



COMUNE DI NARCAO

PROVINCIA DI CARBONIA - IGLESIAS

Ufficio del Responsabile del Servizio Finanziario

Prot. 2356/2015

OGGETTO: Piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento. Relazione anno 2014 (art. 2, commi 594 e seguenti della Legge Finanziaria 2008).

Richiamate:

- la Legge n. 244 del 24/12/2007 (Legge Finanziaria 2008) contenente disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche Amministrazioni ed in particolare:

- l'art. 2, comma 594, che prevede, al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, che le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:
 - a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
 - b) delle autovetture di servizio, attraverso, il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
 - c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- l'art. 2, comma 595, il quale stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione circa il corretto utilizzo delle relative utenze;
- l'art. 2, comma 596 il quale prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;
- l'art. 2, comma 597 che impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente;

- il D.L. n. 78/2010 convertito nella Legge n. 122 del 30/07/2010 all'art. 6 - comma 14 - che dispone che le Amministrazioni pubbliche a decorrere dal 2011 non possono effettuare spese di ammontare superiore all'80% della spesa sostenuta nell'anno 2009 per l'acquisto, manutenzione, noleggio e l'esercizio di autovetture;

Vista la Delibera G.M n. 56 del 01/07/2014 di approvazione del Piano triennale 2014/2016 per la razionalizzazione delle spese di funzionamento (Art. 2, commi 594 e seguenti della Legge Finanziaria 2008).

Visto il Piano di razionalizzazione triennale 2014/2016 per la razionalizzazione delle spese di funzionamento (Art. 2, commi 594 e seguenti della Legge Finanziaria 2008) approvato con la summenzionata Deliberazione;

Ciò premesso, per quanto di competenza del Servizio finanziario, si relaziona:

a) DOTAZIONI STRUMENTALI

In merito alle dotazioni strumentali ed alle misure di razionalizzazioni esplicitate nel predetto Piano Triennale si precisa quanto segue:

La dotazione standard di un posto di lavoro è attualmente così composta:

- ❖ un personal computer con il seguente equipaggiamento software:
 - sistema operativo
 - software per la gestione della sicurezza informatica (antivirus, firewall etc)
 - applicativi di produttività individuale (tipicamente il pacchetto office della Microsoft comprensivo di word processor, foglio elettronico, gestione presentazioni, rubrica contatti etc)
 - browser web per l'accesso ad applicazioni e servizi internet
 - software applicativi gestionali in modalità client server
- ❖ una stampante individuale
- ❖ un telefono connesso alla centrale telefonica.

Le dotazioni strumentali sopra elencate, considerate le postazioni di lavoro sono razionalizzate allo stretto necessario. Nell'anno 2014 non è stato disposto alcun acquisto di attrezzature informatiche, nonostante alcuni dei pc in dotazione abbiano superato il ciclo medio di vita fissato dal piano di razionalizzazione in 5 anni. Sono stati fatti, peraltro, piccoli interventi di manutenzione e ripristino su alcuni di questi pc sostituendo qualche componente interno ed avvalendosi dell'assistenza sistemistica dell'appaltatore esterno del servizio.

Per contenere i costi di gestione delle stampanti in dotazione sono state rispettate le disposizioni contenute nel piano triennale, si è stampato solo laddove necessario utilizzando la stampa in fronte e retro e riducendo le dimensioni del carattere.

Per le comunicazioni interne sono stati impiegati i canali offerti dai sistemi gestionali in uso, nonché le cartelle condivise su server, mentre per la trasmissione dei documenti all'esterno è stato privilegiato il canale della posta certificata, laddove possibile. Nell'utilizzo delle stampanti in dotazione alle postazioni di lavoro si è fatto ricorso a toner rigenerati assicurando un buon rapporto qualità/prezzo. In riferimento all'utilizzo dei fotocopiatori, l'Ente si è dotato di fotocopiatori/scanner di rete accessibili mediante inserimento di un personale codice PIN, ciò che ha consentito al servizio di usufruire dei benefici di una tecnologia avanzata con notevole riduzione dei costi e anche dei tempi di predisposizione di documenti di medie e grosse dimensioni quali bilanci e rendiconti che grazie al sistema scanner possono anche essere acquisiti digitalmente in tempi brevi e pubblicati sul Sito istituzionale dell'Ente. Tale sistema, inoltre, consente di monitorare ancor meglio i consumi riconducibili al proprio settore.

Il servizio non dispone dell'uso di apparecchi telefonici mobili, mentre per quanto concerne la telefonia fissa si utilizzano gli apparecchi connessi alla centrale telefonica. I contratti telefonici in corso sono stipulati mediante ricorso alle convenzioni CONSIP.

B) AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il servizio del sottoscritto non è assegnatario di autoveicoli ricorrendo di fatto ad un uso limitato delle auto in dotazione all'Ente per scopi istituzionali e di servizi.

C) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Il Servizio non risulta consegnatario di beni immobili. Annualmente, in sede di rendiconto, predispone e aggiorna l'inventario mobiliare e immobiliare dell'Ente avvalendosi di ditte esterne vista l'esiguità delle risorse umane in dotazione al Servizio.

D) DISMISSIONI

La dotazione attuale non consente la riduzione delle dotazioni strumentali in quanto distribuite in modo parsimonioso e razionale

Narcao, 31 marzo 2015



Il responsabile del Servizio Finanziario

(Dott.ssa Maria Ibba)



COMUNE DI NARCAO

PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS
P.zza Marconi n. 1 09010 NARCAO (CI)
Tel. 0781/959130 – 0781/959023 Fax 0781/959726
Cod. Fisc. 81001970920

E-mail: servizisociali@comune.narcao.ci.it - Internet: www.comune.narcao.it

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Prot. 2333

Narcao, li 31/03/2015

→ Al Responsabile del Servizio Finanziario
e p.c. al Segretario Comunale
e al Sindaco
SEDE

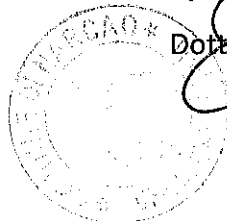
OGGETTO: Comunicazione relativa Piano Triennale 2014/2016 per la razionalizzazione delle spese di funzionamento (art. 2 comma 594 e 599 Legge finanziaria 2008) Allegato al Conto del Bilancio 2014. Invio relazione.

In riferimento alla richiesta nostro prot. n. 2305 del 30/03/2015 con la presente si invia la relazione di cui all'oggetto.

Si rimane a disposizione per eventuali comunicazioni e/o chiarimenti.

Il Responsabile del Servizio

Dott.ssa Emmi Frau





Ufficio Servizi Sociali

Oggetto: Relazione anno 2014 attinente all'art. 2, comma 594, della L. 24 dicembre 2007 -

In riferimento alla Vostra nota n. 2305 del 30/03/2015, inerente la razionalizzazione delle attrezzature di cui alla Legge n. 244/07 articolo 2, commi 594-599 relativamente all'anno 2014 si premette quanto segue.

L'articolo 2, comma 594, della L. 24 dicembre 2007 dispone che "ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- A) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- B) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- C) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali."

Ed ancora: l'articolo 2, comma 595, della legge finanziaria 2008 dispone inoltre che "nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze."

Premesso quanto sopra, limitatamente al Servizio Sociale e Pubblica Istruzione si relaziona:

A) DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI – ATTREZZATURE INFORMATICHE

In merito alle dotazioni strumentali ed alle misure di razionalizzazione esplicitate nel predetto Piano Triennale si precisa quanto segue:

1. Ogni postazione di lavoro è dotata di un personal computer e di una stampante. Il numero di postazioni attive è di 3 computer e 3 stampanti, mentre per l'intera struttura bibliotecaria la dotazione risulta la seguente: n. 4 computer di proprietà comunale.
2. Nella dotazione degli uffici siti nell'edificio comunale è compreso un fax mentre la fotocopiatrice viene utilizzata da tutti i Servizi infatti la macchina dispone di apposito codice di accesso personale, finalizzato al contenimento delle spese. Si specifica che si è incentivato l'uso della stampa fronte/retro, ottimizzando lo spazio e riducendo le dimensioni del carattere. Si è incentivato altresì l'utilizzo della posta elettronica.
3. I software impiegati sono quelli dati nella dotazione originaria del computer;

TELEFONIA

Relativamente alla telefonia mobile, non è stato assegnato nessun apparecchio alla scrivente. La telefonia fissa è garantita mediante l'utilizzo delle linee telefoniche dell'ente.

B) AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il Servizio Sociale non è assegnataria di autoveicoli ricorrendo al mezzo privato in tutte le circostanze di utilizzo esclusivamente per scopi istituzionali e di servizio.

Si richiama l'attenzione della S. V. sulla necessità di provvedere all'acquisto di un'auto ad uso del personale del Servizio Sociale stante le diverse necessità di svolgere il servizio presso le sedi dei servizi territoriali degli enti istituzionali quali la Azienda Sanitaria Locale (Centro di Salute Mentale, Neuropsichiatria Infantile, Distretto Sanitario) il Tribunale per i Minorenni, il Tribunale Ordinario etc .

C) BENI IMMOBILI

Questo Servizio non risulta assegnatario di beni immobili, nonostante ciò la sottoscritta nel 2014 ha firmato il parere tecnico sulla concessione in comodato d'uso gratuito di alcuni locali del Centro di aggregazione sociale di cui alle deliberazione della Giunta Municipale n. 78/2013 e n. 17/2014.

L'Ente ha approvato la definizione delle tariffe per l'utilizzo della sala centrale del Centro di aggregazione Sociale pertanto ogni concessione ha avuto un corrispettivo per l'utilizzo secondo quanto definito con deliberazione della G.M. n. 22/2014

Si specifica altresì che tale immobile ha specifica destinazione d'uso (art. 41 ex LR 4/88) e canoni predeterminati di cui agli atti sopraccitati.

Il Responsabile del Servizio Sociale
Dott.ssa Emmi Frau





COMUNE DI NARCAO

PROVINCIA DI CARBONIA – IGLESIAS

SERVIZIO FARMACIA COMUNALE

Prot. N° 2420/2015

OGGETTO: Piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento. Relazione anno 2014 (art. 2, commi 594 e seguenti della Legge Finanziaria 2008).

Richiamate:

- la Legge n. 244 del 24/12/2007 (Legge Finanziaria 2008) contenente disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche Amministrazioni ed in particolare:

- l'art. 2, comma 594, che prevede, al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, che le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:
 - a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
 - b) delle autovetture di servizio, attraverso, il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
 - c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- l'art. 2, comma 595, il quale stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione circa il corretto utilizzo delle relative utenze;
- l'art. 2, comma 596 il quale prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;
- l'art. 2, comma 597 che impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente;

- il D.L. n. 78/2010 convertito nella Legge n. 122 del 30/07/2010 all'art. 6 – comma 14 – che dispone che le Amministrazioni pubbliche a decorrere dal 2011 non possono effettuare spese di ammontare superiore all'80% della spesa sostenuta nell'anno 2009 per l'acquisto, manutenzione, noleggio e l'esercizio di autovetture;

Vista la Delibera G.M n. 56 del 01/07/2014 di approvazione del Piano triennale 2014/2016 per la razionalizzazione delle spese di funzionamento (Art. 2, commi 594 e seguenti della Legge Finanziaria 2008).

Visto il Piano di razionalizzazione triennale 2014/2016 per la razionalizzazione delle spese di funzionamento (Art. 2, commi 594 e seguenti della Legge Finanziaria 2008) approvato con la summenzionata Deliberazione;

Ciò premesso, per quanto di competenza del Servizio Farmacia, si relaziona:

a) DOTAZIONI STRUMENTALI

In merito si precisa quanto segue:

La dotazione standard di un posto di lavoro è attualmente così composta:

- ❖ un personal computer con il seguente equipaggiamento software:
 - sistema operativo
 - software per la gestione della sicurezza informatica (antivirus, firewall etc)
 - applicativi di produttività individuale (tipicamente il pacchetto office della Microsoft comprensivo di word processor, foglio elettronico, gestione presentazioni, rubrica contatti etc)
 - browser web per l'accesso ad applicazioni e servizi internet
 - software applicativi gestionali in modalità client server
- ❖ una stampante individuale
- ❖ un telefono.

Le dotazioni strumentali sopra elencate, considerate le postazioni di lavoro sono razionalizzate allo stretto necessario. Nell'anno 2014 è stato disposto la sostituzione dei due pc più obsoleti in dotazione in quanto hanno superato il ciclo medio di vita fissato dal piano di razionalizzazione in 5 anni. Sono stati fatti, peraltro, piccoli interventi di manutenzione e ripristino sul terzo di questi pc sostituendo qualche componente interno. **Si segnala, comunque, l'urgente necessità di provvedere all'aggiornamento del terzo pc, dello scanner per la lettura ottica delle ricette e dei software in uso per gestire al meglio le problematiche connesse con la ricetta de materializzata di prossima istituzione.**

Per contenere i costi di gestione delle stampanti in dotazione sono state rispettate le disposizioni contenute nel piano triennale, si è stampato solo laddove necessario utilizzando la stampa in fronte e retro e riducendo le dimensione del carattere.

Per le comunicazioni interne sono stati impiegati i canali offerti dai sistemi gestionali in uso, nonché le cartelle condivise su server, mentre per la trasmissione dei documenti all'esterno è stato privilegiato il canale della posta elettronica e/o certificata, laddove possibile. Nell'utilizzo delle stampanti in dotazione alle postazioni di lavoro si è fatto ricorso a toner rigenerati assicurando un buon rapporto qualità/prezzo.

In riferimento all'utilizzo dei fotocopiatori, avendo il servizio amministrativo dotato l'Ente di fotocopiatori/scanner di rete accessibili mediante inserimento di un codice PIN personale per ciascun dipendente, ciò ha consentito di avere una notevole riduzione dei costi anche per il Servizio di Farmacia.

Non si dispone dell'uso di apparecchi telefonici mobili, per quanto se ne ravvisi l'esigenza in quanto il personale fuori servizio mette a disposizione dell'Ente il proprio telefono mobile privato per le comunicazioni istituzionali o in caso di lavoro in regime di reperibilità connessa al servizio di Farmacia; mentre per quanto concerne la telefonia fissa si utilizzano gli apparecchi connessi alla centrale telefonica. I contratti telefonici in corso sono stipulati mediante ricorso alle convenzioni CONSIP.

B) AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Non si hanno a disposizione autoveicoli di servizio.

C) BENI MOBILI

Le cassettiere, i mobili per la conservazione dei farmaci e le scaffalature per esporre i parafarmaci sono estremamente obsoleti e in qualche caso anche di problematico utilizzo, **per cui sarebbe estremamente opportuna la loro sostituzione.**

D) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Il Servizio non risulta consegnatario di beni immobili.

E) DISMISSIONI

La dotazione attuale non consente la riduzione delle dotazioni strumentali in quanto distribuite in modo parsimonioso e razionale.

Narcao, 31 marzo 2015

Il responsabile del Servizio Farmacia Comunale

(Dott. Francesco Liggi)





COMUNE DI NARCAO

PROVINCIA DI CARBONIA – IGLESIAS

PROT. n. **2627**

Narcao, lì 13.04.2015



**AL RESPONSABILE
SERVIZIO FINANZIARIO**

SEDE

AL SINDACO

SEDE

OGGETTO: Relazione per la razionalizzazione delle spese di funzionamento art. 2 comma 594 e 599 della legge Finanziaria 2008.

Con riferimento alla vostra nota di prot. n° 2305 del 30/03/2015 concernente la richiesta della relazione per la razionalizzazione delle spese di funzionamento relativa al piano Triennale 2014/2016 si comunica quanto segue.

Occorre innanzitutto premettere che la Legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) all'articolo 2, commi 594 e seguenti, prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni. Nello specifico il comma 594 impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione di "piani triennali" per l'individuazione di misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo di determinati beni. In particolare la legge finanziaria individua, tra le dotazioni oggetto del piano:

- a) le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni immobili ad uso abitativo o di servizio;
- b) le autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Premesso quanto sopra limitatamente al Servizio gestito dal sottoscritto si relaziona quanto segue:

1) DOTAZIONI STRUMENTALI:

Ogni postazione di lavoro è dotata di un computer e una stampante. Le postazioni di lavoro attive sono 4. Nelle dotazioni sono comprese un fax comune a tutti i servizi e una fotocopiatrice con funzioni scanner anch'essa comune agli uffici. Inoltre, il Servizio Tecnico è dotato di un plotter per i disegni tecnici. I software impiegati sono quelli della dotazione originaria dei computer oltre ad altri

software specifici le cui licenze sono già state liquidate. Allo stato attuale è necessario procedere alla sostituzione di almeno 3 stampanti in quanto obsolete e mal funzionanti.

Sono in dotazione al presente servizio gli apparecchi di telefonia mobile, il cui uso è concesso al personale la cui natura delle prestazioni e incarico affidato necessita di una costante e pronta reperibilità.

2) AUTOVEICOLI E MEZZI

L'ente è dotato di diversi automezzi come da tabella seguente:

AUTOMEZZO	TARGA
CICLOMOTORE PIAGGIO 3 RUOTE	X2 3S 2F
CICLOMOTORE PIAGGIO 3 RUOTE	X2 3S 2G
AUTOVETTURA FIAT PANDA 4X4	AE 415 VY
AUTOBUS IVECO 65C15	CE 085 HK
AUTOBUS IVECO 65C15	CE 230 HK
AUTOCARRO IVECO DAILY 35 - 8	AE 791 VY
AUTOCARRO FIAT110 14	EF 293 XH
FIAT STRADA 1.9 TD CASSONATO	DB 198 CT
MAHINDRA S5 TM 4 H2 AUTOCARRO TD	EF 718 JJ
TRENINO GOMMATO DOTTO LDP2	DX 133 RV
RIMORCHIO DOTTO WDA (N. 18 PERSONE)	AF 30966
RIMORCHIO DOTTO WDAH (N. 15 PERSONE)	AF 30967
MOTOCARRO PIAGGIO DIESEL (in dismissione)	CA 137669
FIAT FIORINO FURGONE 1.7 TD	BF 223 WX
MACCHINA OPERATRICE SEMOV. (TERNA VENIERI)	CA AE749

Con deliberazione della G.M. n. 09 del 29.01.2010 sono stati ceduti in comodato d'uso gratuito all'Unione dei Comuni "Metalla e il Mare" i sottoelencati automezzi di proprietà comunale, utilizzati nel servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani e manutenzione verde e immobili comunali e contestualmente stabilito che gli stessi dovranno essere custoditi, preservati e mantenuti a cura della stessa Unione.

AUTOMEZZI IN COMODATO D'USO ALL'UNIONE DEI COMUNI

AUTOMEZZO	TARGA
AUTOCOMPATTATORE IVECO 150	AA017XR
AUTOCARRO VASCA IVECO 65C/E4	DE321PN
AUTOCARRO VASCA IVECO 65C/E4	DE322PN
PORTER PIAGGIO	DD156HR
CICLOMOTORE PIAGGIO 3 RUOTE	X2 3S 2D

Attualmente è in programma la dismissione del motocarro piaggio Diesel CA 137669 in quanto non funzionante ed economicamente non più vantaggiosa la sua rimessa in servizio.

Si segnala la necessità di **incrementare la dotazione finanziaria per le manutenzioni dei mezzi** al fine di garantire lo svolgimento dei servizi essenziali gestiti in economia diretta da questo servizio. Si ricorda che una manutenzione programmata degli automezzi è fondamentale al fine di garantire la perfetta efficienza del veicolo ed evitare successivi e più onerosi interventi di manutenzione straordinaria.

3) BENI IMMOBILI

La maggior parte degli immobili sono a destinazione pubblica: Palazzo Municipale, Farmacia comunale, Biblioteca comunale, Scuole elementari e medie, alcuni sono dati in affitto ed altri in comodato gratuito ad Associazioni che, essendo adibiti a fini sociali, senza fini di lucro, costituiscono una risorsa per la collettività, altri sono in fase di ristrutturazione.

Nel corso dell'anno si procederà con una verifica straordinaria del patrimonio immobiliare dell'Ente al fine attivare tutte le procedure amministrative che ne consentano una migliore valorizzazione anche in relazione a possibili nuove entrate finanziarie derivanti da canoni di locazione.

Cordiali saluti

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

Ing. Gianroberto Cani

