



## DELIBERAZIONE N. 28 DEL 08/04/2016

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA

#### OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE 2016-2018.

L'anno 2016, il giorno 08 del mese di aprile alle ore 18:00, convocata con le prescritte modalità, nella solita sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano

COGNOME E NOME	CARICA	(P) PRESENTE (A) ASSENTE
RIZZOLI STEFANO	SINDACO	P
CAVALIERI IVANO	VICE SINDACO	P
MAZZETTI GIAMPIERO	ASSESSORE	P
CASARINI GIULIA	ASSESSORE	P
CINTI MONICA	ASSESSORE	P
FABBRI BARBARA	ASSESSORE	A

Partecipa il Segretario Comunale, Dott.ssa Maria Consiglia Maglione.

Il Sig. Stefano Rizzoli assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

Richiamata la L. n. 244/2007 (Finanziaria 2008) che, all'art. 2, cc. da 594 a 599, prevede alcune misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni che debbono essenzialmente concretizzarsi nell'adozione di piani triennali finalizzati alla razionalizzazione dell'utilizzo:

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

e al contenimento delle spese;

Preso atto che:

- il c. 595 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 di 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;
- il c. 596 prevede che, nei casi in cui gli interventi esposti nel Piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso Piano sia corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza delle operazioni in termini di costi e benefici;
- il c. 597 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 c. 598 prevede che i suddetti Piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005);

Preso atto, inoltre, della ricognizione effettuata dagli uffici al fine dell'adozione del suddetto Piano triennale di razionalizzazione delle spese di cui all'art. 2, c. 594, della L. n. 244/2007, con riferimento al triennio 2016-2018;

Ritenuto di approvare il suddetto Piano nei termini di cui in allegato alla presente deliberazione;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto l'art. 48 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

Preso atto che l'istruttoria della presente delibera è stata effettuata dal Responsabile del 1° e 2° Settore;

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento espressi, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, dal Responsabile del 1° e 2° Settore e dal Responsabile del Servizio Finanziario ed allegati alla presente deliberazione;

A voti unanimi resi per alzata di mano

#### D E L I B E R A

- 1) - di approvare, per le ragioni esposte in premessa, il Piano triennale di razionalizzazione delle spese di cui all'art. 2, c. 594, della L. n. 244/2007 - Finanziaria 2008, per il periodo 2016-2018, allegato alla presente deliberazione quale sua parte integrante e sostanziale;
- 2) - di rendere pubblico il suddetto Piano mediante pubblicazione sul sito internet del Comune e di redigere, a consuntivo, una relazione ad esso relativa inerente il raggiungimento degli obiettivi prefissati, da inoltrare alla Sezione Regionale della Corte dei Conti;
- 3) - di invitare i Responsabili dei Settori e i dipendenti tutti a porre massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti dal Piano e di utilizzare lo stesso come limite massimo della consistenza relativa alla dotazione strumentale degli uffici e delle autovetture e ai beni immobili;
- 4) - di dichiarare, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile il presente provvedimento trattandosi di un adempimento connesso all'approvazione del bilancio di previsione 2016-2018 che dovrà essere tassativamente approvato entro il 30 aprile p.v..

\* \* \* \* \*



## Parere di regolarità tecnica

---

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE 2016-2018**

### **PARERE TECNICO PROCEDIMENTALE**

Il sottoscritto RIVETTA EMANUELA, visto l'art 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della proposta di provvedimento indicata in oggetto. n° 86 del 07/04/2016.

*Monte San Pietro, 07/04/2016*

Il Responsabile di Settore

RIVETTA EMANUELA



## **Parere di regolarità contabile**

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE 2016-2018**

Sulla presente proposta di deliberazione n° 86 del 07/04/2016, si esprime, ai sensi degli art. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, parere Favorevole.

Il ragioniere capo

MONICA LAFFI

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
*F.to Stefano Rizzoli*

IL SEGRETARIO COMUNALE  
*F.to Maria Consiglia Maglione*

---

***DICHIARAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'***

Ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267 del 18.08.2000 e ss.mm., la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
*F.to Maria Consiglia Maglione*

---

***DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE***

In applicazione degli articoli 124, comma 1, e 125 del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm., la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line, ai sensi dell'art. 32, comma 1, L. n. 69/2009, per quindici giorni consecutivi a partire dal 28/04/2016 ed è stata contestualmente trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari.

IL FUNZIONARIO ADDETTO  
Emanuela Rivetta

IL RESPONSABILE 1° SETTORE  
Emanuela Rivetta

---

***DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'***

Ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e ss.mm., la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 08/05/2016, decorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione.

IL RESPONSABILE 1° SETTORE  
Emanuela Rivetta

# PIANO TRIENNALE 2016-2018 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

(art. 2, commi 594-598, legge 24 dicembre 2007, n. 244)

## PREMESSA

I commi da 594 a 598 dell'art. 2 della legge 24 dicembre 2007, n. 244 dispongono che tutte le amministrazioni pubbliche, tra cui gli enti locali, adottino piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche (telefoni, computer, stampanti, fax, fotocopiatrici);
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio, ad esclusione dei beni infrastrutturali.

Si indicano di seguito gli obiettivi che si intendono perseguire nel triennio, mentre con successivi atti a cadenza annuale si procederà alla verifica dei risultati ottenuti a seguito dell'attuazione del piano attraverso una relazione a consuntivo.

## DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE POSTAZIONI DI LAVORO

### DOTAZIONI INFORMATICHE

**Stato di fatto:** Ad oggi la situazione delle dotazioni strumentali informatiche, di ogni postazione di lavoro del personale impiegatizio del Comune di Monte San Pietro è rappresentata nell'allegato 1.

Dal 1° gennaio 2015 il servizio informatico (S.I.A.) è gestito a livello sovracomunale da parte dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia per tutti i Comuni facenti parte di tale Unione (Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa) .

### Obiettivi del triennio del servizio informatico associato

Monitoraggio costante o periodico del patrimonio hardware e verifica del materiale obsoleto per la relativa sostituzione.

Predisposizione di un piano di acquisti per i Comuni dell'Unione (e quindi anche per il Comune di Monte San Pietro) per l'anno 2016.

Verifica preliminare per tutti gli acquisti di disponibilità di prodotti su convenzioni Consip e Intercenter, al fine di ottenere economie di spesa. In caso di indisponibilità di prodotti su convenzioni Consip o Intercenter, opererà tramite Mepa.

Incremento dell'uso di software opensource in sostituzione di software proprietari (valutando preliminarmente le esigenze di ciascun ufficio) al fine dell'abbattimento dei costi.

### Obiettivo del triennio relativo agli uffici comunali: ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali

La razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali non può prescindere da un processo di riordino dei livelli operativi necessario per assicurare il migliore impiego delle risorse strumentali nella disponibilità dell'amministrazione.

A tal fine dovranno essere individuati tre livelli operativi così descritti:

**Posto di lavoro:** postazione individuale

**Ufficio:** posti di lavoro collocati in una medesima stanza

**Area di lavoro:** insieme di uffici che insistono su una stessa area e che possono condividere strumentazioni di uso comune.

Ad ogni livello operativo corrisponderà una dotazione standard di attrezzature preventivamente individuate, funzionale a coniugare l'esigenza di mantenere efficienti i tempi e l'organizzazione del lavoro con quella di ridurre i costi e rendere più economica e snella la gestione.

Per ottimizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali si prevede di fare convergere a livello dell'area di lavoro alcune strumentazioni di uso comune non strettamente indispensabili a corredare la postazione di lavoro, in quanto il relativo uso è discontinuo nell'arco della giornata lavorativa, ed il cui utilizzo al di fuori dell'ufficio non arreca particolari inefficienze. Ci si riferisce in particolare a

- fotocopiatrice multifunzione (*stampante a colori, scanner*);
- telefax, in considerazione del fatto che l'affermarsi dei servizi di posta elettronica ha ridotto l'utilizzo di questi strumenti;
- stampante di rete *a colori*;
- scanner.

## **ATTREZZATURE D'UFFICIO FAX E FOTOCOPIATRICI**

**Stato di fatto:** Ad oggi la relativa dotazione è la seguente:

n. 5 apparecchi fax

n. 5 fotocopiatrici.

Il numero degli apparecchi fax è dimensionato con riferimento alle diverse esigenze degli uffici e alla loro dislocazione. Il loro utilizzo nelle comunicazioni con l'esterno è ormai estremamente residuale a seguito dell'uso della pec da parte degli uffici e del crescente uso della pec anche da parte degli utenti.

### **Obiettivi del triennio relativi all'uso dei telefax**

Utilizzo in partenza degli apparecchi telefax solo nei casi in cui sia impossibile utilizzare la posta elettronica certificata

Nel corso del 2016 valutazione della fattibilità di implementare le fotocopiatrici con moduli fax con conseguente dismissione di alcuni apparecchi in correlazione all'obiettivo di ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali sopra descritto.

### **Fotocopiatrici e stampanti**

Le n. 5 fotocopiatrici che fungono anche da stampante in uso sono tutte a noleggio mentre le stampanti in dotazione alle singole postazioni di lavoro sono in proprietà.

Le fotocopiatrici utilizzate risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa l'opportunità né la convenienza economica di ridurre il loro numero peraltro nel tempo la razionalizzazione della distribuzione delle stampanti porterà ad un'intensificazione dell'utilizzo delle fotocopiatrici stesse.

### **Obiettivi del triennio relativi all'uso fotocopiatrici e stampanti**

- Controllo periodico dell'andamento dei consumi attraverso monitoraggio trimestrale del numero di fotocopie effettuate a cura dell'ufficio economato.
- Sostituzione delle fotocopie con le scansioni.
- Razionalizzazione della distribuzione delle stampanti passando progressivamente da una per posto di lavoro ad una per ufficio ad una per area.

### **Criteri di utilizzo delle stampanti**

Per esigenze connesse a stampe a colori o di elevate quantità, si dovrà fare ricorso alla fotocopiatrice/stampante in dotazione dell'area di lavoro grazie al collegamento in rete. Questo permetterà di ottenere una riduzione del costo copia.

### **Dismissioni delle dotazioni strumentali**

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali (eccetto i fax come sopra specificato) al di fuori dei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura.

L'eventuale dismissione di un'apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio o area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

## TELEFONIA FISSA

Il Comune è dotato di un centralino complesso e linee telefoniche dedicate, con numeri diretti. Per quanto riguarda il traffico telefonico, il Comune ha aderito nel 2014 alla nuova convenzione Intercenter "Servizi integrati di telefonia e traffico dati". E' attivo, da novembre 2012, il sistema VoIP.

### Obiettivi del triennio relativi alla telefonia fissa

Monitoraggio periodico da parte dell'ufficio economato sui volumi di traffico registrati sulle bollette e sul corretto utilizzo degli apparecchi.

## TELEFONIA MOBILE

**Stato di fatto:** La dotazione attuale telefoni mobili è descritta nell'allegato 2.

I cellulari e le SIM card in uso furono a suo tempo acquisiti da Telecom Italia S.p.A. con contratto denominato "Soluzione Pubblica Amministrazione". Per il traffico telefonico mobile si è aderito, nel 2014, alla convenzione Intercenter.

Data la limitatezza degli apparecchi a disposizione, non sono possibili dismissioni al di fuori di guasti irreparabili ed obsolescenza.

### Obiettivi del triennio relativi alla telefonia mobile

Per l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile continuare a seguire le modalità già in uso: assegnazione limitata ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante raggiungibilità e/o per esigenze di sicurezza nello svolgimento delle proprie attività e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso.

Monitoraggio periodico da parte dell'ufficio economato sui volumi di traffico registrati sulle bollette e sul corretto utilizzo degli apparecchi.

## AUTOVETTURE DI SERVIZIO

### Automezzi di servizio

**Stato di fatto:** Attualmente, il parco veicolare del Comune è composto come da elenco allegato 3. Non si ravvisano al momento soluzioni fattibili rispetto all'impiego di mezzi alternativi di trasporto in considerazione dei seguenti fattori:

- assenza del servizio di trasporto ferroviario nel territorio comunale;
- territorio comunale per larga parte non servito dal trasporto pubblico su gomma;
- numero ridotto delle corse di trasporto pubblico su gomma sulla direttrice principale Via Lavino;
- tempistiche e frequenza delle corse autobus che non sempre coincidono le esigenze di servizio;
- territorio comunale quasi totalmente montano;
- estensione del territorio comunale su circa 75 kmq.

Data l'estrema esiguità del parco veicolare di cui si dispone e visti i vigenti vincoli agli acquisti, si procederà ad effettuare dismissioni di veicoli solo nel caso in cui sia inevitabile per l'elevato costo di manutenzione, la vetustà e la sicurezza.

Nel corso dell'anno 2015, a seguito del pensionamento del messo comunale e della mancata sostituzione della figura, la panda 4x4 targata AF480ZS (peraltro vetusta ma ancora funzionante) è stata assegnata al servizio Ufficio Tecnico e, in via residuale, a disposizione degli altri uffici per eventuali necessità.

### **Obiettivi del triennio relativi agli automezzi di servizio**

Si dovranno continuare ad applicare nel triennio le misure di utilizzo delle autovetture già in essere da anni. Più specificatamente i vari uffici devono continuare a coordinarsi per procedere, ove possibile, ad un accorpamento delle commissioni e/o trasferte, sia all'interno che all'esterno del territorio comunale.

Utilizzo della bacheca elettronica di gestione in rete delle prenotazioni per l'utilizzo degli automezzi.

Mantenimento dell'adesione alle convenzione CONSIP in corso per carburante.

Controllo periodico da parte del 4° Settore della correttezza nell'utilizzo degli automezzi attraverso il riscontro delle annotazioni sui registri di viaggio.

### **BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI**

#### **Stato di fatto**

Relativamente alle locazioni passive ad uso istituzionale, è stata applicata, con decorrenza 1.7.2014, la riduzione prevista dall'art. 3, c. 4, D.L. 6.7.2012, n. 95, convertito in L. 7.8.2012, n. 135, e successive modificazioni ed integrazioni.

Relativamente alle locazioni attive, nel triennio 2016-2018, sono previste le seguenti principali azioni.

Relativamente agli appartamenti protetti siti in Via Lavino, la situazione per l'anno 2016 è rappresentata come segue:

- n. 1 appartamento protetto sito in Via Lavino n. 293, identificato catastalmente al foglio 44, mappale 184, sub 14: in corso contratto di locazione a persona seguita dai Servizi Sociali;
- n. 4 appartamenti protetti siti in Via Lavino n. 213 come di seguito:
  - appartamento protetto sito al n. civico 213/1, foglio 30, mappale 330, sub 10: con deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 28.7.2015 questo alloggio è stato assegnato ad ASC InSieme (Azienda Consortile gestore dei servizi sociali) per 1 anno, prorogabile di un altro anno, per un progetto assistenziale a sostegno di nuclei familiari in difficoltà in situazione di convivenza;
  - appartamento protetto sito al n. civico 213/2, foglio 30, mappale 330, sub 9: con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 6.2.2014 questo alloggio è stato assegnato ad ASC InSieme (Azienda Consortile gestore dei servizi sociali) per 1 anno, prorogabile di un altro anno, per un progetto assistenziale a sostegno di un nucleo familiare in difficoltà;
  - appartamento protetto sito al n. civico 213/3: foglio 30, mappale 330, sub 8: con deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 17.6.2014 questo alloggio è stato assegnato ad ASC InSieme (Azienda Consortile, gestore dei servizi sociali) per 1 anno, prorogabile di un altro anno, per un progetto assistenziale a sostegno di un nucleo familiare in difficoltà;
  - appartamento protetto sito al n. civico 213: foglio 30, mappale 330, sub 7, a disposizione dell'Amministrazione per far fronte ad altre situazioni di emergenza;
- n. 1 appartamento sito in Via Lavino n. 3: con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 6.10.2015 questo alloggio è stato assegnato ad ASC InSieme (Azienda Consortile gestore dei servizi sociali) per 1 anno, prorogabile di un altro anno, per un progetto assistenziale a sostegno di nuclei familiari in difficoltà in situazione di convivenza;

- n. 1 immobile sito in Via Lavino n. 108/a-b-c, identificato catastalmente al foglio 23, mappale 165, sub 47 e 5 (piano terra), nonché porzione di fabbricato in Via Lavino n. 213 destinato a magazzino comunale identificata catastalmente al foglio 30, mappale 330, sub 7 parte, all'Associazione di Volontariato Gruppo Volontario di Soccorso Valle Lavino.

## **ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**

Tutti gli alloggi ERP sono destinati ad interventi di natura sociale, in risposta a situazioni di difficoltà economica e di disagio abitativo, in conformità a quanto previsto dalla L.R. n. 24/2001.

Il Comune ha affidato ad ACER Bologna la concessione del proprio patrimonio ERP approvando un contratto di servizio che ne regola la gestione (funzioni amministrative, manutenzione ordinaria e straordinaria, determinazione dei canoni di locazione). L'affidamento in concessione comporta il trasferimento ad ACER del diritto di incamerare i proventi dei canoni nonché il trasferimento dei costi di gestione e di manutenzione del patrimonio (tali immobili sono elencati nell'allegato 4).

## **IMMOBILI A USO SERVIZIO, IN PROPRIETA'**

La sede municipale, edifici di Piazza della Pace n. 2 e n. 4, e il magazzino comunale sito in Via Lavino n. 213 sono utilizzati per le attività istituzionali. Una parte del magazzino comunale è data in locazione a titolo oneroso alla Provincia di Bologna, un ufficio e una porzione dell'area circostante è data in locazione a titolo oneroso a TPER (Trasporto Passeggeri Emilia-Romagna) e un'ulteriore parte dell'area circostante è concessa in uso, a titolo oneroso, a Poste Italiane.

Parimenti è utilizzata per attività istituzionali l'ex Chiesa dei Santi Fabiano e Sebastiano, sita nel complesso dell'Abbazia di Badia, di proprietà comunale individuata quale casa comunale nonché sede del Museo della cultura rurale e del territorio.

I locali ad uso ambulatorio medico, siti nel capoluogo Calderino in Via Lavino n. 17/B-19/A, sono regolarmente utilizzati da medici di base e AUSL come da contratti di locazione stipulati.

Il centro socio-ricreativo di Ponterivabella è gestito dall'Associazione ASD Polisportiva Monte San Pietro, come da contratto stipulato.

I locali (centro civico di Loghetto, centro civico di Montepastore, sala consiglio di frazione di Monte San Giovanni ed edificio ex scuola moduli di Calderino) sono utilizzati, secondo le modalità previste dal relativo Regolamento e secondo le tariffe fissate dalla Giunta. Relativamente al centro civico di Montepastore si specifica che un locale al suo interno è dato in locazione, a titolo oneroso, ad un medico di base per fornire un servizio alla popolazione di questa frazione montana.

Il centro civico di San Martino continua ad essere utilizzato durante l'anno scolastico fino a diversa disposizione come sede provvisoria della scuola dell'infanzia della frazione in attesa dei lavori di realizzazione di un nuovo edificio scolastico. L'utilizzo dell'immobile quale centro civico è residuale e limitato ai periodi di sospensione delle attività didattiche. In ogni caso, è soggetto al pagamento delle tariffe deliberate dalla Giunta.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9/2016 è stato approvato un nuovo Regolamento d'uso delle sale dei centri civici comunali, varando un apposito allegato relativo al risparmio energetico che contiene consigli e buone pratiche per la gestione sostenibile degli edifici comunali.

## **BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO SUI QUALI L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE HA LA DISPONIBILITA' AD ALTRO TITOLO**

Nel corso dell'anno 2016 proseguirà regolarmente il contratto di locazione di un immobile di proprietà privata della superficie utile di 90 mq ubicato in Via Vicenza n. 4 - frazione Monte San Giovanni.

Esso è stato sublocato a 4 medici di base quale sede dei rispettivi ambulatori nella frazione al fine di fornire un servizio in loco ai numerosi abitanti della frazione. Il canone di locazione annuale corrisposto dal Comune al privato proprietario è per l'anno 2016 di € 4.080,00.

Nel corso dell'anno 2016 proseguirà regolarmente anche il contratto di comodato gratuito a favore del Comune di un'area di terreno destinata a verde della superficie di mq 3.333, adiacente al nuovo centro civico di San Martino.

### **Obiettivi del triennio**

Monitoraggio periodico da parte del 1° e 2° Settore del regolare e tempestivo pagamento dei canoni di locazione relativamente ai contratti gestiti direttamente dal Comune al fine di prevenire casi di morosità.

Monitoraggio periodico da parte del 2° e 4° Settore dell'andamento dei consumi relativi alle utenze dei centri civici al fine di riscontrare eventuali anomalie di utilizzo e costruire una banca dati di conoscenza utile sia per la determinazione delle tariffe di utilizzo sia per la valutazione di fattibilità e convenienza di interventi di manutenzione straordinaria e/o di risparmio energetico.

Monitoraggio a campione da parte dell'Assessorato allo Sviluppo Sostenibile sull'applicazione delle buone pratiche per la gestione sostenibile degli edifici comunali.

## **IMPIANTI**

### **Obiettivi del triennio relativi agli impianti**

#### **Impianti di pubblica illuminazione**

Predisposizione del piano luce ai sensi della Legge Regionale n. 19/2003 e della DGR n. 1732 del 12.11.2015 finalizzato all'ammodernamento e al contenimento dei consumi e dei costi energetici degli impianti di pubblica illuminazione.

#### **Impianti termici**

- Lavori di coibentazione tunnel per passaggio impianto di riscaldamento scuola media finalizzati al contenimento dei consumi energetici degli impianti di riscaldamento (anno 2016)
- Installazione pannelli solari per produzione acqua calda a servizio degli spogliatoi del campo da calcio finalizzati al contenimento dei consumi energetici degli impianti termici (anno 2017)
- Installazione pannelli fotovoltaici sulla nuova palestra della scuola di Monte San Giovanni (anno 2017)
- Consolidamento sismico e riqualificazione energetica della scuola elementare tempo pieno – 1° stralcio (anno 2018)

Ubicazione	settore	tipo	Descrizione
ced	1° settore	computer	HP DC7800 CMT P4 3,4 Ghz
ced	1° settore	monitor	Hanns-g lcd19"
ced	1° settore	notebook	acer 8003 lmi
ced	1° settore	notebook	Centrino 1,6 GHZ amilo v2000
ced	1° settore	notebook	fujitsu A540
ced	1° settore	scanner	Epson scanner 1660
ced	1° settore	stampante	hp inkjet 2800 a colori A3
Centralino	1° settore	computer	HP DC7600 CMT P4 3,4 Ghz
Centralino	1° settore	computer	FSC esprimo P2510
Centralino	1° settore	monitor	HP L1740 LCD 17"
Centralino	1° settore	monitor	HP L1740 LCD 17"
Centralino	1° settore	stampante	Lexmark E360DN
Centralino	1° settore	stampante	intermec pf8t
Centralino	1° settore	stampante	samsung laser ml-3310
Demografici	1° settore	computer	HP DC7600 CMT P4 3,4 Ghz
Demografici	1° settore	monitor	HP L1740 lcd 17"
Demografici	1° settore	stampante	samsung laser ml-3310
Demografici	1° settore	stampante	oki ml-5591 eco
Demografici	1° settore	stampante	samsung laser ml-3310
Demografici	1° settore	computer	OLIDATA T5060 w7 prof 32 bit
Demografici	1° settore	stampante	oki ml-5591 eco
piano terra	1° settore	stampante	HP laser colorjet 3550N
Resp. 1° e 2°	1° settore	monitor	HP L1740 Lcd 17"
Resp. 1° e 2°	1° settore	notebook	Fujitsu A540
Segreteria	1° settore	computer	HP D530 cmt P4 3.0 Ghz
Segreteria	1° settore	monitor	HP L1740 lcd 17"
Segreteria	1° settore	scanner	hp scanner g3010
Segreteria	1° settore	stampante	Lexmark E360DN
Urp	1° settore	computer	OLIDATA T5060 w7 prof 32 bit
Urp	1° settore	computer	OLIDATA PCL-E7000
Urp	1° settore	computer	HP D330M P4 2,4 Ghz
Urp	1° settore	monitor	Compaq Lcd 17"
Urp	1° settore	monitor	Compaq Lcd 17"
Urp	1° settore	printer_server	2 porte parallele
Urp	1° settore	printer_server	printer server usb2
Urp	1° settore	stampante	Epson inkjet R300 a colori A4
Urp	1° settore	stampante	etichette easy coder C4
Urp	1° settore	stampante	multifunzione task alfa 3501i
Urp	1° settore	stampante	oki ml6300fb
Ragioneria, Personale, Economato	2° settore	computer	HP D530 cmt P4 3.0 Ghz
Ragioneria, Personale, Economato	2° settore	computer	HP D2400m co re 2
Ragioneria, Personale, Economato	2° settore	computer	OLIDATA T50 60 w7 prof 32 bit
Ragioneria, Personale, Economato	2° settore	computer	OLIDATA T50 60 w7 prof 32 bit
Ragioneria, Personale, Economato	2° settore	computer	OLIDATA T50 60 w7 prof 32 bit
Ragioneria, Personale, Economato	2° settore	monitor	HP L1740 lcd 17"
Ragioneria, Personale, Economato	2° settore	monitor	HP L1702 Lcd 17"
Ragioneria, Personale, Economato	2° settore	monitor	HP L1702 Lcd 17"
Ragioneria, Personale, Economato	2° settore	monitor	HP L1702 lcd 17"
Ragioneria, Personale, Economato	2° settore	monitor	HP L1702 lcd 17"
Ragioneria, Personale, Economato	2° settore	stampante	samsung laser ml-3310
Ragioneria, Personale, Economato	2° settore	stampante	Lexmark E360DN
Ragioneria, Personale, Economato	2° settore	stampante	Lexmark E352DN
Ragioneria, Personale, Economato	2° settore	stampante	samsung laser ml-3310
Ragioneria, Personale, Economato	2° settore	stampante	Lexmark E352DN
ragioniere capo	2° settore	monitor	HP L1702 Lcd 17"
ragioniere capo	2° settore	stampante	Lexmark E360DN

Ubicazione	settore	tipo	Descrizione
Segreteria Sindaco	2° settore	computer	Dell optilex 330 intel dual core 2gb ram
Segreteria Sindaco	2° settore	monitor	HP L1702 Lcd 17"
Segreteria Sindaco	2° settore	stampante	Lexmark E352DN
Ufficio Tributi	2° settore	computer	HP D2400m core 2
Ufficio Tributi	2° settore	monitor	HP L1740 LCD 17"
Ufficio Tributi	2° settore	monitor	Fujitsu C17-3 Lcd 17'
Ufficio Tributi	2° settore	monitor	Fujitsu C17-3 Lcd 17'
Ufficio Tributi	2° settore	stampante	hp laserjet 1300
Ufficio Tributi	2° settore	stampante	Hp Laserjet 1200
Ufficio Tributi	2° settore	stampante	Lexmark E352DN
Biblioteca	3° settore	computer	HP DC7700 CMT P4 3,4 Ghz
Biblioteca	3° settore	computer	HP DC7700 CMT P4 3,4 Ghz
Biblioteca	3° settore	monitor	HP L1740 Lcd 17"
Biblioteca	3° settore	monitor	HP L1740 Lcd 17"
Biblioteca	3° settore	notebook	Fujitsu Core 2 duo
Biblioteca	3° settore	notebook	sony vaio centrino
Biblioteca	3° settore	stampante	Lexmark E352DN
Biblioteca	3° settore	stampante	Lexmark E360DN
Biblioteca	3° settore	stampante	Lexmark E360DN
Capo Servizi Sociali	3° settore	computer	HP DC7600 CMT P4 3,4 Ghz
Capo Servizi Sociali	3° settore	monitor	HP L1740 Lcd 17"
Capo Servizi Sociali	3° settore	stampante	Hp Laserjet 1320
Resp. 3°	3° settore	computer	OLIDATA T5060 w7 prof 32 bit
Resp. 3°	3° settore	monitor	HP L1740 Lcd 17"
Sala Multimediale	3° settore	computer	HP D530 cmt P4 3.0 Ghz
Sala Multimediale	3° settore	computer	HP DC7100 CMT P4 3,0 Ghz
Sala Multimediale	3° settore	computer	HP DC7700 CMT P4 3,4 Ghz
Sala Multimediale	3° settore	computer	HP DC7600 CMT P4 3,4 Ghz
Sala Multimediale	3° settore	monitor	Compaq Lcd 17"
Sala Multimediale	3° settore	monitor	HP L1702 lcd 17"
Sala Multimediale	3° settore	monitor	HP L1740 Lcd 17"
Sala Multimediale	3° settore	monitor	samsung 710n lcd 17"
Sala Multimediale	3° settore	monitor	samsung 710n lcd 17"
Sala Multimediale	3° settore	stampante	hp inkjet 6450 a colori A4
Servizi Sociali, Scuola, Casa	3° settore	computer	HP DC7700 CMT P4 3,4 Ghz
Servizi Sociali, Scuola, Casa	3° settore	computer	HP DC7100 CMT P4 3,0 Ghz
Servizi Sociali, Scuola, Casa	3° settore	computer	HP DC7600 CMT P4 3,4 Ghz
Servizi Sociali, Scuola, Casa	3° settore	computer	HP DC7700 CMT P4 3,4 Ghz
Servizi Sociali, Scuola, Casa	3° settore	computer	HP DC7600 CMT P4 3,4 Ghz
Servizi Sociali, Scuola, Casa	3° settore	monitor	HP L1702 Lcd 17"
Servizi Sociali, Scuola, Casa	3° settore	monitor	HP L1740 Lcd 17"
Servizi Sociali, Scuola, Casa	3° settore	monitor	HP L1740 LCD 17"
Servizi Sociali, Scuola, Casa	3° settore	monitor	HP L1740 Lcd 17"
Servizi Sociali, Scuola, Casa	3° settore	monitor	HP L1740 Lcd 17"
Servizi Sociali, Scuola, Casa	3° settore	monitor	HP L1740 Lcd 17"
Servizi Sociali, Scuola, Casa	3° settore	stampante	Lexmark E352DN
Servizi Sociali, Scuola, Casa	3° settore	stampante	Hp Laserjet 1200
Servizi Sociali, Scuola, Casa	3° settore	stampante	Lexmark E352DN
Servizi Sociali, Scuola, Casa	3° settore	stampante	samsung laser ml-3310
Servizi Sociali, Scuola, Casa	3° settore	stampante	hp laserjet 1300
Servizi Sociali, Scuola, Casa	3° settore	stampante	Hp laserjet 2100
Servizi Sociali, Scuola, Casa	3° settore	stampante	Hp Laserjet 1320
Resp. 4°	4° settore	computer	Dell Inspiron 3847
Resp. 4°	4° settore	monitor	HP L1740 lcd 17"
Resp. 4°	4° settore	stampante	Lexmark E360DN
Ufficio Tecnico	4° settore	computer	OLIDATA PCL-E7000
Ufficio Tecnico	4° settore	computer	OLIDATA PCL-E7000

Ubicazione	settore	tipo	Descrizione
Ufficio Tecnico	4° settore	computer	OLIDATA PCL-E7000
Ufficio Tecnico	4° settore	computer	Dell Inspiron 3847
Ufficio Tecnico	4° settore	monitor	Samsung 19" lcd
Ufficio Tecnico	4° settore	monitor	HP L1740 lcd 17"
Ufficio Tecnico	4° settore	monitor	Samsung 19" lcd
Ufficio Tecnico	4° settore	monitor	Samsung 19" lcd
Ufficio Tecnico	4° settore	stampante	samsung laser ml-3310
Ufficio Tecnico	4° settore	stampante	Lexmark E352DN
Ufficio Tecnico	4° settore	stampante	Lexmark E360DN
Resp.5°	5° settore	computer	OLIDATA PCL-E7000
Resp.5°	5° settore	monitor	Samsung 19" lcd
Resp.5°	5° settore	stampante	Hp Laserjet 1320
Ufficio Tecnico	5° settore	computer	OLIDATA T5060 w7 prof 32 bit
Ufficio Tecnico	5° settore	computer	HP DC7100 CMT P4 3,0 Ghz
Ufficio Tecnico	5° settore	computer	Dell Inspiron 3847
Ufficio Tecnico	5° settore	computer	Dell Inspiron 3847
Ufficio Tecnico	5° settore	computer	Dell Inspiron 3847
Ufficio Tecnico	5° settore	computer	Dell Inspiron 3847
Ufficio Tecnico	5° settore	monitor	Samsung 19" lcd
Ufficio Tecnico	5° settore	monitor	Samsung 19" lcd
Ufficio Tecnico	5° settore	monitor	Samsung 19" lcd
Ufficio Tecnico	5° settore	monitor	Samsung 19" lcd
Ufficio Tecnico	5° settore	monitor	Samsung 19" lcd
Ufficio Tecnico	5° settore	monitor	HP L1740 lcd 17"
Ufficio Tecnico	5° settore	monitor	HAnns-g lcd 27"
Ufficio Tecnico	5° settore	monitor	HAnns-g lcd 27"
Ufficio Tecnico	5° settore	monitor	HAnns-g lcd 27"
Ufficio Tecnico	5° settore	plotter	Hp designjet 500 42"
Ufficio Tecnico	5° settore	printer_server	2 porte parallele
Ufficio Tecnico	5° settore	scanner	hp scanner g3010
Ufficio Tecnico	5° settore	stampante	Lexmark E352DN
Ufficio Tecnico	5° settore	stampante	Hp Laserjet 1320
Ufficio Tecnico	5° settore	stampante	Hp Laserjet 1320
Ufficio Tecnico	5° settore	stampante	samsung laser ml-3310
Ufficio Tecnico	5° settore	stampante	hp inkjet 2800 a colori A3
Polizia Municipale	6° settore	scanner	Fujitsu fj2200 - caricamento autom.
Polizia Municipale	6° settore	computer	dual core ex videosorveglianza
Polizia Municipale	6° settore	computer	HP D2400m core 2
Polizia Municipale	6° settore	computer	Dell optilex 330 intel dual core 2gb ram
Polizia Municipale	6° settore	computer	HP DC7600 CMT P4 3,4 Ghz
Polizia Municipale	6° settore	computer	HP D2400m core 2
Polizia Municipale	6° settore	computer	OLIDATA T5060 w7 prof 32 bit
Polizia Municipale	6° settore	computer	gestione monitor video sorveglianza
Polizia Municipale	6° settore	monitor	Fujitsu C17-3 Lcd 17"
Polizia Municipale	6° settore	monitor	Fujitsu C17-3 Lcd 17'
Polizia Municipale	6° settore	monitor	HP L1702 LCD 17"
Polizia Municipale	6° settore	monitor	visualizzazione telecam ere
Polizia Municipale	6° settore	monitor	visualizzazione telecam ere
Polizia Municipale	6° settore	monitor	Fujitsu c17-3 Lcd 17"
Polizia Municipale	6° settore	monitor	Lcd 32 "
Polizia Municipale	6° settore	monitor	Lcd 32 "
Polizia Municipale	6° settore	printer_server	2 porte parallele
Polizia Municipale	6° settore	scanner	hp scanner g3010
Polizia Municipale	6° settore	server	server registrazione video
Polizia Municipale	6° settore	server	nuovo server di videosorveglianza
Polizia Municipale	6° settore	stampante	etichette easy coder C4
Polizia Municipale	6° settore	stampante	Lexmark E352DN

Ubicazione	settore	tipo	Descrizione
Polizia Municipale	6° settore	stampante	Epson LQ 2090
Polizia Municipale	6° settore	stampante	Lexmark E352DN
Polizia Municipale	6° settore	ups	250va
Polizia Municipale	6° settore	ups	Riello vsd 1500va
Resp. 6°	6° settore	monitor	HP L1702 lcd 17"
Resp. 6°	6° settore	stampante	Lexmark E352DN
Sala Giunta	Amministratori	computer	HP D2400m core 2
Sala Giunta	Amministratori	monitor	HP L1702 lcd 17"
Segretario Comunale	Amministratori	computer	HP DC7700 CMT P4 3,4 Ghz
Segretario Comunale	Amministratori	monitor	HP L1740 Lcd 17"
Segretario Comunale	Amministratori	stampante	Lexmark E352DN
Sindaco	Amministratori	computer	Dell optilex 330 intel dual core 2gb ram
Sindaco	Amministratori	monitor	Compaq Lcd 17"
Vicesindaco	Amministratori	computer	HP D2400m core 2
Vicesindaco	Amministratori	monitor	HP L1740 Lcd 17"
apparati rete	apparati rete	server	server di backup
locale server	apparati rete	computer	core 2 - hd 1 Tb
locale server	apparati rete	firewall	Fortigate
locale server	apparati rete	firewall	cisco asa 5505
locale server	apparati rete	monitor	HP L1502 15"
locale server	apparati rete	router	cisco 2800
locale server	apparati rete	server	fujitsu siemens Primergy rx300 S5 - raid 6
locale server	apparati rete	ups	riello 3000va
n. 1	apparati rete	ap wifi	zyxel wap3205
n. 3	apparati rete	print server	Atlantis usb psu1
n. 5	apparati rete	ups	250va
n.15	apparati rete	switch	Netgear 5 porte 10/100
nr. 6	apparati rete	switch	SLM2024T-EU cisco sg200-26 gigabit
piano terra biblioteca	apparati rete	firewall	zyxel zywall 2 plus
Sala Multimediale	apparati rete	ap wifi	netgear
switch	apparati rete	switch	atlantis 5 porte 10/100

Allegato B

<b>contratto</b>	<b>nominativo</b>
CONVENZIONE INTERCENT	SINDACO
CONVENZIONE INTERCENT	NON ASSEGNATO DISPONIBILE
CONVENZIONE INTERCENT	AUTISTA SCUOLABUS CAPOSQUADRA
CONVENZIONE INTERCENT	AUTISTA SCUOLABUS
CONVENZIONE INTERCENT	AUTISTA SCUOLABUS
CONVENZIONE INTERCENT	AUTISTA SCUOLABUS
CONVENZIONE INTERCENT	AUTISTA SCUOLABUS
CONVENZIONE INTERCENT	OPERATORE ESTERNO CAPOSQUADRA
CONVENZIONE INTERCENT	OPERATORE ESTERNO
CONVENZIONE INTERCENT	OPERATORE ESTERNO ELETTRICISTA
CONVENZIONE INTERCENT	OPERATORE ESTERNO
CONVENZIONE INTERCENT	OPERATORE ESTERNO IDRAULICO
CONVENZIONE INTERCENT	NON ASSEGNATO DISPONIBILE
CONVENZIONE INTERCENT	OPERATORE ESTERNO
CONVENZIONE INTERCENT	PRO-LOCO
CONVENZIONE INTERCENT	COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE
CONVENZIONE INTERCENT	VICE COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE
CONVENZIONE INTERCENT	RESPONSABILE DI SETTORE
CONVENZIONE INTERCENT	BIBLIOTECA PER SMS PRESTITO LIBRI
CONVENZIONE INTERCENT	NON ASSEGNATO DISPONIBILE
CONVENZIONE INTERCENT	NON ASSEGNATO DISPONIBILE
CONVENZIONE INTERCENT	RESPONSABILE DI SETTORE
CONVENZIONE INTERCENT	SERVIZIO PATRIMONIO
CONVENZIONE INTERCENT	NON ASSEGNATO DISPONIBILE
CONVENZIONE INTERCENT	NON ASSEGNATO DISPONIBILE

Allegato C

Descrizione mezzo	Servizio	Targa	Immatr (Anno)	Aliment	
FIAT PANDA 4X4 autovettura messo comunale	P.M.	AF480ZS	1995	SP	
MOTO BMW SP	P.M.	BT00333	2004	SP	
MOTO BMW SP	P.M.	BT00334	2004	SP	
ALFA 147	P.M.	DG712YP			
FIAT SEDICI	P.M.	DR330TL	2008		
THESI 4912 autobus - posti 32+3	SCUOLABUS	AG735BE	1997	G	
THESI 85E18 autobus - posti 42+3	SCUOLABUS	AG736BE	1997	G	
THESI 65-15 autobus - posti 37+4	SCUOLABUS	CF535KD	2003	G	
FIAT IVECO SIT CAR CZ.15	SCUOLABUS	EW997NA	2014	G	
FIAT DOBLO'	SERVIZI SOCIALI	DF276KF	2006	G	
FIAT DUCATO PANORAMA	SERVIZI SOCIALI	BZ948YT	2002	G	in comodato d'uso all'ASC
FIAT PANDA 4X4	SERVIZI SOCIALI	CT115RY	2005	SP	
FIAT SCUDO	SERVIZI SOCIALI	DV041GW	2009	G	
FIAT 110 P.C. autocarro	UFFICIO TECNICO	BO666207	1971	G	
FIAT 35 autoveicolo uso speciale (cestello)	UFFICIO TECNICO	BO802548	1979	G	
JCB 2CXMK2 macchina operatrice semovente	UFFICIO TECNICO	BOAF331	1994	G	
FIAT IVECO DAILY autocarro	UFFICIO TECNICO	BOF76656	1992	G	
BUCHER SCHORLING autocarro salatore	UFFICIO TECNICO	BP013YD	2001	G	
PIAGGIO PORTER 4X4 autocarro cassonato	UFFICIO TECNICO	BP378YB	2000	SP	
FIAT PANDA YOUNG autovettura (verde)	UFFICIO TECNICO	CK135VW	2003	SP	
FIAT PANDA 4X4 autovettura	UFFICIO TECNICO	CK136VW	2003	SP	
PIAGGIO PORTER COPERTO 16V	UFFICIO TECNICO	CK302WB	2003	SP	
PIAGGIO PORTER 4X4 autocarro cassonato	UFFICIO TECNICO	CK824WD	2004	SP	
FIAT DOBLO' autocarro	UFFICIO TECNICO	DM135VF	2008	SP/Met	
FIAT FIORINO autocarro	UFFICIO TECNICO	EV920TD	2014	G	

## COMUNE DI MONTE SAN PIETRO alloggi ACER

Indirizzo		Codice unità	Intestatario	Superficie netta
CASE BONAZZI (Via), 1	CALDERINO	2196 01 01	C. O.	73,69
CASE BONAZZI (Via), 1	CALDERINO	2196 01 02	R. U.	73,69
CASE BONAZZI (Via), 1	CALDERINO	2196 01 03	B. E.	73,69
LAVINO (Via), 43	CALDERINO	1238 01 03	P. O.	52,77
LAVINO (Via), 43	CALDERINO	1238 01 04	H. R.	52,77
LAVINO (Via), 43	CALDERINO	1238 01 05	C. L.	47,15
LAVINO (Via), 43	CALDERINO	1238 01 06	D. S. - D. S.	52,77
LAVINO (Via), 45	CALDERINO	1239 01 01	V. M.	58,51
LAVINO (Via), 45	CALDERINO	1239 01 02	T. C.	52,02
LAVINO (Via), 45	CALDERINO	1239 01 04	V. A.	58,51
LAVINO (Via), 549	MONTEPASTORE	1237 01 03	R. S.	53,66
MONTESI (Via), 10	CALDERINO	2511 02 01	T. A.	45,57
MONTESI (Via), 10	CALDERINO	2511 02 02	A. H.	79,85
MONTESI (Via), 10	CALDERINO	2511 02 03	A. G. C.	45,57
MONTESI (Via), 10	CALDERINO	2511 02 04	B. M.	79,85
MONTESI (Via), 10	CALDERINO	2511 02 05	F. F.	45,57
MONTESI (Via), 10	CALDERINO	2511 02 06	H. R.	79,85
MONTESI (Via), 20	CALDERINO	2587 01 01	C. L.	45,34
MONTESI (Via), 20	CALDERINO	2587 01 02	V. A.	58,71
MONTESI (Via), 20	CALDERINO	2587 01 03	C. R.	45,34
MONTESI (Via), 20	CALDERINO	2587 01 04	G. Z.	58,71
MONTESI (Via), 20	CALDERINO	2587 01 05	C. L.	45,34
MONTESI (Via), 22	CALDERINO	2587 02 01	S. E.	90,43
MONTESI (Via), 22	CALDERINO	2587 02 02	M. F.	45,34
MONTESI (Via), 22	CALDERINO	2587 02 03	C. G.	45,34
MONTESI (Via), 22	CALDERINO	2587 02 04	C. I.	58,71
MONTESI (Via), 22	CALDERINO	2587 02 05	S. T.	45,34

MONTESI (Via), 22	CALDERINO	2587 02 06	S. M.	58,71
MONTESI (Via), 8	CALDERINO	2511 01 01	V. M.	59,91
MONTESI (Via), 8	CALDERINO	2511 01 02	L. T.	59,91
MONTESI (Via), 8	CALDERINO	2511 01 03	G. D.	59,91
MONTESI (Via), 8	CALDERINO	2511 01 04	G. M.	59,91
MONTESI (Via), 8	CALDERINO	2511 01 05	M. M.	59,91
MONTESI (Via), 8	CALDERINO	2511 01 06	C. P.	59,91
<b>34,</b>				<b>1.982,26</b>

### COMUNE DI MONTE SAN PIETRO alloggi ERP – OCA

Indirizzo	Codice unità	Intestatario	Superficie netta	
SANDRO PERTINI (Via), 3	OCA	2871 01 01	A. F.	46,33
SANDRO PERTINI (Via), 3	OCA	2871 01 02	D. L. L.	73,86
SANDRO PERTINI (Via), 3	OCA	2871 01 03	P. T. C.	73,86
SANDRO PERTINI (Via), 3	OCA	2871 01 04	G. G.	46,33
SANDRO PERTINI (Via), 3	OCA	2871 01 05	F. R.	46,33
SANDRO PERTINI (Via), 3	OCA	2871 01 06	F. F. M.	73,86
SANDRO PERTINI (Via), 3	OCA	2871 01 07	B. M. M. R.	73,86
SANDRO PERTINI (Via), 3	OCA	2871 01 08	P. M.	46,33
SANDRO PERTINI (Via), 3	OCA	2871 01 09	H. I.	80,56
SANDRO PERTINI (Via), 3	OCA	2871 01 10	S. B.	80,56
<b>10,</b>				<b>641,88</b>

### Autorimesse

Indirizzo	Codice unità	Intestatario	Superficie netta	
CASE BONAZZI (Via), 1	CALDERINO	2196 60 01	C. O.	13,75
CASE BONAZZI (Via), 1	CALDERINO	2196 60 02	R. U.	13,75
CASE BONAZZI (Via), 1	CALDERINO	2196 60 03	B. E.	13,20
MONTESI (Via), 10	CALDERINO	2511 60 01	Sfitto	9,61
MONTESI (Via), 10	CALDERINO	2511 60 02	B. M.	9,81

MONTESI (Via), 10	CALDERINO	2511 60 03	Sfitto	10,45
MONTESI (Via), 10	CALDERINO	2511 60 06	F. F.	11,82
MONTESI (Via), 20	CALDERINO	2587 60 06	C. R.	11,79
MONTESI (Via), 20	CALDERINO	2587 60 07	V. A.	11,88
MONTESI (Via), 20	CALDERINO	2587 60 08	V. A.	12,27
MONTESI (Via), 22	CALDERINO	2587 60 01	S. M.	12,27
MONTESI (Via), 22	CALDERINO	2587 60 02	C. I.	11,83
MONTESI (Via), 22	CALDERINO	2587 60 03	C. L.	11,93
MONTESI (Via), 22	CALDERINO	2587 60 04	C. I.	11,98
MONTESI (Via), 22	CALDERINO	2587 60 05	C. R.	11,88
MONTESI (Via), 8	CALDERINO	2511 60 04	V. M.	9,98
MONTESI (Via), 8	CALDERINO	2511 60 05	C. P.	10,20
MONTESI (Via), 8	CALDERINO	2511 60 07	C. P.	9,84
MONTESI (Via), 8	CALDERINO	2511 60 08	Sfitto	10,02
MONTESI (Via), 8	CALDERINO	2511 60 09	L. T.	9,98
MONTESI (Via), 8	CALDERINO	2511 60 10	V. M.	10,02
MONTESI (Via), 8	CALDERINO	2511 60 11	Sfitto	10,07
MONTESI (Via), 8	CALDERINO	2511 60 12	M. M.	9,84
<b>23,</b>				<b>258,17</b>

### Autorimesse OCA

Indirizzo	Codice unità	Intestatario	Superficie netta	
SANDRO PERTINI (Via), 3	OCA	2871 60 01	Sfitto	15,15
SANDRO PERTINI (Via), 3	OCA	2871 60 02	P. T. C.	15,10
SANDRO PERTINI (Via), 3	OCA	2871 60 03	D. L. L.	18,76
SANDRO PERTINI (Via), 3	OCA	2871 60 04	D. L. L.	15,34
SANDRO PERTINI (Via), 3	OCA	2871 60 05	F. R.	15,14
SANDRO PERTINI (Via), 3	OCA	2871 60 06	Sfitto	15,14
SANDRO PERTINI (Via), 3	OCA	2871 60 07	Sfitto	15,34
SANDRO PERTINI (Via), 3	OCA	2871 60 08	P. M.	18,76
SANDRO PERTINI (Via), 3	OCA	2871 60 09	H. I.	15,10
SANDRO PERTINI (Via), 3	OCA	2871 60 10	Sfitto	15,15
<b>10,</b>				<b>158,98</b>