura per trasporto di persone	COMODATO GRATUITO – ASS. AUSER PER TRASPORTI SOCIALI	Kw 60 – cv 19
FIAT DUCATO	AK 350 KF	1996	Autoveicolo privato trasporto promiscuo	COMODATO GRATUITO – ASS. AUSER PER TRASPORTI SOCIALI	Kw 62 – cv 23
IVECO FIAT A45 10 1 IG 28	AK 189 KZ	1996	Scuolabus/privato trasporto persone	SERVIZI ALLA PERSONA	Kw 76 – cv 23
FIAT PUNTO	AR 262 AY	1997	Autovettura per trasporto di persone	SERVIZI ALLA PERSONA (ASS.SOCIALE)	Kw 51 – cv 18
IVECO FIAT 35 10 1 IG	AK 646 KG	1996	Autoveicolo per trasporto specifico	SERVIZI TECNICI	Kw 76 – cv 23
FIAT PUNTO	AR 022 BJ	1997	Autovettura per trasporto di persone	SERVIZI TECNICI	Kw 51 – cv 18
IVECO 49E12	AR 055 BJ	1997	Autoveicolo per uso speciale	SERVIZI TECNICI	Kw 90 – cv 25 – q.li 50
IVECO 49E12/52	BG 352 BC	2000	Scuolabus/privato trasporto persone	SERVIZI ALLA PERSONA	Hp 25 – kw 90
FIAT DUCATO	BJ 314 HV	2000	Autovettura per trasporto di persone	COMODATO GRATUITO – ASS. AUSER PER TRASPORTI SOCIALI	Kw 90
PIAGGIO TIPPER 4X4 MMEVWT 5007	CN 793 FG	2005	Autocarro per trasporto di cose	SERVIZI TECNICI	Kw 48 – q.li 6
IVECO A50C17*	CS 167 CJ	2005	Scuolabus/privato trasporto persone	SERVIZI ALLA PERSONA	Kw 122
FIAT PANDA 4X4	CZ 027 BP	2006	Autovettura per trasporto di persone	SERVIZI TECNICI	Kw 51 – cv 18
PIAGGIO S85LP TRMCE/W	CZ 274 BR	2006	Autocarro per trasporto di cose	SERVIZI TECNICI	Massa c. Kg 1550 – tara 1.0
IVECO A50C18	DK 775 DK	2008	Scuolabus/privato trasporto persone	SERVIZI ALLA PERSONA	Kw 130
FIAT SEDICI	EC 057DA	2010	Autovettura per trasporto di persone	SERVIZI TECNICI	Kw 99.2
FIAT SEDICI – USO ESCLUSIVO P.M.	YA 560 AE	2010	Autovettura per trasporto di persone	SERVIZI PERSONA SVI.ECONOMICO	E Kw 99.2 Kg 385
FIAT CROMA DYNAMIC	ED 961 AJ	2010	Autovettura per trasporto di persone	SERVIZI AMM.VI DEMOGRAFICI (Sindaco)	E Kw 110

*in comodato d'uso alla Ditta appaltatrice del Servizio di trasporto scolastico

PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO (art. 2, commi 594 ss., legge 244/2007 - Legge Finanziaria 2008).

Allegato D - Beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con l'esclusione dei beni infrastrutturali

	n.	VIA	n. civico	DESCRIZIONE	mq.	canone mensile
I M M O B I L I A D U S O R E S I D E N Z I A L E	ALLOGGI ERP					
	1	S. Paolo all' Uso	58/A int.1	alloggio 1°p e cantina PT	74,25	225,19
	2	S. Paolo all' Uso	58/A int.2	alloggio 1°p e cantina PT	92,19	279,61
	3	S. Paolo all' Uso	58/A int.3	alloggio 2°p e cantina PT	74,25	50,30
	4	S. Paolo all' Uso	58/A int.4	alloggio 2°p e cantina PT	85,81	160,07
	5	S. Paolo all' Uso	58/B int. 1	alloggio 1°p e cantina PT	74,00	124,21
	6	S. Paolo all' Uso	58/B int. 4	alloggio 1°p e cantina PT	82,61	40,00
	7	S. Paolo all' Uso	58/B int. 3	alloggio 2°p e cantina PT	74,00	40,00
	8	S. Paolo all' Uso	58/B int. 2	alloggio 2°p e cantina PT	82,61	76,49
	9	S. Paolo all' Uso	58/C int. 1	alloggio 1°p e cantina PT	79,85	159,64
	10	S. Paolo all' Uso	58/C int. 2	alloggio 1°p e cantina PT	83,52	127,04
	11	S. Paolo all' Uso	58/C int.3	alloggio 2°p e cantina PT	79,85	57,18
	12	S. Paolo all' Uso	58/C int.4	alloggio 2°p e cantina PT	86,02	156,05
	1	S. Paolo all' Uso		autorimessa PT	17,59	-
	2	S. Paolo all' Uso		autorimessa PT	17,08	-
	3	S. Paolo all' Uso		autorimessa PT	16,57	-
	4	S. Paolo all' Uso		autorimessa PT	17,85	-
	5	S. Paolo all' Uso		autorimessa PT	17,85	-
	6	S. Paolo all' Uso		autorimessa PT	16,06	-
	7	S. Paolo all' Uso		autorimessa PT	15,84	-
	8	S. Paolo all' Uso		autorimessa PT	16,20	-
	9	S. Paolo all' Uso		autorimessa PT	17,94	-
	10	S. Paolo all' Uso		autorimessa PT	16,90	-
	11	S. Paolo all' Uso		autorimessa PT	16,20	-
	12	S. Paolo all' Uso		autorimessa PT	15,84	-
	1	V. XX Settembre	6 int. 2	Ripostiglio 2°p(138/12) Alloggio 2°p (139/7)	73,08	255,78
	2	V. XX Settembre	6 int. 3	alloggio 2°p	70,01	64,70
	3	V. XX Settembre	8	Cantina 2°p(139/4) Alloggio 1°p (138/8)	48,96	79,30
	4	V. XX Settembre	6 int. 1	Cantina 2°p e Alloggio 1°p	74,08	151,24
	1	V. Cavour	8 int. 1	alloggio PT, dis. 1°p.sottostrada, loc.caldaia 2°p.sottostrada	77,89 (cantina 30,25)	111,71
	2	V. Cavour	8 int. 2	alloggio1°p, ing: PT,dis. 1°p.sottostrada, loc.caldaia 2°p.sottostrada	83,21	237,18
	1	Piazzetta Mazzini	10 int. 2	alloggio 1° e 2°p	82,95	532,97
	2	Piazzetta Mazzini	10 int. 1	alloggio 1° e 2°p	87,33	330,06
	1	V.Prov. Rontagnano/Poggiolo	30 int.3	alloggio PT	62,94	69,07
	2	V.Prov. Rontagnano/Poggiolo	30	alloggio	59,85	106,56
	3	V.Prov. Rontagnano/Poggiolo	30 int.1	alloggio	46,48	72,61
	1	V.Prov. Rontagnano/Poggiolo	45 int. 4	alloggio	62,2 (cantina 5,88)	120,21
	2	V.Prov. Rontagnano/Poggiolo	45 int. 1	alloggio	62,2 (cantina 5,88)	122,60
	3	V.Prov. Rontagnano/Poggiolo	47 int. 2	alloggio	62,74 (cantina 5,88)	126,05
	1	Sav. Di Rigo - via Cicognaia	24 int. 2	alloggio	59,67 (cantina 4,02)	128,37

2	Sav. Di Rigo - via Cicognaia	25 int. 3	alloggio	59,67 (cantina 4,02)	51,90
3	Sav. Di Rigo - via Cicognaia	29 int. 7	alloggio	59,67 (cantina 4,02)	96,74
1	via Com.le Montepetra Castello	25 A	alloggio PT	68,53	399,44
2	via Com.le Montepetra Castello	25	alloggio PT e cantina p sottostrada	54,28 (cantina 20,1)	45,03
1	via Montepetra Fonte	28 int. 2 (no 41)	alloggio	62,2	40,00
2	via Montepetra Fonte	28 int. 1 (no 41)	alloggio	62,2	113,46
3	via Montepetra Fonte	28 int. 3 (no 41)	alloggio	62,2	106,72
4	via Montepetra Fonte	28 int. 4 (no 41)	alloggio	62,2	40,00
1	via Castello	4	alloggio P.1	80,48	133,50
1	via Prov. Montegelli-Mellino	27/A	alloggio PT	85,71	138,49
2	via Prov. Montegelli-Mellino	27/B	alloggio PT	55,12	67,04
1	via Prov. Montegelli-Mellino	n.a.	autorimessa PT	10,35	-
2	via Prov. Montegelli-Mellino	n.a.	autorimessa PT	10,35	-
1	via Vignola A.Gramsci	20 A	Alloggio	76,08	40,00
2	via Vignola A.Gramsci	20 A	Alloggio	76,08	316,98
3	via Vignola A.Gramsci	20 A	Alloggio	76,08	264,23
4	via Vignola A.Gramsci	20 A	Alloggio	76,08	40,00
5	via Vignola A.Gramsci	20 B	Alloggio	76,56	40,00
6	via Vignola A.Gramsci	20 B	Alloggio	76,08	123,37
7	via Vignola A.Gramsci	20 B	Alloggio	76,56	81,33
8	via Vignola A.Gramsci	20 B	Alloggio	76,08	213,49
9	via Vignola A.Gramsci	20 C	Alloggio	90,72	339,51
10	via Vignola A.Gramsci	20 C	Alloggio	90,23	368,90
11	via Vignola A.Gramsci	20 C	Alloggio	90,72	182,13
12	via Vignola A.Gramsci	20 C	Alloggio	90,23	626,95
13	via Vignola A.Gramsci	20 D	Alloggio	75,36	273,13
14	via Vignola A.Gramsci	20 D	Alloggio	76,56	55,59
15	via Vignola A.Gramsci	20 D	Alloggio	75,56	70,13
16	via Vignola A.Gramsci	20 D	Alloggio	75,36	152,86
17	via Vignola A.Gramsci	20 E	Alloggio	90,23	166,06
18	via Vignola A.Gramsci	20 E	Alloggio	90,23	338,06
19	via Vignola A.Gramsci	20 E	Alloggio	90,72	167,42
20	via Vignola A.Gramsci	20 E	Alloggio	90,72	193,45
1	via Vignola A.Gramsci	20 A	autorimessa	16	-
2	via Vignola A.Gramsci	20 A	autorimessa	16	-
3	via Vignola A.Gramsci	20 A	autorimessa	16	-
4	via Vignola A.Gramsci	20 A	autorimessa	16	-
5	via Vignola A.Gramsci	20 B	autorimessa	16	-
6	via Vignola A.Gramsci	20 B	autorimessa	16	-
7	via Vignola A.Gramsci	20 B	autorimessa	16	-
8	via Vignola A.Gramsci	20 B	autorimessa	16	-
9	via Vignola A.Gramsci	20 C	autorimessa	16	-
10	via Vignola A.Gramsci	20 C	autorimessa	16	-
11	via Vignola A.Gramsci	20 C	autorimessa	17	-
12	via Vignola A.Gramsci	20 C	autorimessa	16	-
13	via Vignola A.Gramsci	20 D	autorimessa	16	-
14	via Vignola A.Gramsci	20 D	autorimessa	16	-
15	via Vignola A.Gramsci	20 D	autorimessa	16	-
16	via Vignola A.Gramsci	20 D	autorimessa	17	-
17	via Vignola A.Gramsci	20 E	autorimessa	16	-

I M M O B I L I D I S E R V I Z I O	18	via Vignola A.Gramsci	20 E	autorimessa	16	-	
	19	via Vignola A.Gramsci	20 E	autorimessa	16	-	
	20	via Vignola A.Gramsci	20 E	autorimessa	16	-	
	1	via della Resistenza	57 int. 6	Alloggio	63,08 (cantina 6)	40,00	
	SCUOLE ELEMENTARI						
	1	P.zza Matteotti	18	scuola elementare "G. Pascoli" e micronido	1.136	0,00	
	2	S.Maria R.	110 A	nuova scuola elementare "A. Piscaglia"	1.617	0,00	
	SCUOLE MATERNE						
	1	Via Poggiolo Lama Grande	51	scuola materna "Padre V. Reali"	872 mc.	0,00	
	2	Via Poggiolo Lama Grande	51/A	scuola elementare "Padre V. Reali" e micronido	2.090 mc.	0,00	
	3	Via Vignola-Ponte Uso		scuola materna	156	0,00	
	4	Rucciano	16	scuola materna "P. Calamandrei"	238,81	0,00	
	SCUOLA MEDIA						
	1	Rucciano	16	scuola media	2122,96	0,00	
	UFFICIO DECENTRATO COMUNALE E SPAZIO BIMBI						
	1	S.Maria Riopetra-Bivio Montegelli	120	ufficio comunale e nido	182,39	0,00	
	MAGAZZINO COMUNALE						
	1	Rucciano	17/B	deposito mezzi	660,95	0,00	
	2	Rucciano		COM- Centro Operativo Misto	55	0,00	
	3	Rucciano		magazzino c.a.	63,2	0,00	
	IMMOBILI ASSEGNATI IN COMODATO ALLE ASSOCIAZIONI						
	1	Montepetra Bassa S.P.138		Assoc. Culturale Montpetrese	166	0,00	
	2	Massamanente Pozzo	19	circolo culturale Massamanente	169,50	0,00	
	3	P.zza Matteotti		Proloco Sogliano	408	0,00	
	4	P.zza Castello	18	Assoc. Culturale Montpetrese	87	0,00	
	5	Montegelli Chiesa Mellino	3	circolo culturale	136	0,00	
	6	Via Castello	15	da destinare	164	0,00	
	7	P.zza Matteotti		Ex Pescherie	54	0,00	
		P.zza Matteotti		Ex Pescherie - magazzino seminterrato	50	0,00	
	8			Casa della Musica	70	0,00	
	9	Rucciano		ricovero automezzi in legno	63,2	0,00	
	10	S. Maria Riopetra		canonica (proprietà della Parrocchia di S.M. Riopetra)	100	0,00	
	12	capoluogo		capannone uso deposito in ristrutturazione	200	0,00	
	13	Nazionale		sede quartiere (proprietà della Soc. Sogliano Sviluppo srl)	120	-97,22	
	MACELLO PUBBLICO						
	1	F.lli Cervi	3,3/A,3/B	gestito dalla Soc. Sogliano Ambiente SpA	900	62,60	
	SEDE COMUNALE						
	1	P.zza Repubblica	35	sede comunale	774,02	0,00	
	1	P.zza della Repubblica	30 -32	Sala espositiva - Uffici comunali (Palazzo David)	462	0,00	
	GARAGE VIGILI e GROTTA						
	1	via Piave	44	garage e grotta	60,42	0,00	
	IMMOBILI DESTINAZIONE COMMERCIALE						
	1	P.zzetta Mazzini	12	forno	84,44	335,70	
	2	P.zzetta Mazzini		farmacia	68,74	428,18	
	3	Poggiolo Lama Grande	51/A	Poste Italiane	51,03	36,70	
	4	Poggiolo Lama Grande	51/A	uffici deposito comunale	65	0,00	
	TEATRO						
	1	P.zza Mazzini	14	teatro comunale	225,24	0,00	
	CASA DI RIPOSO						
	1	P.zza Matteotti	19	casa di riposo per anziani gestito dalla	1.200	0,00	
	PALAZZO NARDINI						

1	P.zza Garibaldi	12	sede Sogliano Ambiente SpA	250	1.477,00
2	P.zza Garibaldi		locale dx PT	48	0,00
3	P.zza Garibaldi		locale sx PT	21	0,00
EX APPARTAMENTO SORELLE PALAZZI					
1	P.zza Garibaldi		sede Sogliano Ambiente SpA	70	273,24
PALAZZO Ex MAESTRE PIE					
1	Via Trento Trieste	23	sede di: corpo forestale - Ausl - sindacati - Sogliano Sviluppo - Croce Rossa - CO.PRO.FOS.	541	802,50
PALAZZO MARCOSANTI-RIPA					
1	Costarina	17	Assoc."Anni d'Argento" fino al 28.5.2009	433 mc.	0,00
2	Costarina		Museo della Guerra	465 mc.	0,00
3	Costarina		ufficio	391 mc.	0,00
4	sotto la Via Pietro Nenni		tunnel	66 mc.	0,00
5	Piazza Garibaldi		Ufficio Turistico	353 mc.	0,00
6	Piazza Garibaldi		Informagiovanni	183	0,00
7	Piazza Garibaldi		Ufficio	35 mq.	160,00 mens.
8	Piazza Garibaldi		Ambulatorio	35 mq.	210,00 mens.
9	Piazza Garibaldi		Ambulatorio + Sportello di Comunità	356	0,00
10	Piazza Garibaldi		Biblioteca	483	0,00
11	Piazza Garibaldi		Galleria d'Arte	1345	0,00
12	Piazza Garibaldi		Galleria d'Arte	1305	0,00
EDIFICI DESTINATI AL CULTO - MUSEI					
1	Montetiffi		canonica destinata a Museo Reali	808	0,00
IMPIANTI SPORTIVI					
1	Via Rucciano		PALAZZETTO DELLO SPORT - (2 spogliatoi, 7 vani servizi, campo polivalente, palestre)	1175	0,00
	Via Rucciano		ricovero attrezzi	47	0,00
	Via Rucciano		magazzino	68	0,00
	Via Rucciano		magazzino	68	0,00
2	via Rontagnano Poggiolo		impianto sportivo	6084	0,00
3	Circonvallazione Ponte Uso		spogliatoi campo sportivo	11.523	0,00
4	Montegelli		campo sportivo di proprietà privata	10864	0,00
5	Via Rucciano		campo sportivo + spogliatoio + campo tennis	26787	0,00
			piscina	lotto 756 mq. servizi (74), piscina(156)	0,00
6	Savignano di Rigo		campo sportivo + area giochi adiacente		0,00
7	Villaggio Baviera		area giochi di proprietà privata	500	0,00
8	Montepetra Bassa		campo sportivo	1261	0,00
9	Bagnolo		campo sportivo di proprietà privata fino a marzo 2026	circa 5.000 mq.	0,00
PODERI					
1	Cà Vacchetti		Podere con rudere di fabbricato rurale IMPIANTO FOTOVOLTAICO	3.975	0,00
2	Sogliano al R.		Podere con fabbricato rurale	8.897	43,50
3	Comune di Borghi		Podere con fabbricato rurale	19.810	59,17
4	Montefrizzolo		Fondo rustico	30.831	70,83
5	Montefrizzolo		2 ruderi in ristrutturazione + area	1.300	0,00
ARTIGIANALI/COMMERCIALI					

	1	San Paolo all'Uso		capannone stato grezzo	816	domeniconi €/anno 10.003,92 cavana € 5.584,56 - SAIGI (in fase di definizione)
	1	San Paolo all'Uso		frustolo di terreno adiacente il capannone	242	0,00