



COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI

Provincia di Forlì-Cesena

Piazza Mazzini n. 3 - tel. 0541-934021 / fax 0541-933350

ALLEGATO ^A
DELIBERA ~~GC~~ / GC.
N. 29 DEL 11-03-2015
Il Segretario Comunale

**PIANO TRIENNALE (2014/2016)
DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE
DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE
AUTOVETTURE E DEI BENI
IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI
SERVIZIO**

(art. 2, commi da 594 a 599, L. 24 dicembre 2007)

RELAZIONE AL 31.12.2014

Premessa:

Il presente documento relaziona sull'attuazione del "Piano triennale (2014/2016) di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio" approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 45 del 08.04.2014.

Punto a) del comma 594 dell'art. 2 della L. 24 dicembre 2007, n. 244: Dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione degli uffici.

E' stata effettuata una ricognizione al 31.12.2014 delle dotazioni informatiche e la situazione accertata, messa a confronto con la precedente, è la seguente:

	Situazione al 31.12.2012	Situazione al 31.12.2013	Situazione al 31.12.2014	Note anno 2014
1)Ufficio Demografici, informazioni, protocollo e notifiche (piano terra)	n. 9 postazioni lavoro	n. 9 postazioni lavoro	n. 9 postazioni lavoro	
	n. 8 PC In rete	n. 8 PC In rete	n. 8 PC In rete	
	n. 1 Apparecchiatura multifunzione KYOCERA TaskAlfa 520i (FAX, stampante, scanner, fotocopiatrice) Noleggio	n. 1 Apparecchiatura multifunzione KYOCERA TaskAlfa 4500i (FAX, stampante, scanner, fotocopiatrice) Noleggio	n. 1 Apparecchiatura multifunzione KYOCERA TaskAlfa 4500i (FAX, stampante, scanner, fotocopiatrice) Noleggio	
	n. 3 stampante laser (HP Laserjet 4100 trasferita da Uff.CED)	n. 3 stampante laser	n. 3 stampante laser	
	n. 2 stampante ad aghi	n. 2 stampante ad aghi	n. 3 stampanti ad aghi	G.A. 136M da dismettere perchè non funzionante. Acquistate n. 1 G.A. 600 e G.A 750
	n.1 stampante a getto di inchiostro	n.1 stampante a getto di inchiostro	n.1 stampante a getto di inchiostro	
	n. 2 calcolatrici	2 calcolatrici	2 calcolatrici	n.1 calcolatrice rubata n.1 calcolatrice in prestito da uff.CED
	n. 8 telefoni fissi (incluso	n. 8 telefoni fissi	n. 8 telefoni fissi	

	apparecchio centralino)	(incluso apparecchio centralino)	(incluso apparecchio centralino)	
	n. 1 affrancatrice	n. 1 affrancatrice	n. 1 affrancatrice	Cambiato il modello a seguito sostituzione per stipula nuovo contratto con Pitney Bowes
	n. 1 scanner	n. 1 scanner	n. 1 scanner	
2) Ufficio CED, sala macchine, armadi 1° piano e biblioteca (piano terra)	n. 2 postazioni lavoro (Ufficio CED + sala macchine)	n. 2 postazioni lavoro (Ufficio CED + sala macchine)	n. 2 postazioni lavoro (Ufficio CED + sala macchine)	
	n. 1 PC in rete	n. 1 PC in rete	n. 1 PC in rete	
	n.1 calcolatrice	n.1 calcolatrice		Calcolatrice data in prestito a ufficio notifiche
	n.2 telefoni fissi	n.2 telefoni fissi	n.2 telefoni fissi	
	n.1 server HP Proliant DL380 (comodato d'uso gratuito da Provincia) n.1 server HP Proliant ML350 G5 (CSMP-BCK) n.2 server HP Proliant DL 360G7 (risiedono i server virtuali CSMP1, csmp-ad1, csmp-app, csmp-SQL, csmp-vc, VmWare Data Recovery)	n.1 server HP Proliant ML350 G5 (CSMP-BCK) n.2 server HP Proliant DL 360G7 (risiedono i server virtuali CSMP1, csmp-ad1, csmp-app, csmp-SQL, csmp-vc, VmWare Data Recovery)	n.1 server HP Proliant ML350 G5 (CSMP-BCK) n.2 server HP Proliant DL 360G7 (risiedono i server virtuali CSMP1, csmp-ad1, csmp-app, csmp-SQL, csmp-vc, VmWare Data Recovery)	n.1 server HP Proliant DL380 (comodato d'uso gratuito da Provincia) spento da metà dicembre 2013
	n.1 HP StorageWorks P2000	n.1 HP StorageWorks P2000	n.1 HP StorageWorks P2000	
	n.1 Switch HP Procurve 2810-24G	n.1 Switch HP Procurve 2810-24G	n.1 Switch HP Procurve 2810-24G	
	n.1 Armadio Rack Fiore ACE	n.1 Armadio Rack Fiore ACE	n.1 Armadio Rack Fiore ACE	
	n.1 gruppo di continuità (gli altri 3 sono stati di-	n.1 gruppo di continuità SO-	n.1 gruppo di continuità SO-	

	smessi come indicato nella relazione dello scorso anno)	COMEC ITY-T-W030B	COMEC ITY-T-W030B	
	n. 2 Hard Disk esterni da 2Tb per backup notturno	n. 2 Hard Disk esterni da 2Tb per backup notturno	n. 2 Hard Disk esterni da 2Tb per backup notturno	
	n. 1 NAS server per videosorveglianza (n.1 non utilizzato)	n. 1 NAS server per videosorveglianza	n. 1 NAS server per videosorveglianza (spento)	
	Armadio 1° piano -n.2 router -n.1 centralino telefonico dotato di gruppo di continuità -n.5 switch -n.1 router con funzione Voice Gateway per telefonia VOIP	Armadio 1° piano -n.2 router -n.1 centralino telefonico dotato di gruppo di continuità -n.5 switch -n.1 router con funzione Voice Gateway per telefonia VOIP n.1 Gruppo di continuità AROS Spring 1100T	Armadio 1° piano -n.2 router -n.1 centralino telefonico dotato di gruppo di continuità -n.5 switch -n.1 router con funzione Voice Gateway per telefonia VOIP n.1 Gruppo di continuità AROS Spring 1100T	
	Armadio biblioteca n.1 Router ADSL n.2 switch	Armadio biblioteca n.1 Router ADSL n.2 switch	Armadio biblioteca n.1 Router ADSL n.2 switch	
3)Ufficio Assessore e assistente sociale (piano terra)	n.2 postazioni lavoro	n.2 postazioni lavoro	n.2 postazioni lavoro	
	n.1 P.C. in rete	n.1 P.C. in rete	n.1 P.C. in rete	
	n.2 telefoni fissi	n.2 telefoni fissi	n.2 telefoni fissi	
4) Ufficio attività economiche, commercio (piano terra)	n. 3 postazioni lavoro	n. 3 postazioni lavoro	n. 3 postazioni lavoro	
	n.2 PC in rete	n.2 PC in rete	n.2 PC in rete	
	n.1 stampante laser (SAMSUNG CL-510n)	n.1 stampante laser (SAMSUNG CL-510n)	n.1 stampante laser (SAMSUNG CL-510n)	
	n.1 stampante a getto d'inchiostro (HP Deskjet 1220)	n. 1 stampante HP Laserjet 4100	n. 1 stampante HP Laserjet 4100	

	n. 2 telefoni fissi + n. 1 cordless	n. 2 telefoni fissi + n. 1 cordless	n. 2 telefoni fissi + n. 1 cordless	
5) Ufficio Sindaco (1° piano)	n.1 postazione lavoro	n.1 postazione lavoro	n.1 postazione lavoro	
	n.1 PC in rete	n.1 PC in rete	n.1 PC in rete	
	n.1 telefoni fissi	n.1 telefoni fissi	n.1 telefoni fissi	
6) Ufficio Assessori (1° piano)	n.3 postazioni lavoro	n.3 postazioni lavoro	n.3 postazioni lavoro	
			n.1 PC in rete	PC recuperato da Biblioteca perchè rimasto inutilizzato dopo pensionamento Responsabile
	n.2 telefoni fissi	n.2 telefoni fissi	n.2 telefoni fissi	
7) Ufficio segreteria amministratori (1° piano)	n.1 postazione lavoro;	n.1 postazione lavoro;	n.1 postazione lavoro;	
	n.1 PC in rete;	n.1 PC in rete;	n.1 PC in rete;	
	n.1 stampante laser HP Color Laserjet 2600	n.1 stampante laser HP Color Laserjet 2600	n.1 stampante laser HP Color Laserjet 2600	
	n.1 telefono cordless	n.1 telefono cordless	n.1 telefono cordless	
8) Ufficio segreteria (1° piano)	n.4 postazioni lavoro	n.4 postazioni lavoro	n.4 postazioni lavoro	
	n.3 PC in rete	n.3 PC in rete		
	n.2 stampanti (HP Laserjet 1320n e HP Laserjet 4100n)	n.1 stampante HP Laserjet 1320n	n.1 stampante HP Laserjet 1320n	
	n.1 calcolatrici	n.1 calcolatrici	n.1 calcolatrici	
	n.3 telefoni fissi	n.3 telefoni fissi	n.3 telefoni fissi	
	n.1 Apparecchio multifunzione Kyocera TaskAlfa 300i (stampante, scanner, fotocopiatore)	n.1 Apparecchio multifunzione Kyocera TaskAlfa 300i (stampante, scanner, fotocopiatore)	n.1 Apparecchio multifunzione Kyocera TaskAlfa 300i (stampante, scanner, fotocopiatore)	
	n.1 impianto amplificazione sala consiliare	n.1 impianto amplificazione sala consiliare	n.1 impianto amplificazione sala consiliare	

	n.1 registratore sala consiliare	n.1 registratore sala consiliare	n.1 registratore sala consiliare	
	n.1 rilegatore	n.1 rilegatore	n.1 rilegatore	
9) Ufficio Segretario Comunale (1° piano)	n.1 postazioni lavoro;	n.1 postazioni lavoro;	n.1 postazioni lavoro;	
	n.1 P.C. in rete;	n.1 P.C. in rete;	n.1 P.C. in rete;	
	n.1 calcolatrice;	n.1 calcolatrice;	n.1 calcolatrice;	
	n.1 telefono fisso;	n.1 telefono fisso;	n.1 telefono fisso;	
10) Ufficio Ragioneria (2° piano)	n.5 postazioni lavoro	n.5 postazioni lavoro	n.5 postazioni lavoro	
	n.4 PC in rete	n.4 PC in rete	n.4 PC in rete	
	n.2 stampanti laser (LEXMARK T642 e HP Laserjet 4100n)	n.2 stampanti laser (LEXMARK T642 e HP Laserjet 4100n)	n.2 stampanti laser (LEXMARK T642 e HP Laserjet 4100n)	
	n.1 Apparecchiatura multifunzione Kyocera Tasklfa 300i	n.1 Apparecchiatura multifunzione Kyocera Tasklfa 300i	n.1 Apparecchiatura multifunzione Kyocera Tasklfa 300i	
	n.4 calcolatrici	n.4 calcolatrici	n.4 calcolatrici	
	n.5 telefoni fissi	n.5 telefoni fissi	n.5 telefoni fissi	
11) Responsabile Settore Tecnico e funzioni comuni agli Uffici del Settore(2° piano)	n.2 postazioni lavoro;	n.2 postazioni lavoro;	n.2 postazioni lavoro;	
	n.2 P.C. in rete n.1 Notebook disponibile	n.2 P.C. in rete n.1 Notebook disponibile	n.2 P.C. in rete n.1 Notebook disponibile	
	n.1 stampante HP LaserJet 4100n	n.1 stampante HP LaserJet 4100n (NON FUNZIONANTE DA DISMETTERE)	n.1 stampante HP LaserJet 4100n (NON FUNZIONANTE DA DISMETTERE)	
	n. 1 stampante Hp Color Laserjet CP5225	n. 1 stampante Hp Color Laserjet CP5225	n. 1 stampante Hp Color Laserjet CP5225	
	n.1 apparecchio multifunzione KYOCERA TaskAlfa 420i (stampante, scanner, fotocopiatore) Noleggio	n.1 apparecchio multifunzione KYOCERA TaskAlfa 420i (stampante, scanner, fotoc-	n.1 apparecchio multifunzione KYOCERA TaskAlfa 420i (stampante, scanner, fotoc-	

		piatore) Noleg- gio	piatore) Noleg- gio	
	n.2 calcolatrici	n.2 calcolatrici	n.2 calcolatrici	
	n.2 telefoni fissi	n.2 telefoni fissi	n.2 telefoni fissi	
12) Ufficio Tecnico Edilizia Privata (2° piano)	n.2 postazioni lavoro	n.2 postazioni lavoro	n.2 postazioni lavoro	
	n.2 PC in rete	n.2 PC in rete	n.2 PC in rete	
	n.1 calcolatrice	n.1 calcolatrice	n.1 calcolatrice	
	n.1 telefono fisso	n.1 telefono fisso	n.1 telefono fisso	
13) Ufficio Tecnico Lavori Pubblici e Manutenzioni(2° piano)	n. 5 postazioni lavoro	n. 5 postazioni lavoro	n. 5 postazioni lavoro	
	n. 6 P.C. In rete	n. 6 P.C. In rete	n. 6 P.C. In rete	
	n.1 stampante getto d'inchiostro (plotter)	n.1 stampante getto d'inchiostro (plotter)	n.1 stampante getto d'inchiostro (plotter)	
	n.4 calcolatrici	n.4 calcolatrici	n.3 calcolatrici	
	n.4 telefoni fissi + 1 cordless	n.4 telefoni fissi + 1 cordless	n.4 telefoni fissi + 1 cordless	
	Fax Samsung SF340 (Trasferito da Demografici nel 2011)	Fax Samsung SF340 (Protezione Civile)	Fax Samsung SF340 (Protezione Civile)	
14) Ufficio Magazzino comunale (via Villagrappa)	n.1 postazione lavoro	n.1 postazione lavoro	n.1 postazione lavoro	
	n.1 P.C.	n.1 P.C.	n.1 P.C.	
	n.1 stampante a getto d'inchiostro HP Deskjet 920c	n.1 stampante a getto d'inchiostro HP Deskjet 920c	n.1 stampante a getto d'inchiostro HP Deskjet 920c	
	n.1 telefono fisso	n.1 telefono fisso	n.1 telefono fisso	
15) Ufficio Cultura, Sport Biblioteca (p.zza Mazzini n.7)	n.3 postazioni lavoro	n.3 postazioni lavoro	n.3 postazioni lavoro	
	n.4 PC in rete	n.3 PC in rete	n.2 PC in rete	n.1 PC della Responsabile rimosso e riutilizzato per ufficio Assessori

	n.3 stampanti laser (Hp Laserjet 4250, HP laserjet 1320, Hp Color Laserjet CP5225)	n.2 stampanti HP Laserjet 1320, Hp Color Laserjet CP5225	n.2 stampanti HP Laserjet 1320, Hp Color Laserjet CP5225	
	n.1 stampante ad aghi	n.1 stampante ad aghi	n.1 stampante ad aghi	
	n.2 calcolatrici	n.2 calcolatrici	n.2 calcolatrici	
	n.2 telefoni fissi + 1 cordless	n.2 telefoni fissi + 1 cordless	n.2 telefoni fissi + 1 cordless	
	n.1 Apparecchio multifunzione Kyocera KM-2560 (proveniente da Uff.Segreteria 1° piano)	n.1 Apparecchio multifunzione Kyocera KM-2560	n.1 Apparecchio multifunzione Kyocera KM-2560	
16) Biblioteca (sala lettura, mediateca, sala riunioni – p.zza Mazzini,7)	n.// postazioni lavoro	n.// postazioni lavoro	n.// postazioni lavoro	
	n.3 PC In rete fra loro e n.1 PC collegato a rete comunale	n.3 PC In rete fra loro e n.1 PC collegato a rete comunale	n.3 PC In rete fra loro e n.1 PC collegato a rete comunale	
	n.1 stampante a getto d'inchiostro (CANON PIXMA IP4700)	n.1 stampante a getto d'inchiostro (CANON PIXMA IP4700)	n.1 stampante a getto d'inchiostro (CANON PIXMA IP4700)	
	n.1 telefono fisso	n.1 telefono fisso	n.1 telefono fisso	
	n.1 proiettore	n.1 proiettore	n.1 proiettore	
	n.1 televisore	n.1 televisore	n.1 televisore	
17) Sala Gramsci (via Nenni,2)	n.1 impianto di amplificazione	n.1 impianto di amplificazione	n.1 impianto di amplificazione	
18) Museo Casa Pascoli	n.1 postazione di lavoro	n.1 postazione di lavoro	n.1 postazione di lavoro	
	n.1 PC collegato a internet mediante ADSL Telecom	n.1 PC collegato a internet mediante ADSL Telecom	n.1 PC collegato a internet mediante ADSL Telecom	
	n.1 stampante HP Deskjet 1280	n.1 stampante BROTHER MFC-J6910DW	n.1 stampante BROTHER MFC-J6910DW	
	n.1 cordless	n.1 cordless	n.1 cordless	
19) Ufficio Turistico	n.3 postazioni di lavoro	n.3 postazioni di lavoro	n.3 postazioni di lavoro	

	n. 3 PC collegati in rete fra loro e collegati a internet tramite ADSL Telecom Italia	n. 3 PC collegati in rete fra loro e collegati a internet tramite ADSL Telecom Italia	n. 3 PC collegati in rete fra loro e collegati a internet tramite ADSL Telecom Italia	
	n.2 stampanti laser (SAMSUNG CL-510n a colori e HP 1320 monocromatica)	n.2 stampanti laser (SAMSUNG CL-510n a colori e HP 1320 monocromatica)	n.2 stampanti laser (SAMSUNG CL-510n a colori e HP 1320 monocromatica)	
	n. 2 telefoni fissi	n. 2 telefoni fissi	n. 2 telefoni fissi	
	n.1 fotocopiatore	n.1 fotocopiatore	n.1 MULTIFUNZIONE Kyocera TaskAlfa 3501i	Contratto noleggio fotocopiatrice scaduto a febbraio 2014. In sostituzione noleggiato multifunzione
	n.1 fax	n.1 fax	n.1 fax	
20) Informagiovani (presso locali Biblioteca)		n.2 postazioni di lavoro	n.2 postazioni di lavoro	
		n.2 PC	n.2 PC	
		n.1 stampante HP LaseJet 4250 n.1 stampante HP Deskjet 1280	n.1 stampante HP LaseJet 4250 n.1 stampante HP Deskjet 1280	
21) Polizia Municipale	n.7 postazioni di lavoro			
	n. 7 PC in rete			
	n. 1 Multifunzione Kyocera TaskAlfa 4501i			
	n. 1 Stampante Hp LaseJet 1320			
	n. 6 telefoni fissi			
	n. 1 calcolatrice			

Ad eccezione del servizio di Polizia Municipale per il quale la reinternalizzazione del servizio ha comportato anche la necessità di acquisire la dotazione minima delle postazioni di lavoro non essendo più utilizzabili o già dismessi i beni che a suo tempo il Comune aveva ceduto in comodato all'Unione, le dotazioni degli altri uffici sono rimaste sostanzialmente invariate rispetto alla situazione precedente in quanto

sufficientemente funzionali al mantenimento degli standard di efficienza degli uffici per l'espletamento dei compiti istituzionali e per la gestione corretta dell'attività amministrativa.

➤ **Le misure di gestione e razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni informatiche**

La gestione delle dotazioni informatiche è avvenuta nel rispetto di quanto previsto dal piano. Per quanto riguarda le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, si fa presente che il prospetto di cui al punto precedente, laddove ricorre il caso, evidenzia la dismissione di dotazioni in corso di effettuazione e la relativa motivazione. Dove possibile in caso di non utilizzo o di apparecchiature non più conformi alle esigenze di un ufficio è stata valutata la possibilità di uno spostamento delle stesse. Le nuove acquisizioni, invece, nel corso del 2014 sono state dirottate essenzialmente per il ricostituito servizio di Polizia Municipale.

➤ **Gestione e razionalizzazione dell'utilizzo delle apparecchiature di fotoreproduzione**

La ricognizione al 31.12.2014 delle dotazioni è di seguito riportata:

		Funzioni aggiuntive
Sede municipale piano terra	n. 1 fotocopiatrice a noleggio	Fronte/retro, Scanner, stampante, fax
Sede municipale piano primo	n. 1 fotocopiatrice a noleggio	Fronte/retro, Scanner, stampante
Sede municipale piano primo presso POLIZIA MUNICIPALE	n. 1 fotocopiatrice a noleggio	Fronte/retro, Scanner, stampante, fax
Sede municipale piano secondo	n. 1 fotocopiatrice a noleggio presso U.T. n. 1 fotocopiatrice a noleggio presso Settore Contabile	Fronte/retro, Scanner, stampante Fronte/retro, scanner, stampante
Biblioteca comunale	n. 1 fotocopiatrice a noleggio	Fronte/retro, scanner, stampante e fax
Ufficio turistico	n. 1 fotocopiatrice a noleggio	Fronte/retro, scanner, stampante

Come evidenziato tutti gli apparecchi per la fotoreproduzione sono acquisiti con contratto di noleggio che prevede la manutenzione della macchina e la fornitura dei materiali di consumo, ad esclusione della carta.

Al fine di ottenere una riduzione dei costi di manutenzione e sostituzione materiali e soprattutto per la riduzione dei costi gestionali la sostituzione delle apparecchiature è proseguita esclusivamente attraverso contratti di noleggio attingendo al catalogo delle convenzioni CONSIP o INTERCENT-ER.

Al fine della riduzione del consumo di carta e razionalizzare l'uso delle apparecchiature di fotoreproduzione tutti gli apparecchi assolvono anche la funzione di stampante.

➤ **Telefonia fissa**

Si conferma l'applicazione delle misure organizzative e delle dotazioni previste dal piano.

Come previsto dal Piano è stato installato n.1 router con funzione Voice Gateway ed è stata introdotta la tecnologia VOIP al posto dei tradizionali strumenti di comunicazione telefonica.

La difficoltà di conseguire risparmi in questo ambito nasce dalla considerazione che sempre più frequentemente è necessario effettuare collegamenti telefonici da telefono fisso (della postazione di lavoro) a cellulare poiché questo sistema offre maggiori possibilità di rintracciare le persone da contattare.

➤ **Telefonia mobile**

Si conferma l'applicazione delle misure organizzative e delle dotazioni previste dal piano e le motivazioni delle scelte effettuate dal piano stesso.

Punto b) del comma 594 dell'art. 2 della L. 24 dicembre 2007, n. 244: Autovetture di servizio.

La dotazione di autovetture dell'Ente e la loro assegnazione, al 31/12/2014, non ha subito modifiche rispetto alla situazione rilevata al 31.12.2013 per cui le autovetture di servizio di cui dispone l'Ente risultano essere:

AUTOVETTURA	TARGA	ANNO DI IMMATRICOLAZIONE	SERVIZIO UTILIZZATORE
FIAT PUNTO	DB956ET	2006	SETTORE TECNICO.
FIAT PUNTO	DF774CD	2006	TUTTI GLI UFFICI
FIAT PANDA	AN391DV	1997	PROTEZIONE CIVILE

In relazione ai previsti risparmi di spesa da conseguire per la gestione delle autovetture di servizio sono state date in uso gratuito all'Unione due auto non ritenendo conveniente la dismissione in considerazione del modesto valore delle stesse.

L'utilizzo delle autovetture è connesso ai compiti istituzionali dell'Ente ovvero l'effettuazione di sopralluoghi e missioni collegate a partecipazioni a corsi/riunioni ecc.

Le misure di razionalizzazione dell'uso al fine del contenimento delle spese riguardano sia la razionalizzazione dell'utilizzo dei mezzi attraverso regole stabilite che il monitoraggio delle spese di carburante nonché la fruibilità di mezzi di trasporto collettivi.

Nell'ambito del monitoraggio conoscitivo sull'utilizzo della flotta di rappresentanza e delle auto di servizio realizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Funzione Pubblica le due Fiat Uno sono state rilevate come auto grigie mentre la Fiat Pando non è oggetto di rilevazione. La percorrenza nel 2014 è stata di 17282 Km. con una media di 5760 Km per auto.

Punto c) del comma 594 dell'art. 2 della L. 24 dicembre 2007, n. 244: Beni immobili ad uso abitativo.

Le proprietà comunali a reddito possono essere divise nelle seguenti categorie:

1. Locazioni alloggi e locali per attività economiche e/o di servizio;
2. Concessioni di terreni ed aree;
3. Rimborsi spese di locali concessi ad associazioni varie;
4. Locazioni di alloggi Erp.

I canoni di locazione di cui ai punti 1) e 2) sono stati adeguati come previsto dagli indici ISTAT. L'elenco dei locali ed il relativo canone è allegato al bilancio di previsione.

Le associazioni esistenti sul territorio di cui al punto 3) usufruiscono di locali di proprietà comunale a condizioni stabilite nei diversi atti di concessione.

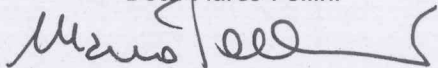
In merito agli alloggi Erp è stata affidata ad Acer la concessione del servizio di gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica dell'Ente.

Relativamente alle proprietà comunali non a reddito è stata fatta la ricognizione, nel piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari redatto ai sensi dell'art. 58 del D.L. 25.6.2008 n. 112, dei beni immobili non più strategici per le attività dell'Ente per i quali si può procedere alla alienazione.

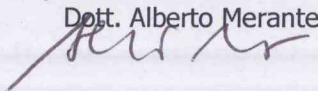
Non risulta ancora emanato il DPCM previsto dall'art. 2, comma 599 della L. 24.12.2007, n. 244.

San Mauro Pascoli, 10.3.2015

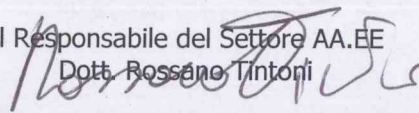
Il Responsabile del Settore Affari Generali
Dott. Marco Pollini



Il Responsabile del Settore Contabile
Dott. Alberto Merante



Il Responsabile del Settore AA.EE
Dott. Rossano Tintoni



Il Responsabile del Settore Tecnico
Geom. Giovanni Ravagli

