

COMUNE DI MONTESE

PROVINCIA DI MODENA

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE
DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E
DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO
RELAZIONE CONSUNTIVA – ANNO 2010**

(art. 2, comma 597, Legge 24 dicembre 2007, n. 244)

**RELAZIONE CONGIUNTA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO E DEL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA**

INDICE

1	Premessa.....	3
1.1	Definizione dell'ambito di intervento: attività svolte dal Comune di Montese	3
1.2	Personale alle dipendenze del Comune di Montese	5
2	Le dotazioni strumentali informatiche	6
2.1	La situazione esistente	6
2.2	La dotazione standard: criteri di assegnazione e utilizzo delle attrezzature e delle postazioni di lavoro	7
2.3	Stampanti e dotazioni comuni.....	8
2.4	Politiche di acquisto	8
2.5	Interventi di manutenzione	9
2.6	Fruizione della rete internet e della posta elettronica	9
2.7	Costi sostenuti nel corso del 2010	10
2.8	Attività programmata.....	11
3	Telefonia e telefonia mobile	11
3.1	La situazione esistente: telefonia fissa.....	11
3.2	Criteri di assegnazione degli apparecchi	12
3.3	Costi sostenuti nel corso del 2010	13
3.4	Attività programmata.....	13
4	Le autovetture di servizio	13
4.1	La situazione esistente	13
4.2	Criteri di assegnazione ai servizi e utilizzo	14
4.3	Gestione del parco mezzi	15
4.4	Costi sostenuti nel corso del 2010	16
5	I beni immobili ad uso abitativo e di servizio.....	17
5.1	La situazione esistente: immobili in proprietà	18
5.2	Immobili a disposizione dell'ente	21
5.3	Immobili locati a terzi, concessi in comodato o da locare	24
5.4	Immobili destinati alla vendita	25
5.5	Immobili detenuti in comodato.....	25
	<i>Montese, li 15/03/2011</i>	26

1 Premessa

Il piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio, approvato con deliberazione n. 28 in data 23/03/2009, la Giunta Municipale:

- ha dato atto che per il Comune di Montese, tenuto conto della complessità e del numero dei servizi svolti direttamente senza che siano state affidate gestioni all'esterno, è estremamente difficile ridurre ulteriormente i costi di funzionamento ai fini del conseguimento di economie di bilancio, atteso che ogni bene mobile e/o immobile, nonché le attrezzature d'ufficio, sono indispensabili per la gestione corretta dell'attività amministrativa, e per conseguire un livello minimo di efficienza ed efficacia dell'azione predetta;
- ha invitato i responsabili di servizio a continuare a porre, come del resto hanno sempre dimostrato, la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni di contenimento della spesa pubblica.

Il piano demanda ai responsabili di servizio competenti la predisposizione entro il 30 marzo di ogni anno della relazione consuntiva finalizzata a verificare l'attuazione delle azioni previste nonché i risultati effettivamente conseguiti. A tal fine ci si è avvalsi delle informazioni acquisite presso l'Ufficio ragioneria/economato nonché dei dati rilevati nell'ambito del controllo di gestione.

L'articolo 2, comma 597, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, prevede infine che la relazione consuntiva annuale venga trasmessa agli organi di controllo interno nonché alla sezione regionale della Corte dei Conti.

Prima di analizzare, nello specifico, le singole azioni poste in essere per l'attuazione del piano ed i relativi risultati, si precisa che è stata svolta un'azione di informazione e di sensibilizzazione diretta al personale dell'ente in ordine ai contenuti e agli obiettivi del piano, finalizzato a condividerne i principi ispiratori e a illustrare i nuovi criteri di assegnazione e di utilizzo delle dotazioni strumentali e delle autovetture.

1.1 Definizione dell'ambito di intervento: attività svolte dal Comune di Montese

Al fine di meglio circostanziare l'attività svolta e gli interventi condotti per la razionalizzazione delle dotazioni e la riduzione dei costi pare in ogni caso fondamentale contestualizzare e riepilogare il contesto nel qual si trova ad operare il Comune di Montese.

Oltre alle attività istituzionali proprie degli enti locali il Comune di Montese gestisce direttamente:

- il servizio idrico integrato;
- il servizio di igiene urbana;
- la casa protetta per anziani con 59 posti residenziali accreditati presso il SSN e un centro diurno per anziani;
- il servizio diurno presso la citata casa protetta;
- il coordinamento del centro residenziale per disabili adulti il Melograno con 16 posti residenziali accreditati presso il SSN e un centro diurno per disabili adulti;
- le mense scolastiche per le scuole materne, elementari e medie;
- il servizio mensa per le strutture socio assistenziali;
- l'ostello Comunale nei mesi estivi di funzionamento dello stesso;

- i trasporti scolastici su quasi tutto il territorio comunale;
- il servizio lavanderia per le strutture socio assistenziali.

E' estremamente rilevante ricordare inoltre come il Comune sia costituito da un territorio estremamente ampio, (circa 80km quadrati), montano e prevalentemente rurale, con una viabilità estremamente complessa e articolata (poco meno di 300 km) che seppur non sia caratterizzata da grandi arterie di circolazione, necessita di una costante e capillare manutenzione per non isolare abitazioni o borghi: la manutenzione del territorio, molto spesso franoso e caratterizzato da dissesti idrogeologici, comporta quindi un dispiego di mezzi e di impegno che non possono essere sinteticamente descritti dalle sole misure.

Sino al 30/06/2009 il Comune di Montese era parte della Comunità Montana dell'Appennino Modena Est: la Comunità Montana in tale data è stata sciolta e il Comune di Montese è confluito nella Comunità Montana del Frignano.

1.2 *Personale alle dipendenze del Comune di Montese*

Il personale alle dipendenze del Comune di Montese al 31/12/2010 era il seguente:

Area Dotazione organica	Cat.	Posti extra dotazionali	Occupati
AREA AMMINISTRATIVA			
	B	1	2
	C	1	4
	D		1
AREA AMMINISTRATIVA Totale		2	7
AREA ECONOMICO FINANZIARIA			
	C		3
	D		2
AREA ECONOMICO FINANZIARIA Totale			5
AREA SOCIO ASSISTENZIALE			
	A		2
	B		19
	C		1
	D		1
AREA SOCIO ASSISTENZIALE Totale			23
AREA TECNICA E LAVORI PUBBLICI			
	B		13
	C		1
	D		1
AREA TECNICA E LAVORI PUBBLICI Totale			15
AREA TURISMO CULTURA SCUOLA			
	A		1
	B		1
	C		
	D		1
AREA TURISMO CULTURA SCUOLA Totale			3
AREA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA			
	D		1
AREA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA Totale			1
Posti totali		2	54

2 Le dotazioni strumentali informatiche

2.1 La situazione esistente

L'Ente è dotato di una complessa rete informatica aziendale: brevemente possiamo tracciare il seguente elenco di postazioni lavoro

Postazione	Computer	Stampanti	Telefoni	Fax	Scanner	Calcolatrici	Fotocopiatrici
Ufficio anagrafe	3	2	2		1		
Ufficio tributi	1	1	1				
Ufficio personale	1		1			1	
Ufficio ragioneria	2	1	2		1	2	
Ufficio scuola turismo cultura	1	1	1				
Ufficio tecnico	3	2	3	1	1	3	
Ufficio edilizia	1	1			1	1	
Risorse comuni di rete 1° piano		1		1			1
Ufficio protocollo	1	1	1			1	
Ufficio segreteria commercio	1	1	1				
Ufficio amministratori / giunta	1	1	1				
Ufficio sindaco	1	1	1				
Ufficio segretario comunale	1	1	1				
Risorse comuni di rete 2° piano		1		1			1
CED ¹	4		1				
Biblioteca	3	1	1	1			1
Casa protetta	1	1	2	1			
Centro Melograno	2	1	2				
Scuole materne							
Scuole elementari medie	21						
Mense							
Magazzini comunali	1		1				

Le apparecchiature sono di proprietà comunale, salvo i fotocopiatori ad alte prestazioni per le quali normalmente si ricorre al noleggio.

In un sistema come quello del comune di Montese è impresa particolarmente ardua andare a razionalizzare l'uso e l'impiego delle dotazioni strumentali informatiche e simili in quanto risulta molto complesso realizzare economie di scala e condividere risorse in una realtà così contenuta: molto spesso il livello di informatizzazione è quello base e sotto a quello risulta molto difficile scendere. Gli interventi sono quasi sempre minimali e dettati al raggiungimento di un livello essenziale che permetta la fornitura dei servizi.

Parrebbe anzi opportuna una politica di potenziamento del parco infrastrutturale informatico al fine di poter supplire al sottodimensionamento organico: in tal senso si segnalano come estremamente opportuni investimenti tesi a:

- dematerializzazione e digitalizzazione degli archivi cartacei per una più corretta ed economica gestione dei dati;
- realizzare una maggiore integrazione degli archivi disponibili nei vari data base del Comune di Montese: ad oggi non è possibile collegare informaticamente un immobile a un indirizzo, a un civico, a un foglio, mappale e subalterno catastale, a un proprietario, a un

¹ I computer del CED fungono da server per i vari software applicativi: in particolare un server è destinato al software per contabilità / anagrafe / tributi / economato, un server è destinato alla posta elettronica e alla gestione presenze e un server è destinato alla gestione dei sistemi di videosorveglianza della polizia municipale. Nel CED esistono inoltre le seguenti dotazioni informatiche

detentore, a una concessione edilizia e a una planimetria, a un'utenza idrica, a una superficie TARSU: in realtà il Comune ha già tutti questi dati ma impostati come sono al momento sono inconsultabili se non manualmente, con grande dispendio di energia e di tempo: si ritiene pertanto opportuno creare una base dati integrata.

E' infine fondamentale ricordare come il Comune di Montese non annoveri tra i propri dipendenti tecnici informatici: il responsabile del servizio informatico, Giovanni Bernardoni, responsabile del servizio finanziario, ha un'altro profilo professionale e gli interventi su hardware e software che non siano di livello base sono affidati a fornitori esterni. Per l'anno 2010 il servizio è stato erogato dalla Ditta Malavasi Marco di Zocca.

L'assistenza informatica di cui abbisogna il Comune è particolarmente articolata in quanto vengono richieste competenze abbastanza ampie e trasversali. In particolare il comune ha necessità che i fornitori siano competenti relativamente a

- gestione e amministrazione di data base oracle e sql;
- gestione e amministrazione Server di rete cib server Windows 2000/2003/2008;
- gestione e manutenzione router, firewall e switch di rete;
- installazione e configurazione nuovi computer di rete;
- diagnosi dei malfunzionamenti hardware e software sui pc e sulle loro periferiche;
- consulenza sugli acquisti di materiale informatico;
- rapporti con la Provincia di Modena e Regione Emilia Romagna per la gestione tecnica della rete telematica e per la gestione degli eventuali applicativi forniti;
- Collegamento in Desktop Remoto in caso di estrema necessità per la risoluzione di piccoli problemi legati a software o configurazione del Sistema Operativo;
- Consulenza ed assistenza telefonica per le materie sopra elencate tramite il referente del Comune.

2.2 La dotazione standard: criteri di assegnazione e utilizzo delle attrezzature e delle postazioni di lavoro

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali a corredo degli uffici (computer, stampanti, fotocopiatrici, fax, ecc.) sono state programmate diverse azioni che perseguono la razionalizzazione delle dotazioni e il conseguimento di risparmi negli acquisti e nelle manutenzioni.

Si è innanzi tutto cercato di definire una dotazione standard del posto di lavoro inteso come postazione individuale è così composta:

- un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione dell'ufficio;
- un telefono fisso connesso alla centrale telefonica;
- una stampante e/o un collegamento alla stampante di rete a servizio di tutte le postazioni di lavoro.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri:

- Il tempo di vita ordinario dovrà essere almeno di anni 5 per un personal computer e di almeno 6 anni per una stampante: di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine. Le sostituzioni prima dei termini potranno avvenire nel caso di guasto qualora la valutazione dei costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto della obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del servizio informatico. Nel caso in cui un personal computer non avesse

più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, ove possibile, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori.

- Su tutte le postazioni di software dovranno essere installati software open source per la produttività individuale: solo in caso di utilizzo di funzionalità particolari (ad esempio fogli di calcolo con macro predisposte per il funzionamento con MS Excel) potranno essere utilizzati software proprietari;
- Tutte le postazioni, non appena la connettività di rete lo permetterà; dovranno essere dotati del necessari software per il collegamento tramite VOIP;

L'individuazione delle attrezzature informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata dal servizio informatico secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. In linea di massima le postazioni di lavoro verranno individuate sulla base dell'organigramma e delle necessità funzionali dell'amministrazione comunale: la creazione del numero strettamente necessario di postazioni è un obiettivo del processo di razionalizzazione, anche se pare opportuno avere sempre una postazione di back up da utilizzare in caso di guasti o imprevisti.

In particolare si terrà conto:

- delle esigenze operative dell'ufficio;
- del ciclo di vita del prodotto;
- degli oneri accessori connessi.

2.3 Stampanti e dotazioni comuni

Per quanto riguarda le stampanti e le fotocopiatrici a corredo degli uffici sono state programmate diverse azioni. In particolare nella sostituzione graduale delle stampanti si dovrà tenere conto dei seguenti criteri:

- integrazione graduale delle fotocopiatrici nella funzione di stampa,
- rimozione delle stampanti individuali con il collegamento degli utenti a stampanti di rete con risultati attesi in termini di riduzione del costo a copia e di riduzione delle tipologie di toner da tenere in magazzino con effetti positivi sui costi di approvvigionamento, – riduzione dei costi di gestione delle stampanti;
- riduzione delle stampanti a colori e sostituzione con stampanti in bianco e nero.

2.4 Politiche di acquisto

E' stato avviato un processo di razionalizzazione ed ottimizzazione nell'acquisto e nell'utilizzo delle attrezzature a servizio degli uffici.

In particolare ci si propone di procedere all'acquisto, ove e quando possibile, delle forniture presso le centrali di acquisto Intercent ER o Consip oltre all'utilizzo del relativo mercato elettronico: in particolar modo questa modalità di acquisto è da privilegiare per l'acquisto di attrezzature stand alone, quali fax, stampanti, fotocopiatrici.

Per l'acquisto di computer o di intere postazioni sul mercato elettronico è sovente stato necessario valutare, qualora le forniture richiedano anche l'installazione, il collegamento alla rete, la configurazione delle stesse e la predisposizione all'uso per gli applicativi gestionali del Comune di Montese (ad esempio dei software integrati INSIEL per la tenuta della contabilità finanziaria, la gestione dell'economato, dei tributi, della protocollazione degli atti e degli archivi informatici e di stato civile) l'alternativa tra acquisto sul mercato elettronico della macchina "nuda" e della successiva predisposizione piuttosto che della macchina già pronta all'uso. In tali acquisti infatti il costo di acquisto dell'hardware, specie su forniture di lotti limitate, può risultare non determinante

rispetto al costo complessivo di preparazione complessivo di preparazione e messa in uso della macchina: basti pensare ad esempio che una postazione di lavoro dell'anagrafe, per quantità di programmi utilizzati, personalizzazioni, collegamenti con banche dati esterne (ad.es INASAIE) può richiedere all'incirca sino a dieci ore di lavoro.

2.5 Interventi di manutenzione

Il servizio informatico cura l'installazione, la manutenzione, l'assistenza tecnica (anche mediante appositi contratti) delle attrezzature informatiche. Nessun soggetto al di fuori del servizio informatico è autorizzato ad intervenire sulla rete aziendale. I dipendenti sono tenuti a comunicare al responsabile del servizio informatico, tramite le consuete procedure, malfunzionamenti o guasti affinché lo stesso possa intervenire.

Vista la indisponibilità di personale interno qualificato per lo svolgimento delle mansioni di amministratore di rete e tecnico hardware/software, ci si propone di procedere ad una stringente pianificazione degli interventi necessari per il buon funzionamento della rete e ad un costante monitoraggio dell'integrità dei dati.

In tal senso, al fine di preservare la sicurezza dei dati e ridurre al minimo gli interventi di recupero si è proceduto ai seguenti interventi:

- utilizzo di un server raid 5 che garantisca la continuità dell'archiviazione dati;
- backup giornaliero su NAS in raid 5 e quindicinale su disco conservato in cassaforte;
- scansione quotidiana della rete con antivirus di rete per preservare la pulizia della stessa.

La stretta pianificazione degli interventi porterà ad una riduzione dei costi: come contraltare è importante segnalare che in questo modo il Comune non potrà né crescere né svilupparsi da un punto di vista dei sistemi informativi accumulando un ritardo che, se oggi non pare significativo, col tempo potrà risultare pesante ed essere causa di un'inefficienza nel servizio organizzativo. Come già segnalato in particolare in un contesto caratterizzato da una diminuzione del numero dei dipendenti, da un incremento assolutamente significativo della mole di informazioni da gestire, pare assolutamente poco proficuo non investire sull'unico strumento che può garantire al Comune e alla cittadinanza un buon livello qualitativo nei servizi.

2.6 Fruizione della rete internet e della posta elettronica

È stato inoltre adottato da parte della Giunta Municipale un documento con le linee guida organizzative per l'utilizzo della rete internet e della posta elettronica da parte dei dipendenti del Comune.

2.7 Costi sostenuti nel corso del 2010

Per quanto riguarda le spese relative all'informatica e alle dotazioni strumentali sono state sostenute nel corso del 2010 le seguenti spese

Tipologia di costi	2008	2009	2010	var. %	var. €
<i>Canoni licenze Gesint</i>		€ 1.400,00	€ 915,60		
<i>Canone assistenza Zucchetti</i>	€ 1.890,65		€ 500,00		
<i>Canone assistenza INSIEL</i>	€ 4.586,28	€ 5.881,00	€ 5.400,00		
<i>Filtro per la navigazione in Internet</i>			€ 360,00		
<i>Programma gestione patrimonio</i>			€ 500,00		
<i>Canone assistenza Acca Software</i>	€ 70,80	€ 339,60			
<i>Canone assistenza antivirus</i>	€ 426,00	€ 426,00	€ 492,00		
Canoni annuali assistenza software hardware e licenze	€ 6.973,73	€ 8.046,60	€ 8.167,60	2%	€ 121,00
Servizio assistenza informatica	€ 18.440,00	€ 18.440,00	€ 18.120,00	-2%	-€ 320,00
Manutenzione sito internet		€ 300,00	€ -	-100%	-€ 300,00
<i>Manutenzione gruppo di continuità</i>	€ 1.944,00	€ 1.944,00	€ 1.944,00		
<i>Manutenzione stampanti, fotocopiatrici e hardware</i>	€ 5.024,48	€ 2.620,00	€ 4.244,86		
<i>Manutenzione condizionatore</i>	€ 348,00	€ 174,00	€ 174,00		
Costi per manutenzione	€ 7.316,48	€ 4.738,00	€ 6.362,86	34%	€ 1.624,86
<i>Acquisto fotocopiatrice</i>	€ 2.150,00				
<i>Acquisto stampanti</i>	€ 345,00				
<i>Acquisto condizionatore</i>			€ 3.500,00		
<i>Acquisto PC</i>	€ 858,00	€ 3.500,00	€ 2.344,99		
<i>Acquisto sistemi di telecomunicazione</i>	€ 2.520,00		€ 600,00		
<i>Acquisto server, NAS, apparati di rete</i>	€ 780,00				
Costi per acquisto nuove attrezzature	€ 6.653,00	€ 3.500,00	€ 6.444,99	84%	€ 2.944,99
Spese per noleggio apparati	€ 1.769,14	€ 2.131,44	€ 1.588,25		
TOTALE COSTI	€ 41.152,35	€ 36.856,04	€ 40.683,70	10%	€ 3.827,66

Le spese del 2010 sono state superiori a quelle sostenute nel 2009: le maggiori spese sono legate a interventi urgenti di manutenzioni non differibili, che se procrastinate nel tempo avrebbero messo a rischio l'integrità dei dati e del sistema informatico del Comune di Montese. In particolare segnaliamo come particolarmente gravosi i seguenti interventi;

- sostituzione del condizionatore del CED per la somma di €3.500,00: in mancanza della sostituzione dello stesso le temperature avrebbero potuto raggiungere somme elevatissime e conseguentemente arrecare danni ai server e ai sistemi di storage;
- sostituzione del router per la somma di €1.200,00: in mancanza della sostituzione del router il Comune di Montese non avrebbe più avuto la disponibilità dell'accesso alla rete internet/intranet;
- riparazione di guasto della centralina telefonica per la somma di €1.200,00.

La somma dei seguenti interventi ha spinto le spese per l'informatica del 2010 a un livello superiore alle spese sostenute per il 2009, seppur a un livello inferiore a quello delle medesime del 2008.

Un discorso a parte riguarda il progetto di completa reformatizzazione della Casa Protetta di Montese: lo stesso prevede l'acquisto di una serie di terminali e di un software ad hoc per la gestione di tutto il ciclo assistenziale degli ospiti della Casa Protetta. In tal modo tutte le

informazioni potranno essere messe in rete a livello regionale e condivise con l'AUSL di competenza. Il concepimento e la realizzazione del progetto sono state volute dalla Regione Emilia Romagna che si è impegnata a fornire le indicazioni relative e gli standard da adottare. La somma impegnata in tale progetto è di €.20.000,00: essendo la stessa completamente a carico dei fondi socio assistenziali della Regione Emilia Romagna non è stata computata nella presente relazione.

2.8 Attività programmata

Sono in fase di perfezionamento le seguenti misure:

- virtualizzazione dei server il cui numero rischia di essere in costante aumento, portando a elevati costi di acquisto, manutenzione e consumo: la virtualizzazione e l'accentramento degli stessi porterebbe ad una sicura riduzione dei costi di gestione ed ottimizzazione della gestione oltre che aumentare il livello di sicurezza della sala macchine del CED (si potrà eliminare/controlare la proliferazione dei server, ridurre la potenza elettrica necessaria all'alimentazione delle macchine, migliorare l'affidabilità dei servizi riducendo il tempo di ripristino delle applicazioni in caso di rottura hardware, semplificare la gestione dei sistemi e migliorare sensibilmente l'utilizzo delle risorse nonché la flessibilità e l'affidabilità dei servizi);
- dematerializzazione e digitalizzazione degli archivi cartacei per una più corretta ed economica gestione dei dati;
- realizzazione di una maggiore integrazione degli archivi disponibili nei vari data base del Comune di Montese;
- adozione di un nuovo server di posta.

3 Telefonia e telefonia mobile

3.1 La situazione esistente: telefonia fissa

Per quanto riguarda la **telefonia fissa** è previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro. Gli apparecchi sono di proprietà dell'Ente e la sostituzione avviene solo in caso di guasto irreparabile.

Il gestore delle linee di telefonia fissa è Telecom Italia e il contratto di fornitura è stato stipulato sulla base della convenzione Intercent ER.

Nel corso del 2009 si è proceduto alla cessazione di 8 linee telefoniche e di 3 interconnessioni in quanto, in seguito ad una razionalizzazione delle linee interne e all'installazione di un centralino risponditore è stato possibile procedere alla cessazione delle stesse.

Risultano inoltre essere connessi alla linea telefonica fissa anche alcuni altri immobili di proprietà del Comune di Montese.

Il comune di Montese è titolare ad oggi delle seguenti linee:

Utenza	Numero
Casa Comunale	059971101
Casa Comunale	059971102
Casa Comunale	059971103
Casa Comunale	059971104
Casa Comunale	059981314
Casa Comunale	059970167
Interconnessione (annuale)	405817/04
Magazzino	059981309
Scuola materna	059981712

Il Comune di Montese ha adottato gli strumenti e i servizi di telefonia mobile al fine di garantire una comunicazione costante degli amministratori e dei dipendenti (Dirigenti, posizioni organizzative, categorie di dipendenti che per motivi di servizio, si trovano frequentemente al di fuori delle sedi istituzionali o per i quali può essere necessario un contatto al fine di una pronta rintracciabilità per il rientro in servizio): l'amministrazione ha da sempre avvalorato la suddetta scelta in considerazione del numero e della tipologia di attività esercitate direttamente dal Comune di Montese.

Il gestore per la **telefonia mobile** del Comune è da sempre il gruppo TIM in quanto è l'unico ad assicurare una qualità migliore dei servizi offerti. I rapporti con il gestore sono stati regolati attraverso gli appositi contratti per la Pubblica Amministrazione: in particolare il Comune di Montese ha sottoscritto la convenzione Intercent ER 1.

Sono attualmente attivi n.52 utenze di telefonia cellulare. Quanto a 42 utenze assegnate ai dipendenti del Comune gli oneri sono ripartiti come segue:

- la tasse di concessione governativa sono a carico per il 50% dell'amministrazione Comunale e per il 50% a carico dei dipendenti ;
- il costo delle chiamate effettuate da telefoni cellulari ai numeri di telefono di cui è titolare il Comune di Montese e di alcune utenze strettamente correlate all'organizzazione sono a carico del Comune; non è possibile effettuare chiamate ad altri numeri a carico delle Comune;
- il costo delle chiamate effettuate da telefoni cellulari a tutti gli altri numeri diversi dai precedenti sono a carico dei dipendenti che sono obbligati ad anteporre un prefisso alla chiamata;

Quattro utenze sono ad alcuni dipendenti che ricoprono ruoli particolarmente delicati nell'organizzazione del Comune di Montese (responsabile ufficio tecnico, responsabile edilizia, coordinatore casa protetta per anziani, responsabile dei vigili) e gli oneri sono ripartiti come segue:

- la tasse di concessione governativa sono a carico per il 50% dell'amministrazione Comunale e per il 50% a carico dei dipendenti ;
- il costo delle chiamate effettuate da telefoni cellulari ai numeri di telefono di cui è titolare il Comune di Montese e di alcune utenze strettamente correlate all'organizzazione sono a carico del Comune; è possibile effettuare chiamate ad altri numeri a carico delle Comune;
- il costo delle chiamate effettuate da telefoni cellulari a tutti gli altri numeri senza anteposizione di un prefisso particolare è a carico del Comune: anteponendo il prefisso è a carico dei dipendenti.

Gli oneri delle rimanenti sei utenze assegnate al sindaco e agli amministratori Comunali sono completamente a carico del Comune.

3.2 Criteri di assegnazione degli apparecchi

Relativamente all'assegnazione delle apparecchiature radiomobili la giunta ha elaborato un documento contenente le linee guida per i criteri di concessione e le norme di utilizzo dei telefoni cellulari.

3.3 Costi sostenuti nel corso del 2010

Per quanto riguarda le spese relative alla telefonia sono state sostenute nel corso del 2010 le seguenti spese

Utenza	2009	2010	Note
Spese telefoniche immobili servizi generali e vari e telefonia cellulare	€ 11.306,45	€ 8.287,50	interconnessioni disdettate nel corso del 2009
Spese per telefonia mobile	€ 9.433,55	€ 12.631,74	
Spese telefoniche scuola materna	€ 800,00	€ 463,50	utenza disdettata nel corso del 2009
Spese telefoniche scuole elementari	€ 900,00	€ -	utenza disdettata nel corso del 2009
Spese telefoniche scuole medie	€ 1.100,00	€ -	utenza disdettata nel corso del 2009
Spese telefoniche mensa scolastica	€ 500,00	€ -	utenza disdettata nel corso del 2009
Spese telefoniche biblioteca e sale civiche	€ 900,00	€ -	utenze disdettata nel corso del 2009
Spese telefoniche ostello	€ 600,00	€ -	utenze disdettata nel corso del 2009
Spese telefonica casa protetta	€ 1.800,00	€ 580,50	nr.1 utenza disdettata nel corso del 2009
Spese telefoniche centro disabili	€ 1.400,00		nr.1 utenza disdettata nel corso del 2009
TOTALE COSTI	€ 28.740,00	€ 21.963,24	

Note alla tabella

1) le somme relative alla telefonia mobile sono esposte al lordo dei rimborsi da parte dei dipendenti

Si segnala come, in seguito alla migrazione delle utenze di telefonia cellulare dalla convenzione Intercent ER 1 (scaduta nel corso del 2009) alla convenzione Intercent ER 2, e non ancora completamente perfezionata, non siano pervenuti ad oggi le rendicontazioni complete della telefonia cellulare relativa all'anno 2010. In seguito a dure contestazioni TIM si è impegnata a far pervenire le rendicontazioni complete al più presto: segnaliamo inoltre come nelle fatture 2010 relative ai bimestri di fatturazione sopra indicati siano stati computati dal gestore telefonico anche conguagli relativi ad anni precedenti.

3.4 Attività programmata

Sarebbe auspicabile l'introduzione di sistemi VOIP, ma stante la scadente connessione ad Internet non è al momento realisticamente sostenibile un collegamento della macchina comunale mediante telefonia su IP: tale intervento è pertanto rinviato e subordinato alla realizzazione di infrastrutture di rete più performanti.

4 Le autovetture di servizio

4.1 La situazione esistente

Il parco macchine del Comune di Montese è il seguente

Non sono previste vetture di rappresentanza

Mezzo	Targa	Servizio
OM 55/A CON GRU	MO 376140	ILLUMINAZIONE PUBBLICA
AUTOCARRO	BO D 37016	ILLUMINAZIONE PUBBLICA
APECAR PIAGGIO	AZ 23081	NETTEZZA URBANA
PIAGGIO APECAR	BY 82115	NETTEZZA URBANA
FIAT IVECO	BB972XT	NETTEZZA URBANA
FIAT PANDA	YA320AB	POLIZIA MUNICIPALE
FIAT SEDICI	DY179CS	POLIZIA MUNICIPALE
FIAT SCUDO	CG160PJ	POLIZIA MUNICIPALE
FIAT IVECO A 45.10	BM920 VD	SCUOLABUS
FIAT IVECO A49.10	DF551JC BT 390 PE	SCUOLABUS
FIAT PANDA	DR 274 XL	SERVIZI SOCIALI
FIAT DOBLO'	BZ 952 YB	SERVIZI SOCIALI
FIAT PANDA VAN	DX328BP	SERVIZIO IDRICO
FIAT PANDA 4x4	DX 329 BP	SERVIZIO IDRICO
FIAT PANDA TREKKING 4x4	BP 159 KT	SERVIZIO IDRICO
LAND ROVER DEFENDER	ZA 639 RZ	SERVIZIO IDRICO
FIAT SCUDO	CR 685 RB	SERVIZIO MENSA
IVECO 135-17	MO 912121	SERVIZIO STRADE

4.2 Criteri di assegnazione ai servizi e utilizzo

I criteri di assegnazione hanno a riguardo le esigenze dei singoli servizi: in fase di acquisto i veicoli vengono destinati ai singoli servizi: ciò non toglie che successive necessità che emergano possano imporre temporanee riassegnazioni dei mezzi tra i vari servizi.

Relativamente all'assegnazione e all'utilizzo degli automezzi la giunta ha in elaborazione un documento contenente le linee guida per i criteri di concessione e le norme di utilizzo.

Si rileva come in seguito all'aumento di alcune attività legate al Corpo di Polizia Municipale sia stato assegnato allo stesso un automezzo in più. Tranne in questo caso gli acquisti dei veicoli in ogni caso non sono legati ad incrementi nel parco mezzi ma a sostituzioni di mezzi obsoleti e senescenti il cui mantenimento è imposte dalle condizioni di scarsa efficienza: il mantenimento in servizio degli stessi porterebbe ad un incremento delle spese di manutenzione del parco macchine.

4.3 Gestione del parco mezzi

Gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione.

Si ritiene di non aumentare il numero complessivo delle autovetture.

All'atto del rinnovo parco autovetture, si ritiene opportuna l'acquisizione di mezzi a minore impatto ambientale e a minore consumo.

Prima di acquisire un nuovo automezzo dovrà essere effettuata una valutazione comparativa, in relazione alla tipologia di automezzo e all'uso cui esso sarà destinato, sull'opportunità di procedere all'acquisto oppure al noleggio a lungo termine "tutto compreso".

4.4 Costi sostenuti nel corso del 2010

Per quanto riguarda le spese relative alla gestione del parco automezzi sono state sostenute nel corso del 2010 le seguenti spese:

Descrizione	Importo 2008	Importo 2009	Importo 2010
Spese per automezzi adibiti ai servizi socio assistenziali	€ 3.495,84	€ 3.916,53	€ 7.500,00
Spese per automezzi adibiti al servizio idrico	€ 20.188,67	€ 20.532,85	€ 8.298,79
Spese per automezzi adibiti al trasporto scolastico	€ 19.118,82	€ 15.378,25	€ 16.200,00
Spese per automezzi adibiti alla nettezza urbana	€ 12.889,70	€ 19.086,57	€ 16.579,83
Spese per automezzi adibiti alla viabilità	€ 14.860,62	€ 14.042,76	€ 15.865,00
Spese per automezzi adibiti all'illuminazione pubblica	€ 12.141,49	€ 9.535,16	€ 12.849,00
Spese per automezzi della polizia municipale	€ 6.380,00	€ 6.000,00	€ 7.000,00
Totale complessivo	€ 89.075,14	€ 88.492,12	€ 84.292,62

E' importante segnalare che l'amministrazione Comunale non ha nel parco macchine autovetture a servizio del Comune o di rappresentanza, ma tutti i mezzi esistenti sono a servizio di uffici e servizi a supporto della logistica. Si sottolinea quindi:

- per omogeneità nell'esposizione dei dati sono stati indicati nell'elenco tutti i mezzi che possono circolare su strada ma nessuno di essi è un'autovettura a disposizione;
- molti dei mezzi sotto indicati **NON SONO AUTOVETTURE BENSÌ AUTOCARRI E MEZZI SPECIALI;**
- molte delle autovetture immatricolate come tali nei fatti svolgono una funzione di trasporto promiscuo (cose e persone): ad esempio tutte le Panda assegnate ai servizi tecnici e al servizio idrico vengono utilizzate esclusivamente in tal senso: l'impossibilità di immatricolare le stesse come automezzo promiscuo (categoria non più prevista dalla vigente normativa in materia di autoveicoli) non fa venire meno la destinazione funzionale delle stesse; per le prossime immatricolazioni pare opportuno procedere all'inquadramento degli stessi mezzi come autocarri in quanto tale classificazione risulta più aderente alla realtà;
- in questi mesi frequentemente il Comune è stato chiamato più volte a relazionare sulle spese sostenute per automezzi: in tal senso si segnala una estrema difficoltà causata dalla disomogeneità della normativa nella definizione del dato "automezzo" che, seppure apparentemente chiaro e simile, pare estremamente sfaccettato e articolato.

5 I beni immobili ad uso abitativo e di servizio

Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza, come si evince dal termine stesso ed è compito dell'Ente garantire che questa ricchezza, nel tempo, venga gestita con l'obiettivo di un suo costante aggiornamento ovvero, come condizione minimale, impedendone il degrado; ciò è possibile impostando sani concetti di gestione, manutenzione ed adeguamento alle normative. La complessità della gestione degli immobili è tema che, negli ultimi anni, ha alimentato diverse soluzioni, tenendo conto che delle possibilità offerte dal mutato quadro normativo, tra cui l'esternalizzazione del servizio tramite affidamento di appalti di manutenzione e gestione ovvero di sola manutenzione.

5.1 La situazione esistente: immobili in proprietà

L'ente dispone di un patrimonio immobiliare che di seguito schematicamente si riepiloga.

N.	DENOMINAZIONE	INDIRIZZO	FOGLIO	MAPP.	SUB	CAT	SUP.
1	CENTRO SPORTIVO - PALESTRA	MONTESE – VIA A. RIGHI	46/A	435			981,1 MQ.
2	CENTRO SPORTIVO – SPOGLITOI	MONTESE – VIA A. RIGHI	46/A	269			98,88 MQ.
3	SPOGLIATOI CAMPO NUOVO	MONTESE – VIA CAMPO DEL SOLE	58	293			220,00 MQ.
4	TREPPI DELLA RUZZOLA	MONTESE – VIA G. VERDI	59	12			58,02 MQ.
5	UFFICIO - SEDE CALCIO	MONTESE - VIA ROMA 24	44	242	13	C6	30,21 MQ.
6	SEDE AMICI DI MONTALTO	MONTALTO- PIAZZA XXV APRILE	10	20			90,00 MQ.
7	SEDE DOCCIA	MASERNO – VIA DISMANO					72 ,00 MQ.
8	UFFICIO - SEDE ALPINI	MONTESE - VIA ROMA	44	240	1	A10	191,1
9	CENTRO CIVICO SALTO	SALTO – VIA BOTTACCIA	35	322			160,00 MQ.
10	EX-SCUOLA CIRCOLO ANZIANI	MASERNO – VIA MONTEFORTE	67	108			399,10 MQ.
11	ROCCA-TORRE (MUSEO – RISTORANTE)	MONTESE – VIA ROCCA	44	226		A9	641,10 MQ.
12	ROCCA-TORRE (MUSEO – RISTORANTE)	MONTESE – VIA ROCCA	44	227		B4	4626
13	GHIACCIAIA	MONTESE - PIAZZA REPUBBLICA	44	361		C2	90,72 MQ.
14	ORATORIO MONTEFORTE	MASERNO – VIA MONTEFORTE	68	48		B7	60,00 MQ.
15	ORATORIO RIVA E CAMPANILE	MASERNO - VIA RIVA	53	A		B7	50,00 MQ.
16	EX- SCUOLA	SAN GIACOMO – VIA POGGIO	24	296	7	B5	288,40 MQ.
17	EX- SCUOLA	SAN GIACOMO – VIA POGGIO	24	296	8	A3	288,40 MQ.
18	PISCINA	MONTESE – VIA G. MATTEOTTI	44	267			300,00 MQ.
19	SALA GIOCHI – SPOGLIATOI PISCINA	MONTESE - VIA G. MATTEOTTI	44	266			231,78 MQ.
20	CONSIGLIO FRAZIONALE – BAR	MONTESPECCHIO – VIA LUCARINI	39	130			105,80 MQ.

21	PUNTO TAPPA BAR	MONTALTO – VIA NANDI	3	132			258,70 MQ.
22	COLONNINE DISTRIBUTORE	MONTESE – VIA MATTEOTTI	44	315			7,00 MQ.
23	APPARTAMENTI EX IACP MASERNO	MASERNO – VIA SERRA 405	57	208	3	A4	100,00 MQ.
24	APPARTAMENTI EX IACP MASERNO	MASERNO – VIA SERRA 405	57	208	5	A4	100,00 MQ.
25	APPARTAMENTO EX IACP MONTESE	MONTESE – VIA PANORAMICA 324	44	331	1	A3	50,00 MQ.
26	EX- SCUOLA	SAN GIACOMO – VIA POGGIO	24	296	10	A3	288,40 MQ.
27	EX- SCUOLA	SAN GIACOMO – VIA POGGIO	24	296	9	A3	288,40 MQ.
28	EX- SCUOLA	CASTELLUCCIO VIA DON A BARBIERI	83	71			99,04 MQ.
29	EX- SCUOLA	IOLA – VIA DON A. VERUCCHI	69	349			166,40 MQ.
30	AMBULATORIO	SEMELANO – VIA VILLA	8	4			43,25 MQ.
31	OSTELLO - DIPENDANCE	MONTESE – VIA LAMA	60	33			114,80 MQ.
32	OSTELLO	MONTESE – VIA A. RIGHI	60	28	3	D4	677,94 MQ.
33	CASA ANZIANI	MONTESE – VIA A. RIGHI 1000	60	28	2	D4	1336,62 MQ.
34	CENTRO DISABILI	MONTESE – VIA A. RIGHI 1120	60	32	8		1900,00 MQ.
35	BIBLIOTECA	MONTESE – VIA PANORAMICA 25	44	312		D1	180,00 MQ.
36	MAGAZZINO COMUNALE	MONTESE - VIA PILONE	46/A				650,00 MQ.
37	MAGAZZINO IDRAULICO	MONTESE – VIA PILONE	46/A	276			200,00 MQ.
38	MAGAZZINO N.U	MONTESE – VIA PILONE	46/A				250,00 MQ.
39	SCUOLA MATERNA	MONTESE – VIA PACE 26	44	57			737,44 MQ.
40	POLO SCOLASTICO (MEDIE - ELEMENTARI - AULA MAGNA)	MONTESE – VIA A. RIGHI	46/A	311			

41	RIMESSA	MONTESE - VIA ROMA 26	44	242	14	C6	30,21 MQ.
42	MUNICIPIO	MONTESE – VIA PANORAMICA	44	310			1571,64 MQ.
43	AUTORIMESSA	MONTESE – VIA ROUX BONA ZANETTI	58	388	45	C6	17
44	AUTORIMESSA	MONTESE – VIA ROUX BONA ZANETTI	58	388	46	C6	17
45	AUTORIMESSA	MONTESE – VIA ROUX BONA ZANETTI	58	388	47	C6	17
46	AUTORIMESSA	MONTESE – VIA ROUX BONA ZANETTI	58	388	48	C6	17
47	AUTORIMESSA	MONTESE – VIA ROUX BONA ZANETTI	58	388	75	C6	17
48	AUTORIMESSA	MONTESE – VIA ROUX BONA ZANETTI	58	388	76	C6	17
49	AUTORIMESSA	MONTESE – VIA ROUX BONA ZANETTI	58	388		C6	17
50	AUTORIMESSA	MONTESE – VIA ROUX BONA ZANETTI	58	388		C6	17

5.2 Immobili a disposizione dell'ente

I seguenti immobili sono utilizzati per finalità istituzionali o per servizi gestiti direttamente dall'ente.

N.	DENOMINAZIONE	INDIRIZZO	FOGLIO	MAPP.	SUB	CAT	SUP.	DESTINAZIONE
30	AMBULATORIO	SEMELANO – VIA VILLA	8	4			43,25 MQ.	UTILIZZATO A FINI ISTITUZIONALI O PER LE ATTIVITÀ GESTITE O PROMOSSE DALL'ENTE
31	OSTELLO - DIPENDANCE	MONTESE – VIA LAMA	60	33			114,80 MQ.	UTILIZZATO A FINI ISTITUZIONALI O PER LE ATTIVITÀ GESTITE O PROMOSSE DALL'ENTE
32	OSTELLO	MONTESE – VIA A. RIGHI	60	28	3	D4	677,94 MQ.	UTILIZZATO A FINI ISTITUZIONALI O PER LE ATTIVITÀ GESTITE O PROMOSSE DALL'ENTE
33	CASA ANZIANI	MONTESE – VIA A. RIGHI 1000	60	28	2	D4	1336,62 MQ.	UTILIZZATO A FINI ISTITUZIONALI O PER LE ATTIVITÀ GESTITE O PROMOSSE DALL'ENTE
34	CENTRO DISABILI	MONTESE – VIA A. RIGHI 1120	60	32	8		1900,00 MQ.	UTILIZZATO A FINI ISTITUZIONALI O PER LE ATTIVITÀ GESTITE O PROMOSSE DALL'ENTE
35	BIBLIOTECA	MONTESE – VIA PANORAMICA 25	44	312		D1	180,00 MQ.	UTILIZZATO A FINI ISTITUZIONALI O PER LE ATTIVITÀ GESTITE O PROMOSSE DALL'ENTE
36	MAGAZZINO COMUNALE	MONTESE - VIA PILONE	46/A				650,00 MQ.	UTILIZZATO A FINI ISTITUZIONALI O PER LE ATTIVITÀ GESTITE O PROMOSSE DALL'ENTE
37	MAGAZZINO IDRAULICO	MONTESE – VIA PILONE	46/A	276			200,00 MQ.	UTILIZZATO A FINI ISTITUZIONALI O PER LE ATTIVITÀ GESTITE O PROMOSSE DALL'ENTE
38	MAGAZZINO N.U	MONTESE – VIA PILONE	46/A				250,00 MQ.	UTILIZZATO A FINI ISTITUZIONALI O PER LE ATTIVITÀ GESTITE O PROMOSSE DALL'ENTE
39	SCUOLA MATERNA	MONTESE – VIA PACE 26	44	57			737,44 MQ.	UTILIZZATO A FINI ISTITUZIONALI O PER LE ATTIVITÀ GESTITE O PROMOSSE DALL'ENTE

40	POLO SCOLASTICO (MEDIE - ELEMENTARI - AULA MAGNA)	MONTESE – VIA A. RIGHI	46/A	311					UTILIZZATO A FINI ISTITUZIONALI O PER LE ATTIVITÀ GESTITE O PROMOSSE DALL'ENTE
41	RIMESSA	MONTESE - VIA ROMA 26	44	242	14	C6	30,21 MQ.		UTILIZZATO A FINI ISTITUZIONALI O PER LE ATTIVITÀ GESTITE O PROMOSSE DALL'ENTE
42	MUNICIPIO	MONTESE – VIA PANORAMICA	44	310			1571,64 MQ.		UTILIZZATO A FINI ISTITUZIONALI O PER LE ATTIVITÀ GESTITE O PROMOSSE DALL'ENTE
43	AUTORIMESSA	MONTESE – VIA ROUX BONA ZANETTI	58	388	45	C6	17		UTILIZZATO A FINI ISTITUZIONALI O PER LE ATTIVITÀ GESTITE O PROMOSSE DALL'ENTE
44	AUTORIMESSA	MONTESE – VIA ROUX BONA ZANETTI	58	388	46	C6	17		UTILIZZATO A FINI ISTITUZIONALI O PER LE ATTIVITÀ GESTITE O PROMOSSE DALL'ENTE
45	AUTORIMESSA	MONTESE – VIA ROUX BONA ZANETTI	58	388	47	C6	17		UTILIZZATO A FINI ISTITUZIONALI O PER LE ATTIVITÀ GESTITE O PROMOSSE DALL'ENTE
46	AUTORIMESSA	MONTESE – VIA ROUX BONA ZANETTI	58	388	48	C6	17		UTILIZZATO A FINI ISTITUZIONALI O PER LE ATTIVITÀ GESTITE O PROMOSSE DALL'ENTE
47	AUTORIMESSA	MONTESE – VIA ROUX BONA ZANETTI	58	388	75	C6	17		UTILIZZATO A FINI ISTITUZIONALI O PER LE ATTIVITÀ GESTITE O PROMOSSE DALL'ENTE
48	AUTORIMESSA	MONTESE – VIA ROUX BONA ZANETTI	58	388	76	C6	17		UTILIZZATO A FINI ISTITUZIONALI O PER LE ATTIVITÀ GESTITE O PROMOSSE DALL'ENTE
49	AUTORIMESSA	MONTESE – VIA ROUX BONA ZANETTI	58	388		C6	17		UTILIZZATO A FINI ISTITUZIONALI O PER LE ATTIVITÀ GESTITE O PROMOSSE DALL'ENTE
50	AUTORIMESSA	MONTESE – VIA ROUX BONA ZANETTI	58	388		C6	17		UTILIZZATO A FINI ISTITUZIONALI O PER LE ATTIVITÀ GESTITE O PROMOSSE DALL'ENTE
11	ROCCA-TORRE (MUSEO – RISTORANTE)	MONTESE – VIA ROCCA	44	226		A9	641,10 MQ.		EDIFICIO STORICO SOTTO LA PROTEZIONE DEI BENI CULTURALI

12	ROCCA-TORRE (MUSEO – RISTORANTE)	MONTESE – VIA ROCCA	44	227		B4	4626	EDIFICIO STORICO SOTTO LA PROTEZIONE DEI BENI CULTURALI
13	GHIACCIAIA	MONTESE - PIAZZA REPUBBLICA	44	361		C2	90,72 MQ.	EDIFICIO STORICO SOTTO LA PROTEZIONE DEI BENI CULTURALI
14	ORATORIO MONTEFORTE	MASERNO – VIA MONTEFORTE	68	48		B7	60,00 MQ.	EDIFICIO STORICO SOTTO LA PROTEZIONE DEI BENI CULTURALI
15	ORATORIO RIVA E CAMPANILE	MASERNO - VIA RIVA	53	A		B7	50,00 MQ.	EDIFICIO STORICO SOTTO LA PROTEZIONE DEI BENI CULTURALI
27	EX- SCUOLA	SAN GIACOMO – VIA POGGIO	24	296	9	A3	288,40 MQ.	IMMOBILE UTILIZZATO COME SEDE DI SEGGIO
28	EX- SCUOLA	CASTELLUCCIO VIA DON A BARBIERI	83	71			99,04 MQ.	IMMOBILE UTILIZZATO COME SEDE DI SEGGIO
29	EX- SCUOLA	IOLA – VIA DON A. VERUCCHI	69	349			166,40 MQ.	IMMOBILE UTILIZZATO COME SEDE DI SEGGIO

Si ritiene che le dimensioni degli immobili destinati ad attività istituzionali siano coerenti con le necessità anche se sarebbe necessario provvedere a manutenzioni sostanziali su gran parte del patrimonio: in particolare si segnala la necessità di effettuare manutenzioni sulla casa comunale.

A seguire indichiamo gli immobili concessi in comodato e gestione ad associazioni sportive o culturali:

N.	DENOMINAZIONE	INDIRIZZO	FOGLIO	MAPP.	SUB	CAT	SUP.	DESTINAZIONE
1	CENTRO SPORTIVO - PALESTRA	MONTESE – VIA A. RIGHI	46/A	435			981,1 MQ.	ASSEGNATO IN CONVENZIONE AD ASSOCIAZIONE SPORTIVA
2	CENTRO SPORTIVO – SPOGLITOI	MONTESE – VIA A. RIGHI	46/A	269			98,88 MQ.	ASSEGNATO IN CONVENZIONE AD ASSOCIAZIONE SPORTIVA
3	SPOGLIATOI CAMPO NUOVO	MONTESE – VIA CAMPO DEL SOLE	58	293			220,00 MQ.	ASSEGNATO IN CONVENZIONE AD ASSOCIAZIONE SPORTIVA
4	TREMPI DELLA RUZZOLA	MONTESE – VIA G. VERDI	59	12			58,02 MQ.	ASSEGNATO IN CONVENZIONE AD ASSOCIAZIONE SPORTIVA
5	UFFICIO - SEDE CALCIO	MONTESE - VIA ROMA 24	44	242	13	C6	30,21 MQ.	ASSEGNATO IN CONVENZIONE AD ASSOCIAZIONE SPORTIVA

6	SEDE AMICI DI MONTALTO	MONTALTO-PIAZZA XXV APRILE	10	20			90,00 MQ	CONCESSO IN COMODATO A ASSOCIAZIONE CULTURALE LOCALE
7	SEDE DOCCIA	MASERNO – VIA DISMANO					72,00 MQ.	CONCESSO IN COMODATO A ASSOCIAZIONE CULTURALE LOCALE
8	UFFICIO - SEDE ALPINI	MONTESE - VIA ROMA	44	240	1	A10	191,1	CONCESSO IN COMODATO A ASSOCIAZIONE CULTURALE LOCALE
9	CENTRO CIVICO SALTO	SALTO – VIA BOTTACCIA	35	322			160,00 MQ.	CONCESSO IN COMODATO A ASSOCIAZIONE CULTURALE LOCALE - SEDE DI SEGGIO
10	EX-SCUOLA CIRCOLO ANZIANI	MASERNO – VIA MONTEFORTE	67	108			399,10 MQ.	CONCESSO IN COMODATO A ASSOCIAZIONE CULTURALE LOCALE - SEDE DI SEGGIO

5.3 Immobili locati a terzi, concessi in comodato o da locare

Tra gli immobili sopra indicati i seguenti sono immobili ad uso abitativo affittati e produttivi di reddito.

N.	DENOMINAZIONE	INDIRIZZO	FOGLIO	MAPP.	SUB	CAT	SUP.	DESTINAZIONE
23	APPARTAMENTI EX IACP MASERNO	MASERNO – VIA SERRA 405	57	208	3	A4	100,00 MQ.	IMMOBILE LOCATO A TERZI
24	APPARTAMENTI EX IACP MASERNO	MASERNO – VIA SERRA 405	57	208	5	A4	100,00 MQ.	IMMOBILE LOCATO A TERZI
25	APPARTAMENTO EX IACP MONTESE	MONTESE – VIA PANORAMICA 324	44	331	1	A3	50,00 MQ.	IMMOBILE LOCATO A TERZI
26	EX- SCUOLA	SAN GIACOMO – VIA POGGIO	24	296	10	A3	288,40 MQ.	IMMOBILE LOCATO A TERZI

I seguenti immobili ad uso non abitativo sono affittati.

N.	DENOMINAZIONE	INDIRIZZO	FOGLIO	MAPP.	SUB	CAT	SUP.	DESTINAZIONE
18	PISCINA	MONTESE – VIA G. MATTEOTTI	44	267			300,00 MQ.	IMMOBILE LOCATO A TERZI
19	SALA GIOCHI – SPOGLIATOI PISCINA	MONTESE - VIA G. MATTEOTTI	44	266			231,78 MQ.	IMMOBILE LOCATO A TERZI
20	CONSIGLIO FRAZIONALE – BAR	MONTESPECCHIO – VIA LUCARINI	39	130			105,80 MQ.	IMMOBILE LOCATO A TERZI

21	PUNTO TAPPA BAR	MONTALTO – VIA NANDI	3	132			258,70 MQ.	IMMOBILE LOCATO A TERZI
22	COLONNINE DISTRIBUTORE	MONTESE – VIA MATTEOTTI	44	315			7,00 MQ	IMMOBILE LOCATO A TERZI

I seguenti immobili non sono affittati in quanto non è stato possibile individuare una controparte interessata.

N.	DENOMINAZIONE	INDIRIZZO	FOGLIO	MAPP.	SUB	CAT	SUP.	DESTINAZIONE	ABITATIVO NON ABITATIVO
16	EX- SCUOLA	SAN GIACOMO – VIA POGGIO	24	296	7	B5	288,40 MQ.	IMMOBILE A DISPOSIZIONE	ABITATIVO
17	EX- SCUOLA	SAN GIACOMO – VIA POGGIO	24	296	8	A3	288,40 MQ.	IMMOBILE A DISPOSIZIONE	ABITATIVO

5.4 Immobili destinati alla vendita

I seguenti immobili sono stati classificati come destinati alla vendita, ma al momento non si è potuto procedere per mancanza di acquirenti: le modalità seguite per la vendita degli stessi sono state le seguenti.

N.	DENOMINAZIONE	INDIRIZZO	FOGLIO	MAPP.	SUB	CAT	SUP.	DESTINAZIONE
20	CONSIGLIO FRAZIONALE – BAR	MONTESPECCHIO – VIA LUCARINI	39	130			105,80 MQ.	IMMOBILE LOCATO A TERZI
21	PUNTO TAPPA BAR	MONTALTO – VIA NANDI	3	132			258,70 MQ.	IMMOBILE LOCATO A TERZI

5.5 Immobili detenuti in comodato

Il comune ha preso in affitto i seguenti immobili in quanto funzionali alla realizzazione di attività istituzionali.

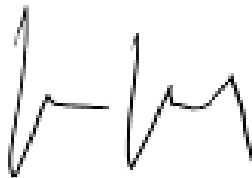
N.	DENOMINAZIONE	INDIRIZZO	SUP.	DESTINAZIONE	ABITATIVO NON ABITATIVO	TITOLO
51	EX-CINEMA PARROCCHIA DI SAN LORENZO – MONTESE	MONTESE – VIA PIO CUOGHI	420,00 MQ.	SALA CIVICA POLIVALENTE	NON ABITATIVO	AFFITTO
52	APPARTAMENTO BERNARDONI MARIAROSA ED ALTRI	MONTESE- VIA A. RIGHI	100,00 MQ.	APPARTAMENTO PER OSPITI SEMI AUTONOMI	ABITATIVO	AFFITTO

Montese, li 15/03/2011

Il Responsabile dell'Area Economica Finanziaria
Giovanni Bernardoni

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'G. Bernardoni', written in a cursive style.

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Romolo Michelini

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'R. Michelini', written in a cursive style.