

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. DEL

PIANO TRIENNALE 2019/2021 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI DELLE STAZIONI DI LAVORO DEI SERVIZI TECNICO/ AMMINISTRATIVI AI SENSI DELL'ART. 2, COMMA 594, LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N. 244

PREMESSA

Il presente piano si riferisce ai servizi tecnico-amministrativi dell'Ente con esclusione delle attività degli Organi di Governo in quanto non svolgono attività gestionali e quindi non sono organizzati per stazioni di lavoro.

1) DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO

Nel presente piano si utilizzerà il seguente glossario:

- posto di lavoro = postazione individuale;
- ufficio = posti di lavoro collocati in un medesimo locale;
- area di lavoro = insieme di uffici che insistono su una stessa area;

La dotazione standard del posto di lavoro, sia direzionale che operativo, è attualmente così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (editor, browser web, foglio elettronico, etc. presenti nel pacchetto integrato Office di Windows e Libre Office);
- un telefono connesso alla centrale telefonica con tecnologia di tipo VoIP;

Ulteriore dotazione per aree di lavoro:

- apparecchi multifunzione e fotocopiatrici distribuite ai piani del Palazzo Municipale e presso le sedi esterne dell'Ente.

L'acquisizione di nuove attrezzature informatiche avviene, come da normativa, analizzando le Convenzioni Consip e il mercato elettronico, scegliendo le soluzioni più convenienti.

Criteri di gestione delle dotazioni informatiche

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro dei servizi tecnico-amministrativi verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

- il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere almeno di 3 anni, di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine.
- nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

In particolare si terrà conto:

- delle esigenze operative dell'ufficio;
- del ciclo di vita del prodotto;
- degli oneri accessori connessi (manutenzione, ricambi, oneri di gestione, materiali di consumo)

Per quanto riguarda invece le apparecchiature di fascia alta, i cosiddetti server, l'Ente ha intrapreso il percorso di virtualizzazione conseguendo risultati notevoli soprattutto in termini prestazionali ed economici. Sarà oggetto di apposita verifica tecnica-economica lo spostamento di alcuni applicativi presenti presso il CED al Data Center regionale al fine di aumentare il livello di sicurezza e allo stesso tempo di ottenere economie di esercizio conseguenti all'acquisto di nuovi hardware e assistenza sistemistica specifica presso il CED.

Criteri di gestione dei telefoni fissi

Il sistema telefonico attuale è di tipo digitale con sistema VoIP, tale sistema consente una gestione efficiente delle comunicazioni sia interne che verso l'esterno e di ridurre i costi operativi.

E' in corso uno studio di fattibilità di adesione alla Convenzione Consip Telefonia Fissa 5, in base alle nuove esigenze relative alle varie realtà di utenze gestite dall'Ente. Lo studio comprende anche il sistema di connettività il cui appalto è in scadenza a fine febbraio 2019.

L'obiettivo è quello di razionalizzare la spesa e la gestione della componente fissa e connettività procedendo, nei casi in cui sia possibile all'identificazione di un unico operatore per entrambe.

Criteri di gestione dei telefax

Grazie alla tecnologia VoIP sono stati eliminati gli apparati di telefax e i numeri telefonici dedicati.

La nuova centrale telefonica VoIP tramite interfaccia web permette l'invio di fax da ogni postazione.

Per la ricezione sono stati individuati appositi interni dedicati ed il fax ricevuto viene inoltrato digitalmente via mail ad indirizzi specifici.

Uso della posta elettronica

L'uso oramai quotidiano da parte degli uffici sia della posta elettronica tradizionale che certificata, oltre a facilitare e velocizzare le comunicazioni, sta producendo un sensibile risparmio di tempo e di spesa. L'Ente ha attivato una casella di posta elettronica collegata al sistema di protocollo e ha dotato di firma digitale i Responsabili di Settore e di Servizio al fine di tendere ad una drastica riduzione delle spese postali soprattutto con riguardo alle raccomandate R/R.

Criteri di gestione delle apparecchiature di fotocoproduzione

Il piano per la revisione e razionalizzazione del servizio di fotocopiatura è iniziato a partire dal 2002 essendo divenuto decisamente insufficiente il servizio basato su un'unica fotocopiatrice a servizio di tutti i servizi amministrativi ubicati nel palazzo comunale che determinava diseconomie sia in termini di spesa che di efficienza rispetto alle necessità degli uffici. Si è provveduto ad individuare le aree di lavoro in cui collocare le ulteriori macchine dimensionando la capacità di stampa in relazione alle esigenze di fotocoproduzione e stampa di ogni singola area/piano e quindi massimizzando il rapporto costo/beneficio.

Sono stati conseguentemente stipulati contratti di noleggio delle macchine di fotocoproduzione e delle stampanti e di assistenza tecnica delle stesse che hanno previsto anche la sostituzione delle apparecchiature più obsolete con macchine multifunzione.

E' in corso il contratto stipulato con determinazione n. 29-46 del 30-05-2018 per il periodo 01-06-2018 / 31-05-2021.

Misure previste dal piano triennale di razionalizzazione della spesa per la dotazione specifica

Il presente Piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile od obsolescenza. L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio od area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, potrà comportare la sua riallocazione in altri uffici dove sono richieste minori performance fino al termine del suo ciclo di vita.

2) APPARECCHI DI TELEFONIA MOBILE

L'apparecchiatura di telefonia mobile in dotazione al Comune al 31/12/2018 è la seguente:

- n. 42 utenze attive di cui 27 sim fonia e 15 sim M2M (trasmissione dati):
- n. 21 telefoni cellulari con contratto di noleggio (15 + 6)

Criteri di gestione della telefonia mobile

L'Amministrazione provvede al noleggio degli apparati telefonici (categoria base) per i quali viene pagato un canone mensile come previsto dal contratto comprensivo di noleggio e assistenza.

Gli apparecchi cellulari sono stati assegnati in relazione alla funzione ricoperta che richiede pronta e costante

reperibilità.

Le figure che utilizzano il telefono cellulare sono:

- n. 1 - Sindaco;
- n. 1 - Segretario
- n. 12 - Responsabili di Settore e di Servizio e altri Funzionari
- n. 2 - Servizi manutentivi;
- n. 3 - Polizia municipale
- n. 4 - Segreteria Scuole (Elementari Niccone, Scuole Medie, elementari Di Vittorio, Elementare Verna)

•

inoltre:

- n. 3 - Sim per il centralino del Comune
- n. 1 - Centrale Idroelettrica: segnalazione guasti ed emergenze
- n.14 - Impianti di Pubblica Illuminazione: programmazione degli impianti e trasmissione dati

Misure previste dal piano di razionalizzazione della spesa per la dotazione specifica

Con Delibera di Giunta n. 27 del 29/01/2019 è stata deliberata l'adesione alla nuova Convenzione Consip "Telefonia Mobile 7" aggiudicataria la società Telecom Italia;

Sono in atto le procedure necessarie alla migrazione delle utenze dai precedenti contratti verso la nuova convenzione nonché la revisione dell'assegnazione delle stesse e del loro utilizzo anche da parte di altri settori/servizi.

La Convenzione ha durata contrattuale di 18 (diciotto) mesi ed è prorogabile fino ad ulteriori 12 (dodici) mesi. Con l'invio dell'ordinativo di fornitura verrà stipulato il contratto attuativo della Convenzione che avrà durata sino al termine di durata della Convenzione.

La tariffe della nuova convenzione, migliorative rispetto alla precedente, consentiranno un notevole risparmio all'Ente e l'adozione di nuove soluzioni tecnologiche previste nella convenzione al fine di velocizzare, razionalizzare e migliorare l'azione amministrativa.

Alla scadenza del contratto si valuteranno le nuove soluzioni più conveniente e adatte alle esigenze dell'Ente.

3) AUTOVETTURE, AUTOMEZZI E MEZZI DI SERVIZIO

Le autovetture di servizio in dotazione del Comune al 31/12/2018 sono le seguenti:

A NOLEGGIO:

a) a disposizione di uffici, servizi e amministratori:

- n. 1 FIAT PANDA
- n. 1 FIAT PUNTO

b) assegnata ai Servizi Sociali

- n. 1 FIAT PANDA

c) assegnata ai ll.pp

- n. 1 PEUGEOT PARTNER Furgone Bluehdi
- n. 1 CITROEN NEMO VAN

Criteria di gestione delle autovetture di servizio a noleggio

Le auto a disposizione dei dipendenti per spostamenti e missioni sono gestite dall'Ufficio Economato e solo in casi urgenti, qualora le vetture in dotazione siano tutte occupate, il Responsabile del Servizio autorizza il dipendente ad utilizzare il proprio mezzo per il quale non verrà corrisposto specifico rimborso spese secondo le vigenti disposizioni (art. 6, co. 12 D.L. 78/10 convertito con modificazione con L. 122/10).

DI PROPRIETA'

- **Servizi manutentivi:**

Fiat Iveco	CD 437 XW
Fiat 135/17	PG 471606 DEL 1984
Grader	PG AE 206 1993
Pala cingolata fl6	
Terna Fiat – Hitachi	AC E 753
Trattore Same	AY 126 A
Trattore idea ts7 Goldoni	AH 190 E
Piattaforma Fiat 35 F	PG 608645 - 1989
Decipatrice	Pezzolato PZ250 - 1998
Fiat Panda 4x4	BP 471 BZ
Fiat Punto	BP 092 BX
Daily 35 promiscuo	PG 596146
Porter Piaggio	BC 982 LM - CIMITERO
Porter Piaggio	BC 983 LM - RIBALTABILE
Porter Piaggio	AL 235 MK
Porter Piaggio	BC 521 BT - PREGGIO
Wolkswagen Caddy	BP 954 BS
Fiat Iveco Daily 35.10	PG674649
Betoniera Gemini	AE207
Vespa Piaggio	PG111821
Ape Piaggio	AF 58702

Criteria di gestione dei veicoli di servizio

I mezzi in dotazione sono utilizzati dagli operai comunali per interventi di manutenzione sul territorio, per il servizio di manutenzione strade, aree verdi ed immobili di proprietà comunale.

- **Polizia Municipale:**

Fiat Grande Punto	YA213AK	18/04/2013
Fiat Grande Punto	YA407AM	23/09/2015
Fiat Sedici	YA246AK	31/05/2013

La suddetta dotazione è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficienza e funzionamento, essendo indispensabile per l'espletamento dei specifici compiti istituzionali.

- **Istruzione:**

Il trasporto scolastico viene effettuato in gestione indiretta e l'attuale contratto per il servizio trasporto scolastico scadrà il 30/06/2019. Con Determina n. 36/4 del 14/01/2019 è stato approvato il progetto di servizio e il relativo capitolato speciale d'appalto per l'affidamento del servizio per il periodo 1/09/2019 – 31/08/2021.

Dato atto che nel piano del fabbisogno non sono previste assunzioni per il profilo di autista anche per il triennio 2019/2021 il servizio verrà gestito in appalto.

- **Servizi Sociali:**

7800	1	Fiat Ducato	CH 651 VG donato coop asad	01/01/2003
7801	1	Fiat Ducato 230 T	AL 326 MG asad	01/01/1996
7803	1	Fiat Ducato	SCUOLABUS DH 869 WZ	21/08/2007

La suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficienza e funzionamento relativamente al servizio di trasporto disabili. I primi due mezzi vengono utilizzati dalla cooperativa ASAD mentre lo scuolabus viene utilizzato per il trasporto degli studenti disabili con dipendente dell'Ente.

Misure previste dal piano di razionalizzazione della spesa per la dotazione specifica

a) A NOLEGGIO:

Con Delibera di Giunta n. 172 del 26/05/2017 è stato deliberato di stipulare contratti di noleggio per 5 veicoli con la Soc. LEASEPLAN ITALIA Spa mediante adesione alla Convenzione Consip 12 lotto 3 e lotto 5 con alimentazione a metano.

Le vetture sono tutte in uso presso l'Ente.

Il contratto di noleggio ha durata 72 mesi per tutte le vetture ma la data di scadenza è diversa tra i vari veicoli perché diversa è stata la data di consegna.

L'attuale dotazione è strettamente funzionale alle esigenze dei vari uffici e servizi tenuto conto che le stesse sono a disposizione anche degli amministratori.

Una macchina è destinata esclusivamente al settore servizi sociali per lo svolgimento del lavoro degli assistenti sociali anche in virtù della convenzione in essere con i Comuni di Lisciano Niccone, Pietralunga e Montone mentre i due veicoli commerciali sono stati assegnati al settore Lavori Pubblici.

Ai fini della razionalizzazione della spesa, nell'assegnare le vetture agli uffici richiedenti, si cerca di tenere conto delle distanze da percorrere e di fare in modo che gli spostamenti non si accavallino così da avere il più possibile la vettura di servizio disponibile evitando il ricorso all'auto personale quando, anche i mezzi pubblici, non sono funzionali alla missione.

b) DI PROPRIETA'

- **SERVIZI MANUTENTIVI**

Vista l'anzianità e lo stato del parco macchine, oltre alle normali manutenzioni, revisioni e riparazioni nonché fornitura del carburante agli automezzi, è previsto un piano di sostituzione con nuovi mezzi che determineranno sicuramente minori costi di manutenzione e di carburante. Si prevede nel triennio l'acquisto di un Autocarro con gru, di un Autocarro da cantiere e di un Mini-Escavatore;

- **POLIZIA MUNICIPALE**

Stante il consistente utilizzo del veicolo Fiat Sedici impiegato anche per il trasporto della segnaletica stradale e preso atto che in sede di riparazione sono stati rappresentati fattori di obsolescenza tali da pregiudicarne la sicurezza, si prevede la necessità di una sostituzione del veicolo nel corso dell'anno 2019.

- **ISTRUZIONE**

Non si ravvisano possibilità per l'adozione di misure di riduzione della spesa.

- **SERVIZI SOCIALI**

Non si ravvisano possibilità per l'adozione di misure di riduzione della spesa vista l'esiguità delle dotazioni già in essere.

4) BENI IMMOBILI

I Beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali al 31/12/2018, sono i seguenti:

n. progr.	DESCRIZIONE	LOCALIZZAZIONE	DATI IDENTIFICATIVI CATASTALI	DIRITTO REALE E UTILIZZO
1	EX SCUOLA ELEMENTARE (centro di aggregazione anziani)	Loc. Civitella Ranieri	P.semint. (2 vani) P.T. (5 vani) Foglio 61 P.IIa 15 Cat B/5 - classe 1 - mq 401 PA - (6 VANI) Cat A/3	PIENA PROPRIETA'
2	CASA CUSTODE	Palazzo Comunale Piazza Matteotti n. 1	Foglio 73 P.IIa 176/P 4' e T m2 94 sub 41 Cat A2 Classe 4 Cons 4,5 sub. 34	PIENA PROPRIETA'-LOCATO A SCOPO SOCIALE
3	CASA CUSTODE Cimitero Capoluogo	Cimitero Capoluogo	Foglio 43 Part. 73 Cat A3 Classe 2 vani 9	PIENA PROPRIETA'-NON LOCATO
4	EX MATTATOIO COMUNALE - (uffici e sala mostre - aggiornamento)	Largo Magi Spinetti	Foglio 73 P.IIa 138 Cat 134 sub 3 Cons 1531	PIENA PROPRIETA' IN USO DIRETTO DEL COMUNE
5	CENTRO SOCIO CULTURALE (ex scuola)	P.zza S.Francesco	Foglio 73 part. 382/2 441 mc 4.880 partita 348 P1 B/5 Classe 1	PIENA PROPRIETA'-IN USO DIRETTO DEL COMUNE
6	BAGNI PUBBLICI	Via Mancini 20	Foglio 73 Part. 263 sub1 Cat E3 partita 348 e	PIENA PROPRIETA'
7	CASA EX CUSTODE	Via Mancini 20	N.4 vani. Foglio 73 Part. 263 sub2 partita 348 Cat A/5 Classe 2.	PIENA PROPRIETA'
8	APPARTAMENTI ex centro prima accoglienza	Via Spoletini	Foglio 73 Part. 377	PIENA PROPRIETA'- LOCATO A SCOPO SOCIALE
9	SCUOLA ELEMENTARE	Via Garibaldi Capoluogo	Foglio 73 p.IIa 308 Cat B/5 Classe 2	PIENA PROPRIETA' - IN USO DIRETTO DEL COMUNE
10	SCUOLA MATERNA	Via Garibaldi Capoluogo	Foglio 50 p.IIa 216 Cat B/5 Classe 2, p.IIa 217 Cat B/5 Classe 2	PIENA PROPRIETA' - IN USO DIRETTO DEL COMUNE
11	LOCALI	Via Di Mezzo Fraz. Poggio	N° 2 piani. Foglio 171 Part.112 Cat A/3 Classe 3 Partita 348	PIENA PROPRIETA'-LOCATO A USO SERVIZI
12	EDIFICIO POLIVALENTE (ufficio postale e magazzino)	Via della Luna Fraz. Poggio	La parte Piano terra 3 vani (poste). Foglio 171 Part. 100 partita 348	PIENA PROPRIETA'
13	FABBRICATO FRAZ. PREGGIO (Bagni Pubblici)	Fraz Poggio	Foglio 171 part. 151 Cat. E/9	PIENA PROPRIETA' - IN USO DIRETTO DEL COMUNE
14	C.V.A. MONTECASTELLI EX SCUOLA ELEMENTARE	Via della Chiesa	Foglio 13 part. 316 Cat. C4 -	PIENA PROPRIETA' LOCATO A SCOPO SOCIALE
15	IMMOBILE EX IPSIA (centro anziani locali banda cittadina)	Via Secoli	P.T. (n.1 laboratorio) - P.1 (5 vani) Foglio 73 Part. 395 cat. B/5 -	PIENA PROPRIETA'- LOCATO A SCOPO SOCIALE
16	C.V.A. PIERANTONIO	Fraz Pierantonio	Foglio 151 - part.IIa 95	PIENA PROPRIETA'- LOCATO A SCOPO SOCIALE
17	C.V.A. NICCONE	Via del Circolo	Fgl. 28 p.IIe 244 - 245	PIENA PROPRIETA' - LOCATO A SCOPO SOCIALE
18	C.V.A. SPEDALICCHIO	Fraz. spedalicchio	fg. 51 Part.IIa 148 Cat. B5 Classe 1	PIENA PROPRIETA'- LOCATO A SCOPO SOCIALE
19	C.V.A. CALZOLARO	Via Cortonese	Foglio 4 - Particella 1712 - 2500	PIENA PROPRIETA'- LOCATO A SCOPO SOCIALE
20	CASA ALBERGO PER ANZIANI E PORTATORI DI HANDICAP	Via dei Patrioti	Foglio 59 - part.IIe n. 83 sub. 4 - n. 83 sub. 5 - n. 83 sub. 6 cat. C/6 n. 83 sub. 7 cat. B/1	PIENA PROPRIETA'- LOCATO A SCOPO SOCIALE
21	LOCALI CENTRO SALUTE	Largo Cimabue,2	foglio 74 part.IIa 2313 sub 3 cat. B/4	PIENA PROPRIETA':

			classe U, sub 4 cat. B/4 classe U, sub 5 cat. B/4 classe U	IN PARTE COMODATO A USO SERVIZI, E IN PARTE IN USO DIRETTO DEL COMUNE
22	APPARTAMENTI	Via Alberti	foglio 73 Part. 176 sub 28 P. 1 Cat A/2 cons. 3 classe 4	PIENA PROPRIETA'- LOCATI A SCOPO SOCIALE
			sub 29 P. 1 Cat A/2 cons 2,5 classe 4	
			sub 30 P.2 Cat A/2 classe 4 cons 2,5 r	
			sub 31 P.2 Cat A/2 classe 4 cons 2,5	
			sub 40 P.3 Cat A/2 classe 4 cons 6,5	
23	APPARTAMENTI	P.zza delle Erbe 13	Foglio 59 - part.IIa 312	PIENA PROPRIETA'- LOCATI A SCOPO SOCIALE
24	IMMOBILE DA DESTINATA AD UNITA' DI CONVIVENZA PER SOGGETTI DISABILI	Via dei Patrioti	Foglio 59 - par.IIa 312 cat A/3 classe 4, consistenza 5,5 vani,	PIENA PROPRIETA'- LOCATO A SCOPO SOCIALE
25	TEATRO DEI RIUNITI	P.zza Fortebraccio	Foglio 73 Part. 170,171, Cat D3	PIENA PROPRIETA'- IN USO DIRETTO DEL COMUNE
26	FA.MO.	Piazza C. Marx	Foglio 59 - part.IIa 427	PIENA PROPRIETA'- IN PARTE LOCATO AD USO CINEMA ED IN PARTE IN USO DIRETTO DEL COMUNE
27	EX MOLINO GAMBONI	Loc. Mola casanova	Partita 5700 – foglio 83 particelle n. 2 - 25 e 26	PIENA PROPRIETA'- IN USO DIRETTO DEL COMUNE
28	CAPANNONE DESTINATO AD AUTORIMESSA COMUNALE	Via Lazio Capoluogo	un unico locale, Foglio 74 Part. 706	PIENA PROPRIETA'- IN USO DIRETTO DEL COMUNE
29	CHIESA E CHIOSTRO DI SANTA CROCE	Piazza San Francesco	foglio 73 lettera D, chiesa di antica costruzione;	PIENA PROPRIETA'- DESTINATA A CENTRO MUSEALE E CONGRESSI
30	CHIESA DELLA "MADONNA DEL MORO"	Z. Ind. Mad. Del Moro	Fg. 74 P.IIa 131	PIENA PROPRIETA'- DESTINATA AL CULTO
31	SCUOLA MATERNA ED ASILO NIDO	Via Morandi Capoluogo	P.T. (18 vani) Foglio 60 P.IIa 310 Cat. B/5 - classe 2	PIENA PROPRIETA'- IN USO DIRETTO DEL COMUNE
32	MATTATOIO COMUNALE	Loc. Madonna del Moro	P.T. (10 vani); Edificio adibito ad autorimessa costituito da: P.T (2 vani) Foglio 74 Part. 399 non censiti all'urbano,	PIENA PROPRIETA'- LOCATO A SCOPO COMMERCIALE
33	SCUOLA MEDIA	Via Cristoforo Colombo	Fg. 59 P.IIa 1835	PIENA PROPRIETA'- IN USO DIRETTO DEL COMUNE
34	SCUOLA MATERNA	Fraz. Niccone	Fg. 41 P.IIa 148 Cat B/5 Classe 2 Fg. 41 P.IIa 198 Cat B/5 Classe 2	PIENA PROPRIETA'- IN USO DIRETTO DEL COMUNE
35	SCUOLA ELEMENTARE	Loc. Molino Vitelli	Fg 39 P.IIa 208 Cat B/5 Classe 2	PIENA PROPRIETA'- IN USO DIRETTO DEL COMUNE
36	SCUOLA ELEMENTARE	Fraz. Ranchi	Fg 8 P.IIa 238 Cat B/5 Classe 2	PIENA PROPRIETA'- IN USO DIRETTO DEL COMUNE
37	SCUOLA MATERNA	Fraz. Calzolaro	Fg 4 P.IIa 438 Cat B/5 Classe U	PIENA PROPRIETA'- IN USO DIRETTO DEL COMUNE
38	SCUOLA MATERNA	Fraz. Montecastelli	Fg 13 P.IIa 40 Cat B/5 Classe 1	PIENA PROPRIETA'- IN USO DIRETTO DEL COMUNE
39	SCUOLA ELEMENTARE	Fraz. Pierantonio	Fg 152 P.IIa 80 sub 1 Cat B/4 Classe U sub 2 Cat B/5 Classe 2	PIENA PROPRIETA'- IN USO DIRETTO DEL COMUNE
40	MAGAZZINO EX TABACCHI	Umbertide, via	Fg 74 P.IIa 64	PIENA PROPRIETA'-

		Spoletini		IN USO DIRETTO DEL COMUNE
41	PLESSO SPOGLIATOI IMPIANTO U.S.U.	Umbertide, via Spoletini	Fg 74 P.IIa 63 Cat. D/6	PIENA PROPRIETÀ'- LOCATO AD USO SPOGLIATOI E SERVIZI
42	APPARTAMENTO	Umbertide, Piazza Marconi	Fg 73 P.IIa 76 sub. 9, Cat. A/4	PIENA PROPRIETÀ
43	LOCALI	Umbertide, via Spoletini	Fg. 73 P.IIa 376 Sub. 12	PIENA PROPRIETÀ COMODATO AD USO SERVIZI

Relativamente alla dotazione immobiliare sopra indicata:

- Gli immobili di cui ai progressivi 8, 22 e 23 sono appartamenti di piccola taglia gestiti dall'A.T.E.R. di Perugia e destinati ai fini sociali per famiglie indigenti;
- Gli immobili di cui ai progressivi 3, 4, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25 e 27, 39,40, 41 sono strutture che rivestono funzione sociale, culturale e di servizio ed assegnati a circoli, banda musicale, centri di aggregazione e centri di servizi; considerata la natura delle attività ivi svolte dalle succitate associazioni e strutture, nonché dal fatto che l'attività svolta è considerata dall'Amministrazione funzionale al raggiungimento di obiettivi di primaria importanza sociale (sanità, aiuto a persone con disagio sociale, etc.), gli immobili suddetti vengono concessi in parte a titolo gratuito ed in parte a titolo oneroso secondo il vigente regolamento comunale;
- L'Immobile n. 26 prima "ex Chiesa Cristo Risorto" adesso FA.MO è piena proprietà del Comune ed è in parte locato ad uso sala cinematografica e in parte utilizzato direttamente dall'Ente.
- L'immobile al n. 28 e 32 è destinato a magazzino comunale ed è pertanto strumentale al servizio di manutenzioni, in quanto necessario per il deposito mezzi e materiali in uso agli operai comunali;
- Relativamente all'immobile di cui al progressivo 24 è concesso in comodato ad Asl n.1 per servizi socio - assistenziali.
- L'immobile di cui al progressivo n. 43 è dato in comodato ad uso servizi alla Provincia di Perugia.
- I restanti immobili sono strumentali alle finalità istituzionali dell'ente e pertanto vengono gestiti direttamente dalla struttura comunale;

Umbertide, 21/02/2019

L'Economo comunale
(Dott.ssa Nadia Biagini)

Documento firmato digitalmente ai sensi
del D. L.Gs. 07/03/2005 n. 82, art. 21 comma 2

Il Responsabile Settore Servizi Finanziari e di Contabilità
(Dott. Francesco Giulietti)

Documento firmato digitalmente ai sensi
del D. L.Gs. 07/03/2005 n. 82, art. 21 comma 2

Il Segretario Generale
(Dott. Marco Angeloni)

Documento firmato digitalmente ai sensi
del D. L.Gs. 07/03/2005 n. 82, art. 21 comma 2