

# **PIANO TRIENNALE 2019/2021 DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA.**

## **Introduzione**

Il Comune di Canelli ha iniziato da anni un processo generalizzato di razionalizzazione e riqualificazione della spesa. Il processo è stato attuato sia per rispondere a precise disposizioni normative che hanno imposto agli Enti di adottare misure di contenimento della spesa e sia a seguito della riduzione delle entrate proprie a seguito del progressivo aumento degli importi da versare al Bilancio dello Stato a titolo di contribuzione al fondo di solidarietà. Si può quindi affermare che a fronte delle suddette riduzioni di risorse si sia diffusa all'interno dell'ente una cultura del risparmio e di un più razionale utilizzo delle risorse stesse per lo svolgimento dei compiti istituzionali. Dal 2011 il legislatore ha concentrato prevalentemente l'attenzione su interventi strutturali di riqualificazione e contenimento della spesa pubblica (cosiddetta spending review) piuttosto che sull'emanazione di ulteriori norme aventi ad oggetto la riduzione di specifiche tipologie di spesa e ciò al fine di conseguire economie di bilancio che consentano il mantenimento dei risparmi realizzati ed il conseguimento di quelli attesi.

## **Riferimenti normativi**

L'articolo 2, commi da 594 a 598, della Legge 24/12/2007, n. 244 (Legge Finanziaria 2008) ha previsto che le amministrazioni pubbliche si dotino di un piano triennale finalizzato al contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture attraverso la razionalizzazione delle dotazioni strumentali e delle strutture stesse.

L'obiettivo di contenimento delle spese di funzionamento è stato costantemente ribadito dalle norme successive ed infine ulteriormente specificato, per alcune tipologie di spesa, con il Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, come modificato e convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122, in particolare per quanto attiene i settori di intervento già previsti dal citato comma 594 dell'art. 2 della Legge Finanziaria 2008, dall'art. 6, comma 142 della Legge n. 122/2010.

Anche per la predisposizione del bilancio di previsione continuano a trovare applicazione le norme di cui al DL 78 di cui sopra nonché le disposizioni normative emanate in passato ed ancora vigenti.

Sono state applicate anche le norme contenute nell'art. 1, comma 146 della Legge n. 228/2012, nell'articolo 47 commi da 8 a 13 della legge 66/2014.

## **Azioni**

Le azioni intraprese dall'ente che determinano, sia per l'anno in corso che per i due successivi, un trend positivo al risparmio, sono state suddivise in due categorie:

**A – AZIONI E RIDUZIONI OBBLIGATORIE CONSEGUENTI L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE 122/2010.**

**B -- AZIONI E RIDUZIONI OBBLIGATORIE CONSEGUENTI L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE 244/2007.**

## A – AZIONI E RIDUZIONI OBBLIGATORIE CONSEGUENTI L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE 122/2010

**A.1 - Riduzione del costo degli apparati politici e amministrativi:** gli articoli che vanno dal 5 all'8 del decreto legge (inseriti nel Capo II) contengono norme finalizzate a tagliare i cosiddetti "costi della politica" e della pubblica amministrazione.

### A.1.1 - Gettoni di presenza (art. 5 commi 6 e 7)

Le innovazioni della legge di conversione hanno significativamente ridimensionato l'impatto innovativo della norma: il D.L. sostituiva infatti il "gettone di presenza" previsto dal testo unico degli enti locali (D.Lgs. 267/2000) con una "indennità di funzione onnicomprensiva", mentre la versione finale reintroduce il gettone di presenza.

La disposizione inoltre stabilisce che i gettoni di presenza che i consiglieri comunali e provinciali hanno diritto di percepire non può superare, su base mensile, il limite di un quarto (il decreto legge indicava un quinto) dell'indennità massima prevista per il sindaco o per il presidente di provincia;

- Indennità di carica Sindaco, Assessori e Gettoni di presenza Consiglieri Comunali alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari permanenti e della Commissione Consultiva per l'agricoltura:

| Capitolo | Descrizione  | Piano Finanziario | Bilancio 2019 | Bilancio 2020 | Bilancio 2021 |
|----------|--|-------------------|---------------|---------------|---------------|
| 100      | INDENNITA' PRESENZA<br>CONSIGLIERI ED<br>ASSESSORI | U.1.03.02.01.001  | 90.000,00     | 90.000,00     | 90.000,00     |

### A.1.2 - Indennità di missione e doppio incarico (art. 5 commi 8, 9 e 11)

I commi 8 e 9, modificando rispettivamente gli articoli 83 e 84 TUEL, abrogano l'indennità di missione ed i rimborsi forfetari per gli amministratori locali che si rechino o che risiedano fuori del capoluogo del comune ove ha sede l'Ente; per essi rimane soltanto il diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute.

In base al comma 11, in caso di doppio incarico non si può percepire più di un emolumento, comunque denominato: fino ad ora, il divieto di cumulo era previsto soltanto a carico dei parlamentari e dei consiglieri regionali (art. 83 del TUEL).

### A.1.3 - Riduzione Indennità e gettoni di presenza (art. 6, comma 3)

Dal 01/01/2011 ridotti del 10% indennità e gettoni di presenza a qualunque titolo corrisposti dalle "pubbliche amministrazioni". Le pubbliche amministrazioni cui fa riferimento la norma sono quelle inserite nel conto economico consolidato della P.A., come individuate dall'ISTAT ai sensi dell'art. 1 commi 2 e 3 della legge 196/2009, che comprende gli enti locali e le Regioni.

Per quanto riguarda i Revisori del Conto tra il 2016 ed il 2017 vi è stato anche il passaggio da un unico componente ad un collegio di tre componenti.

- Competenze collegio dei revisori del conto

| Capitolo | Descrizione   | Piano Finanziario | Bilancio 2019 | Bilancio 2021 | Bilancio 2022 |
|----------|---|-------------------|---------------|---------------|---------------|
| 4050     | TRASFERIMENTO ALL'UNIONE DI COMUNI "CANELLI - MOASCA" PER COMPARTECIPAZIONE ALLE SPESE GENERALI - SERVIZIO DI RAGIONERIA E SEGRETERIA | U.1.04.01.02.005  | 8.000,00      | 8.000,00      | 8.000,00      |

- Competenze Nucleo di Valutazione

| Capitolo | Descrizione   | Piano Finanziario | Bilancio 2019 | Bilancio 2020 | Bilancio 2021 |
|----------|---|-------------------|---------------|---------------|---------------|
| 2020     | CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE - NUCLEO DI VALUTAZIONE- INCARICHI E CONSULENZE | U.1.03.02.99.005  | 2.000,00      | 2.000,00      | 2.000,00      |

#### A.1.4 - Tagli alla spesa pubblica (art. 6, commi 7- 14 ; art. 8, comma2)

Sono previste misure drastiche per il ridimensionamento di alcune spese degli apparati amministrati; fra questi si ricorda:

##### - A.1.4.1 - taglio dell'80% delle spese per studi ed incarichi di consulenza e delle spese per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza;

- spese per studi e incarichi di consulenza (con esclusione di quelle finanziate con risorse provenienti da enti pubblici o privati estranei all'ente)

| Tipologia spesa    | Rendiconto 2009 | Riduzione disposta | Limite di spesa |
|--------------------|-----------------|--------------------|-----------------|
| Studi e consulenze | 9.631,32        | 84,00%             | 1.541,01        |

| Capitolo | Descrizione                  | Piano Finanziario | Bilancio 2019 | Bilancio 2020 | Bilancio 2021 |
|----------|------------------------------|-------------------|---------------|---------------|---------------|
| 3600     | SPESE PER STUDI E CONSULENZE | U.1.03.02.10.001  | 1.155,00      | 1.155,00      | 1.155,00      |

- spese per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità (con esclusione di quelle finanziate con risorse provenienti da enti pubblici o privati estranei all'ente) e spese per rappresentanza e ospitalità

| Tipologia spesa  | Rendiconto 2009 | Riduzione disposta | Limite di spesa |
|--|-----------------|--------------------|-----------------|
| Relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza | 109.898,33      | 80,00%             | 21.979,67       |

| Capitolo | Descrizione   | Piano Finanziario | Bilancio 2019 | Bilancio 2020 | Bilancio 2021 |
|----------|---|-------------------|---------------|---------------|---------------|
| 600      | SPESE DI RAPPRESENTANZA                             | U.1.03.01.02.009  | 1.200,00      | 1.200,00      | 1.200,00      |
| 40043    | SPESE PER MANIFESTAZIONI TURISTICHE - ACQUISTO BENI | U.1.03.01.02.999  | 2.000,00      | 2.000,00      | 2.000,00      |
| 40050    | SPESE PER MANIFESTAZIONI TURISTICHE - SERVIZI       | U.1.03.02.99.999  | 10.514,50     | 10.514,50     | 10.514,50     |

Per il **2019/2020/2021** si garantiranno i tagli obbligatori

**- A.1.4.2 - taglio del 50% delle spese per missioni;**

| Tipologia spesa | Rendiconto 2009 | Riduzione disposta | Limite di spesa |
|-----------------|-----------------|--------------------|-----------------|
| Missioni        | 4.000,00        | 50,00%             | 2.000,00        |

| Capitolo | Descrizione  | Piano Finanziario | Bilancio 2019 | Bilancio 2020 | Bilancio 2021 |
|----------|--|-------------------|---------------|---------------|---------------|
| 501      | INDENNITA' DI MISSIONE AGLI AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI | U.1.03.02.01.002  | 2.000,00      | 2.000,00      | 2.000,00      |

Nel corso dell'anno 2010 la legge 122/2010 ha eliminato il rimborso chilometrico previsto per l'uso del mezzo proprio (con l'esclusione delle trasferte effettuate dal personale adibito a funzioni ispettive e, riguardo alla natura dell'attività svolta, dei soggetti impegnati nello svolgimento di funzioni relative a compiti di verifica e controllo) a favore del personale.

Con i fondi attualmente iscritti in bilancio vengono rimborsate esclusivamente le spese effettivamente documentate sostenute dai dipendenti per recarsi, per servizio, in altre sedi. Trattasi quindi di rimborsi per pasti, mezzi di trasporto quando si è impossibilitati ad utilizzare il mezzo dell'ente (praticamente ridotto a zero con rimborso esclusivamente della somma che si sarebbe spesa utilizzando mezzi pubblici), parcheggi ed eventuali pernottamenti.

In ottemperanza alla normativa vigente si è proceduto al taglio di tutte le somme che prima erano destinate al pagamento delle spese di missione, che pertanto sono state azzerate. Sono escluse dalla riduzione le spese finanziate con risorse provenienti da enti pubblici o privati estranei all'ente.

**Per il 2019/2020/2021 si garantiranno i tagli obbligatori**

**- A.1.4.3 - eliminazione spese per sponsorizzazioni;**

Il Comune di Canelli non ha previsto, tra i vari progetti degli anni passati, tra quelli dell'anno in corso e del triennio, spese per sponsorizzazioni.

**- A.1.4.4 - taglio del 50% delle spese per attività esclusivamente di formazione;**

| Tipologia spesa | Rendiconto 2009 | Riduzione disposta | Limite di spesa |
|-----------------|-----------------|--------------------|-----------------|
| Formazione      | 17.700,00       | 50,00%             | 8.850,00        |

| Capitolo | Descrizione                           | Piano Finanziario | Bilancio 2019 | Bilancio 2020 | Bilancio 2021 |
|----------|---------------------------------------|-------------------|---------------|---------------|---------------|
| 3810     | SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE | U.1.03.02.04.000  | 7.850,00      | 7.850,00      | 7.850,00      |

In ottemperanza alla normativa vigente si è proceduto al taglio obbligatorio previsto.

Nel rinviare a quanto rappresentato nella circolare n. 40/2010 relativamente all'articolo 6, commi 13 e 21, si ricorda quanto espresso dalla Corte dei Conti – Sezione regionale di controllo per la Lombardia con parere n. 116/2011, secondo cui il contenimento nei limiti del 50 per cento della spesa sostenuta nel corso dell'anno precedente, previsto dalla norma, trova applicazione esclusivamente in relazione “agli interventi formativi decisi o autorizzati discrezionalmente dall'ente e non riguarda le attività di formazione previste da specifiche disposizioni di legge”.

**Per il 2019/2020/2021 si garantiranno i tagli obbligatori**

**- A.1.4.5 - taglio del 20% delle spese per autovetture di servizio;**

Il Comune di Canelli non ha autovetture di servizio ma unicamente mezzi strumentali all'attività degli uffici.

**- A.1.4.6 - limite del 100% delle spese per tempo determinato, rapporto di lavoro flessibile e contratti di formazione - lavoro;**

L'art. 9, comma 28 del d.l. 78/2010, convertito nella legge 122/2010, come modificato successivamente, sottopone le assunzioni con rapporti di lavoro a tempo determinato o con convenzione o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa o con altre forme di lavoro flessibile degli enti locali in regola con le norme disciplinanti la diminuzione della spese di personale al limite del 100% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009; per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'art. 70, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 10 settembre 2003, n. 276 e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 100 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. In base alla deliberazione della Corte dei Conti, sezione controllo per la Toscana, n. 14 del 14.02.2012, nelle disposizioni dell'art. 9, comma 28 del d.l. 78/2010, convertito nella legge 122/2010, rientrano anche i tirocini formativi.

| <b>IMPEGNI</b>  | <b>2009</b>       | <b>2019<br/>previsione</b> | <b>2020<br/>previsione</b> | <b>2021<br/>previsione</b> | <b>%</b>     |
|---|-------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|--------------|
| QUOTA CAPACITA' DI SPESA DI<br>PERSONALE A TEMPO DETERMINATO<br>CEDUTA DAL COMUNE DI CANELLI<br>ALL'UNIONE "CANELLI-MOASCA" |                   | 79.734,45                  | 79.734,45                  | 79.734,45                  |              |
| art. 90 TUEL STAFF  | 73.156,00         | 73.973,50                  | 73.973,50                  | 73.973,50                  |              |
| art. 92 TUEL T/DET  | 0,00              | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                       |              |
| art. 110 TUEL A.SPEC.   | 175.993,72        | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                       |              |
| TIROCINI  | 12.951,58         | 810,00                     | 810,00                     | 810,00                     |              |
| SYNERGIE  | 9.320,00          | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                       |              |
| VOUCHER   | 0,00              | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                       |              |
| COSTO PERSONALE TEMPO<br>DETERMINATO  | 0,00              | 43.550,76                  | 43.550,76                  | 43.550,76                  |              |
| COSTO PERSONALE TEMPO<br>DETERMINATO ELEZIONI<br>REFERENDUM   | 0,00              | 9.716,43                   | 9.716,43                   | 9.716,43                   |              |
| COSTO PERSONALE TEMPO<br>DETERMINATO - CASA DI RIPOSO   | 20.084,00         | 49.353,47                  | 49.353,47                  | 49.353,47                  |              |
| <b>TOTALI</b>   | <b>291.505,30</b> | <b>257.138,61</b>          | <b>257.138,61</b>          | <b>257.138,61</b>          | <b>88,21</b> |

## **B – AZIONI E RIDUZIONI OBBLIGATORIE CONSEGUENTI L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE 244/2007**

Vengono in questa sezione confermati gli obiettivi del Piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento ai sensi dell'art. 1 commi dal 594 al 599 Legge Finanziaria 2008 (Legge 244/2007) che è quello di rappresentare le misure da intraprendere per giungere ad un ottimale e razionale 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.

Si confermano quindi gli indirizzi già adottati negli anni passati che vengono di seguito descritti.

### **CRITERIO DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE**

Gli interventi inerenti le dotazioni hardware e software necessitano di alcune considerazioni comuni.

Le misure di razionalizzazione qui stabilite, non possono che avere quale filo conduttore il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs 82/2005 ) che sancisce l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione dell'azione amministrativa, avendo quale fondamentale presupposto l'esplicita considerazione che “ un maggior impiego delle tecnologie informatiche nelle comunicazioni con i cittadini aumenta l'efficienza delle pubbliche amministrazioni e favorisce notevoli risparmi”

La dotazione standard del posto di lavoro, intesa come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- un telefono;
- una stampante o fotocopiatrice in rete, salvo postazioni in cui è necessario effettuare stampe di documenti particolari (esempio: carte d'identità, atti di stato civile, stampe a colori, mappe catastali)

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

- le sostituzioni dei PC potranno avvenire in caso di guasti irreparabili oppure qualora la valutazione costi / benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.
- Nel caso in cui un terminale non avesse la capacità di supportare l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste capacità di memoria inferiori.

La collocazione degli uffici essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'ente, non consente una riduzione delle dotazioni informatiche.

Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici. Le uniche ottimizzazioni necessarie sono quelle relative all'eventuale sostituzione di macchine obsolete.

L'attuale dotazione di stampanti, vede che ogni postazione di lavoro sia dotata di una stampante o più in caso di stampe particolari. L'acquisto di stampanti avverrà solo se strettamente necessario per l'efficacia operativa dell'ufficio, altrimenti si utilizzeranno le stampanti di rete.

L'utilizzo della posta elettronica ha prodotto il ridimensionamento dell'utilizzo dei fax.

L'utilizzo delle fotocopiatrici dovrà essere improntato ai seguenti criteri

- le fotocopiatrici sono state sostituite secondo necessità con attrezzature acquisite a noleggio che prevedano la manutenzione della macchina e la fornitura dei materiali di consumo sulla base delle convenzioni CONSIP;
- prevedere che le nuove apparecchiature siano dotate di funzioni integrate di fotocopiatrice, stampante di rete e scanner, al fine di eliminare nel tempo il maggior numero di stampanti possibile.
- Dimensionare la capacità di stampa dell'apparecchiatura in relazione alle esigenze di fotoreproduzione e stampa di ogni singola area massimizzando il rapporto costo/beneficio.

Le macchine da scrivere vengono oramai utilizzate sporadicamente pertanto al termine del loro ciclo vitale non saranno sostituite.

Altri interventi più significativi posti in essere fino ad oggi sono stati:

- a) Implementazione del portale del Comune;
- b) Ulteriore implementazione della posta elettronica certificata;
- c) Utilizzo della firma digitale, che è divenuta ormai attività ordinaria;
- d) Trasmissione dei cedolini al personale dipendente attraverso il portale del comune;
- e) I software di principale utilizzo negli uffici comunali sono della tipologia client-server, che consente di utilizzare client per gli utenti anche con ridotta capacità elaborativa, in quanto il carico di lavoro viene sostenuto dal server.
- f) Attivazione del sistema di archiviazione dei documenti digitali;
- g) Attivazione del Disaster Recovery.
- h) Approvazione del DPS.

Sono previste limitazioni per la navigazione in internet; al fine di ridurre il suo utilizzo per fini non istituzionali e aumentare la sicurezza, sono attivi già con la strumentazione in dotazione, azioni di limitazioni di rischi e contenuti. Le regole sono, comunque, attivabili per tutti gli utenti, per gruppi di utenti o per singolo utente, attraverso un utilizzo settoriale del firewall in dotazione.

Riguardo alla posta elettronica, tutti gli utenti sono sottoposti a controllo tramite antivirus; sono, inoltre, attivi meccanismi che consentono di identificare i messaggi di Spam.

### **Azioni e misure previste**

Già nel corso degli ultimi esercizi e anche per il 2019, nello spirito delle manovre economiche messe a punto dal Governo e degli obblighi normativi intervenuti, si intende realizzare una diminuzione dei costi per la gestione del sistema informatico, migliorandone l'efficienza ed introducendo, laddove possibile, nuovi servizi e funzionalità.

Più precisamente si procederà a:

- a) Si sta procedendo all'Attivazione della Convenzione con la Regione Piemonte per la gestione dei pagamenti elettronici avvenuta in seguito all'adesione al Polo Regionale dei pagamenti elettronici al fine di dare adempimento all'obbligo normativo di garantire i pagamenti informatici a favore delle Pubbliche Amministrazioni.
- b) Ulteriore diffusione della posta elettronica certificata e relativa protocollazione informatica;
- c) Attivazione di tutte le procedure necessarie all'acquisizione al protocollo generale dei documenti in entrata in formato digitale;
- d) Accesso riservato al programma delle presenze da parte del personale dipendente per la consultazione delle informazioni riguardanti il proprio monte ore (a debito o a credito);



Dal 2017 con l'introduzione della fatturazione elettronica sono migliorati i servizi di liquidazione delle fatture, con tempi più ristretti e minori costi cartacei e la gestione telematica dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso.

Dalla fine dell'anno 2017 con l'introduzione della gestione telematica delle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale e delle determinazioni dei Responsabili di Settore sono migliorate le tempistiche dell'espressione dei pareri tecnici, contabili e della pubblicazione e si è superato l'utilizzo di supporti cartacei.

## **CANCELLERIA, CARTA, STAMPATI E ALTRO MATERIALE DI CONSUMO**

Le attività svolte fino ad oggi e la situazione di partenza.

Gli acquisti di materiale di cancelleria sono stati effettuati nella totalità dei casi a mezzo dell'Economo Comunale.

L'acquisto di materiale di cancelleria è stato razionalizzato sulla base dei fabbisogni aventi carattere di continuità e ricorrenza, evitando la costituzione di eccessive scorte di magazzino, al fine di scongiurare il deterioramento o l'inutilizzabilità del materiale.

L'approvvigionamento dei materiali di consumo è stato razionalizzato tenendo conto dei fabbisogni resi noti dai diversi Settori all'Economato, allo scopo di evitare singole indagini di mercato e procedere a forniture centralizzate in grado di garantire economie, ovvero tramite una drastica riduzione delle previsioni di bilancio delle varie Aree.

È stato potenziato l'uso degli strumenti offerti da Consip o da centrali regionali di committenza.

## **DOTAZIONI INFORMATICHE**

Di seguito si riporta la consistenza delle dotazioni al 31/12/2018

| UBICAZIONE                                 |                    |               |                                      |            | DATI ARTICOLO    |
|--|--------------------|---------------|--------------------------------------|------------|------------------|
| AREA/SETTORE/SERVIZIO                      | Ufficio            | NOME ARTICOLO | DESCRIZIONE                          | PRODUTTORE | MODELLO / S.O.   |
| ECONOMICO FINANZIARIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE | Sportello          | PC_1          | Computer sportello                   | SIEMENS    | WINDOWS 10       |
| ECONOMICO FINANZIARIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE | Sportello          | STAMPANTE_1   | Stampante sportello                  | SAMSUNG    | ML-3310ND        |
| ECONOMICO FINANZIARIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE | Sportello          | PC_2          | Computer sportello di riserva        | HP         | WINDOWS 10       |
| ECONOMICO FINANZIARIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE | Tributi            | PC_3          | Computer tributi                     | HP         | WINDOWS XP       |
| ECONOMICO FINANZIARIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE | Tributi            | STAMPANTE_2   | Stampante per tributi                | SAMSUNG    | ML-3310ND        |
| ECONOMICO FINANZIARIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE | Tributi            | PC_4          | Computer tributi di riserva          | SIEMENS    | WINDOWS XP       |
| ECONOMICO FINANZIARIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE | Tributi            | PC_5          | Computer tributi                     | DEL        | WINDOWS 10       |
| ECONOMICO FINANZIARIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE | Tributi            | STAMPANTE_3   | Stampante per tributi                | SAMSUNG    | ML-3310ND        |
| ECONOMICO FINANZIARIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE | Contabilità        | PC_6          | Computer contabilità                 | DEL        | WINDOWS 10       |
| ECONOMICO FINANZIARIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE | Contabilità        | STAMPANTE_4   | Stampante per contabilità            | HP         | CP PRO 1025      |
| ECONOMICO FINANZIARIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE | Ragioniere Capo    | PC_7          | Computer ragioniere capo             | SIEMENS    | WINDOWS 10       |
| ECONOMICO FINANZIARIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE | Ragioniere Capo    | STAMPANTE_5   | Stampante ragioniere capo            | HP         | CP102            |
| ECONOMICO FINANZIARIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE | Contabilità        | PC_8          | Computer trasmissione banca          | OLIDATA    | WINDOWS 10       |
| ECONOMICO FINANZIARIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE | Contabilità        | STAMPANTE_6   | Stampante per contabilità            | SAMSUNG    | ML-3471ND        |
| ECONOMICO FINANZIARIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE | Contabilità        | PC_9          | Computer trasmissione banca          | DEL        | WINDOWS 10       |
| ECONOMICO FINANZIARIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE | Contabilità        | PC_10         | Computer ced                         | HP         | WINDOWS XP       |
| ECONOMICO FINANZIARIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE | Suap               | PC_11         | Computer suap                        | SIEMENS    | WINDOWS XP       |
| ECONOMICO FINANZIARIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE | Suap               | STAMPANTE_7   | Stampante per suap                   | SAMSUNG    | CLP-310          |
| ECONOMICO FINANZIARIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE | Unione             | PC_12         | Computer unione                      | OLIDATA    | WINDOWS XP       |
| ECONOMICO FINANZIARIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE | Unione             | STAMPANTE_8   | Stampante per unione                 | HP         | 1160             |
| ECONOMICO FINANZIARIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE | Personale          | PC_13         | Computer personale                   | SIEMENS    | WINDOWS 7        |
| ECONOMICO FINANZIARIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE | Personale          | STAMPANTE_9   | Stampante per personale              | SAMSUNG    | ML-3310ND        |
| ECONOMICO FINANZIARIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE | Personale          | PC_14         | Computer personale                   | HP         | WINDOWS XP       |
| ECONOMICO FINANZIARIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE | Personale          | PC_15         | Computer scarico timbrature          | SIEMENS    | WINDOWS XP       |
| ECONOMICO FINANZIARIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE | Personale          | PC_16         | Computer personale                   | SIEMENS    | WINDOWS 7        |
| ECONOMICO FINANZIARIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE | Personale          | STAMPANTE_10  | Stampante per personale              | SAMSUNG    | ML-3310ND        |
| ECONOMICO FINANZIARIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE | Multifunzione      | MULTI_1       | Multifunzione per settore economico  | XEROX      | WORKCentre 5875I |
| EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE                | Multifunzione      | MULTI_2       | Multifunzione per settore edilizia   | KYOCERA    | 3501I            |
| AMBIENTE                                   | Edilizia Privata   | STAMPANTE_11  | Stampante per pratiche               | HP         | CP 5225          |
| AMBIENTE                                   | Edilizia Privata   | PC_17         | Computer edilizia                    | SIEMENS    | WINDOWS 7        |
| AMBIENTE                                   | Edilizia Privata   | STAMPANTE_12  | Stampante per pratiche               | SAMSUNG    | ML-3310ND        |
| AMBIENTE                                   | Edilizia Privata   | PC_18         | Computer riserva                     | SIEMENS    | WINDOWS XP       |
| AMBIENTE                                   | Edilizia Privata   | PC_19         | Computer edilizia                    | DEL        | WINDOWS 10       |
| AMBIENTE                                   | Resp. Edilizia     | PC_20         | Computer caposettore                 | OLIDATA    | WINDOWS 8        |
| AMBIENTE                                   | Resp. Edilizia     | STAMPANTE_13  | Stampante caposettore                | HP         | CP 1025          |
| AMBIENTE                                   | Ambiente           | PC_21         | Computer ambiente                    | SIEMENS    | WINDOWS XP       |
| AMBIENTE                                   | Ambiente           | STAMPANTE_14  | Stampante ambiente                   | HP         | 1015             |
| AREA TECNICA                               | Opere pubbliche    | PLOTTER_1     | Plotter                              | HP         | Deslgn 500       |
| AREA TECNICA                               | Opere pubbliche    | PC_22         | Computer Opere pubbliche             | DEL        | WINDOWS 10       |
| AREA TECNICA                               | Opere pubbliche    | STAMPANTE_15  | Stampante Opere pubbliche            | HP         | Color 2600n      |
| AREA TECNICA                               | Opere pubbliche    | PC_23         | Computer Opere pubbliche             | SIEMENS    | WINDOWS XP       |
| AREA TECNICA                               | Opere pubbliche    | STAMPANTE_16  | Stampante Opere pubbliche            | SAMSUNG    | ML-3471ND        |
| AREA TECNICA                               | Opere pubbliche    | PC_24         | Computer Opere in fase di dimissione | SIEMENS    | WINDOWS XP       |
| AREA TECNICA                               | Resp. area tecnica | PORT_1        | Computer portatile                   | DEL        | WINDOWS 10       |
| AREA TECNICA                               | Resp. area tecnica | STAMPANTE_17  | Stampante aria tecnica               | HP         | CP 1025          |
| AREA TECNICA                               | Patrimonio         | PC_25         | Computer Patrimonio                  | SIEMENS    | WINDOWS XP       |
| AREA TECNICA                               | Patrimonio         | PC_26         | Computer Patrimonio                  | OLIDATA    | WINDOWS 8        |
| AREA TECNICA                               | Patrimonio         | PC_27         | Computer Patrimonio                  | DEL        | WINDOWS 10       |



|                                       |                         |              |                                    |         |               |
|---------------------------------------|-------------------------|--------------|------------------------------------|---------|---------------|
| AREA TECNICA                          | Multifunzione           | MULTI_3      | Multifunzione per area tecnica     | KYOCERA | 350 II        |
| SERVIZI ALLA PERSONA E MANIFESTAZIONI | Servizi alla persona    | PC_28        | Computer per servizi alla persona  | DEL     | WINDOWS 10    |
| SERVIZI ALLA PERSONA E MANIFESTAZIONI | Servizi alla persona    | STAMPANTE_18 | Stampante per servizi alla persona | SAMSUNG | ML-3310ND     |
| SERVIZI ALLA PERSONA E MANIFESTAZIONI | Servizi alla persona    | PC_30        | Computer per servizi alla persona  | OLIDATA | WINDOWS 8     |
| SERVIZI ALLA PERSONA E MANIFESTAZIONI | Servizi alla persona    | STAMPANTE_19 | Stampante per servizi alla persona | HP      | Laserjet 1160 |
| SERVIZI ALLA PERSONA E MANIFESTAZIONI | Servizi alla persona    | MULTI_4      | Multifunzione per area tecnica     | KYOCERA | 350 II        |
| SERVIZI ALLA PERSONA E MANIFESTAZIONI | Resp. Servizi persona   | PC_31        | Computer responsabile              | OLIDATA | WINDOWS 8     |
| SERVIZI ALLA PERSONA E MANIFESTAZIONI | Resp. Servizi persona   | STAMPANTE_20 | Stampante responsabile             | SAMSUNG | CLP-310       |
| SERVIZI ALLA PERSONA E MANIFESTAZIONI | Assistente sociale      | PC_32        | Computer assistente sociale        | SIEMENS | WINDOWS XP    |
| SERVIZI ALLA PERSONA E MANIFESTAZIONI | Assistente sociale      | STAMPANTE_21 | Stampante assistente sociale       | SAMSUNG | ML-3310ND     |
| SERVIZI ALLA PERSONA E MANIFESTAZIONI | Manifestazioni          | PC_33        | Computer manifestazioni            | HP      | WINDOWS XP    |
| SERVIZI ALLA PERSONA E MANIFESTAZIONI | Manifestazioni          | STAMPANTE_22 | Stampante manifestazioni           | HP      | Laserjet 2200 |
| MANIFESTAZIONI E CULTURA              | Manifestazioni          | PC_34        | Computer manifestazioni            | DEL     | WINDOWS 10    |
| MANIFESTAZIONI E CULTURA              | Manifestazioni          | STAMPANTE_23 | Stampante manifestazioni           | HP      | CP 5225       |
| SEGRETERIA E CONTRATTI                | URP Centralino          | PC_35        | Computer per URP                   | OLIDATA | WINDOWS 10    |
| SEGRETERIA E CONTRATTI                | URP Centralino          | STAMPANTE_24 | Stampante per URP                  | SAMSUNG | ML-3471ND     |
| SEGRETERIA E CONTRATTI                | Segreteria e Contratti  | PC_36        | Computer segreteria                | SIEMENS | WINDOWS 7     |
| SEGRETERIA E CONTRATTI                | Segreteria e Contratti  | STAMPANTE_25 | Stampante segreteria               | HP      | Laserjet 1160 |
| SEGRETERIA E CONTRATTI                | Commercio e Agricoltura | PC_37        | Computer commercio                 | OLIDATA | WINDOWS XP    |
| SEGRETERIA E CONTRATTI                | Commercio e Agricoltura | STAMPANTE_26 | Stampante commercio                | HP      | Laserjet 2200 |
| SEGRETERIA E CONTRATTI                | Assessori / Stage       | PC_38        | Computer per stage                 | HP      | WINDOWS XP    |
| SEGRETERIA E CONTRATTI                | Assessori / Stage       | PC_49        | Computer per assessori             | HP      | WINDOWS XP    |
| SEGRETERIA E CONTRATTI                | Segreteria sindaco      | PC_50        | Computer segreteria                | SIEMENS | WINDOWS 7     |
| SEGRETERIA E CONTRATTI                | Segreteria sindaco      | STAMPANTE_27 | Stampante segreteria               | SAMSUNG | ML-3710ND     |
| SEGRETERIA E CONTRATTI                | Sindaco                 | PC_51        | Computer sindaco                   | SIEMENS | WINDOWS 10    |
| SEGRETERIA E CONTRATTI                | Protocollo              | PC_52        | Computer protocollo                | SIEMENS | WINDOWS XP    |
| SEGRETERIA E CONTRATTI                | Protocollo              | STAMPANTE_28 | Stampante protocollo               | SAMSUNG | ML-3710ND     |
| SEGRETERIA E CONTRATTI                | Segretario              | PC_53        | Pc segretario                      | DEL     | WINDOWS 10    |
| SEGRETERIA E CONTRATTI                | Segretario              | STAMPANTE_29 | Stampante segretario               | SAMSUNG | ML-3710ND     |
| SEGRETERIA E CONTRATTI                | Multifunzione           | MULTI_4      | Multifunzione per piano            | KYOCERA | 350 II        |
| SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI      | Anagrafe                | PC_54        | Computer anagrafe                  | DEL     | WINDOWS 10    |
| SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI      | Anagrafe                | STAMPANTE_30 | Stampante anagrafe                 | HP      | Laserjet 1160 |
| SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI      | Anagrafe                | MULTI_5      | Multifunzione per anagrafe         | KYOCERA | 350 II        |
| SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI      | Anagrafe                | PC_55        | Computer anagrafe                  | OLIDATA | WINDOWS 8     |
| SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI      | Anagrafe                | STAMPANTE_31 | Stampante anagrafe                 | SAMSUNG | ML-3310ND     |
| SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI      | Anagrafe                | STAMPANTE_32 | Stampante per CI e Stato civile    | SIMI    | SIMI 0498     |
| SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI      | Stato civile            | PC_56        | Computer anagrafe                  | SIEMENS | WINDOWS 7     |
| SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI      | Stato civile            | STAMPANTE_33 | Stampante per CI e Stato civile    | SIMI    | SIMI 0498     |
| SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI      | Stato civile            | PC_57        | Computer riserva                   | SIEMENS | WINDOWS 7     |
| SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI      | Resp. Demografici       | PC_58        | Computer responsabile              | OLIDATA | WINDOWS 8     |
| SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI      | Resp. Demografici       | STAMPANTE_34 | Stampante responsabile             | SAMSUNG | ML-3310ND     |
| SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI      | Resp. Demografici       | STAMPANTE_35 | Stampante per elettorale           | EPSON   | LQ2160        |
| SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI      | Resp. Demografici       | PC_59        | Computer CIE                       | SIEMENS | WINDOWS 10    |
| SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI      | Resp. Demografici       | STAMPANTE_36 | Stampante CIE                      | LEXMARK | MX310DN       |
| SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI      | Resp. Demografici       | PC_60        | Computer supporto CIE              | SIEMENS | WINDOWS 7     |
| SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI      | Resp. Demografici       | STAMPANTE_37 | Stampante supporto CIE             | SAMSUNG | ML-3310ND     |
| MANIFESTAZIONI E CULTURA              | Biblioteca              | PC_61        | Computer biblioteca                | SIEMENS | WINDOWS 10    |
| MANIFESTAZIONI E CULTURA              | Biblioteca              | STAMPANTE_1  | Stampante biblioteca               | SAMSUNG | ML-3710ND     |
| MANIFESTAZIONI E CULTURA              | Biblioteca              | PC_62        | Computer biblioteca per volontari  | OLIDATA | WINDOWS XP    |
| MANIFESTAZIONI E CULTURA              | Biblioteca              | STAMPANTE_1  | Stampante biblioteca per volontari | SAMSUNG | ML-3471ND     |
| MANIFESTAZIONI E CULTURA              | Biblioteca              | PC_63        | Computer per lettori               | ASUS    | WINDOWS 10    |
| MANIFESTAZIONI E CULTURA              | Biblioteca              | PC_64        | Computer per lettori               | ASUS    | WINDOWS 10    |

## **DISMISSIONI DI DOTAZIONI STRUMENTALI**

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile, di valutazione costo/benefici con esito sfavorevole relativa alla riparazione di macchine obsolete.

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

## **CRITERIO DI GESTIONE DEI TELEFONI**

Ogni posto di lavoro ha in dotazione un apparecchio telefonico.

Attualmente sono in vigore contratti con TIM spa tramite Consip S.p.A. mentre la rete dati è gestita internamente.

È stato realizzato nel corso del 2015 un sistema VOIP/TOIP in tecnologia SELTA per lo sviluppo del sistema di networking e di comunicazione vocale.

## **TELEFONI CELLULARI**

Sono attualmente attive, con oneri ripartiti tra i diretti assegnatari e l'amministrazione, n. **39** schede sim per telefonia mobile. Sono inoltre attive, con oneri interamente a carico del Comune, n.2 schede M2M per servizi vari, n. **39** telefoni cellulari e mentre non vi sono chiavette soggetti a contratto TIM.

## **DOTAZIONE DI APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE PER ESIGENZE DI SERVIZIO**

| <b>SERVIZIO</b>                               | <b>NUMERO CELLULARI IN CARICO</b> |
|---|-----------------------------------|
| Sindaco                                       | 1                                 |
| Vice Sindaco                                  | 1                                 |
| Assessori Comunali                            | 4                                 |
| Presidente del Consiglio Comunale             | 1                                 |
| Consiglieri Comunale                          | 3                                 |
| Segretario Generale                           | 1                                 |
| Settore Economico Finanziario                 | 2                                 |
| Settore Servizi alla Persona e Manifestazioni | 4                                 |
| Settore Demografico                           | 3                                 |
| Settore Tecnico                               | 8                                 |
| Settore Edilizia Privata - Ambiente           | 2                                 |
| Polizia Municipale                            | 9                                 |

## OBIETTIVI DI ULTERIORE RISPARMIO

In via generale si adotteranno le seguenti misure di razionalizzazione:

- divieto di utilizzo degli apparecchi per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'Ente, salvo i TPO che assumono a loro carico tutto il costo delle telefonate;
- gli apparecchi non più funzionanti verranno dismessi e riassegnati solamente se il possessore, in relazione alla funzione ricoperta, debba essere reperibile costantemente;
- dotare i cellulari (qualora necessario) di un sistema dual billing che consente la separata fatturazione delle chiamate per ragioni d'ufficio da quelle personali (in casi diversi dai TPO).
- Obbligo di porre a carico dell'utilizzatore ogni canone che si discosti da quello minimo previsto dai prodotti disponibili in convenzione Consip;
- Obbligo per il dipendente di rimborsare ogni costo che non derivi da un utilizzo dello strumento esclusivamente per servizio.

## CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

### AUTOMEZZI DI SERVIZIO ( ART. 5 COMMA 2 LEGGE 95/2012 )

L'Ente rispetta il limite disposto dall'art. 5, comma 2, del D.l. 95/2012, non superando per l'acquisto la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture il 50% della spesa sostenuta nell'anno 2010. Restano escluse dalla limitazione la spesa per autovetture utilizzate per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, per i servizi sociali e sanitari svolti per garantire i livelli essenziali di assistenza.

Le autovetture di servizio in dotazione al Comune di Canelli alla data odierna sono le seguenti:

| <b>ELENCO AUTOMEZZI DEL COMUNE DI CANELLI ANNO 2019</b> |                      |                 |                 |                  |
|---|----------------------|-----------------|-----------------|------------------|
| <b>N.</b>   | <b>Veicolo</b>       | <b>Servizio</b> | <b>Targa</b>    | <b>Data</b>      |
|   |                      |                 | <b>o telaio</b> | <b>immatric.</b> |
| 1   | Fiat Panda           | Patrimonio      | FL686AJ         | lug-17           |
| 2   | Ignis Suzuki         | Patrimonio      | CK 837 PN       | apr-04           |
| 3   | Fiat 16              | Patrimonio      | DJ545XB         | mar-07           |
| 4   | Fiat Panda           | Patrimonio      | AT 282788       | ott-88           |
| 5   | Fiat Doblò           | Servizi Sociali | DK 500 PK       | feb-08           |
| 6   | Fiat Strada          | Patrimonio      | CN151YW         | lug-04           |
| 7   | Fiat Fiorino         | Squadra         | AB 409 PZ       | mar-95           |
| 8   | Camion Iveco 35.8    | Squadra         | AB 308 PY       | feb-95           |
| 9   | Zip 50               | Squadra         | X5W6X4          | feb-95           |
| 10  | Trattore Goldoni 926 | Squadra         | AT30403         | mar-85           |
| 11  | Piaggio Quargo       | Patrimonio      | DF 39993        | giu-08           |

Non risulta possibile né economico ridurre i veicoli e/o i mezzi sopraelencati, se non a discapito dei servizi istituzionalmente resi da questo Ente alla popolazione.

La loro sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione che superino il valore economico del bene, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili. In fase di eventuale acquisto dei nuovi veicoli si dovrà indirizzare la scelta verso mezzi a basso impatto ambientale.

## OBIETTIVI DI RISPARMIO

In via generale per ottenere ulteriori risparmi nel triennio **2019-2021**, il cui conseguimento ad oggi appare certamente limitato in considerazione della riduzione già effettuata in termini di spesa e di mezzi, si adotteranno le seguenti misure di razionalizzazione:

- utilizzo dei mezzi limitato ai soli fini istituzionali e solo in caso di obbligo assoluto;
- verifica puntuale della spesa delle normali manutenzioni, revisioni e riparazioni, nonché la fornitura di carburante che già oggi avviene comunque a mezzo convenzione Consip.

## DISMISSIONE DEGLI AUTOMEZZI

La dismissione degli automezzi avverrà, a seconda della condizione d'uso e del valore del mezzo, mediante:

- rottamazione;
- alienazione
- cessione ad enti o associazioni di volontariato.

## CRITERIO DI GESTIONE DEGLI IMMOBILI

L'ente dispone di un patrimonio immobiliare ad uso abitativo o di servizio costituito dai sottoelencati fabbricati:

- **BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO ( ART. 2 COMMA 594 LETTERA "C" LEGGE 244/2007 )**

| Denominazione  | Missione  | Programma   |
|--|---|---|
| APPARTAMENTO CUSTODE DEPURATORE                            | 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 01 - Difesa del suolo   |
| BAGNI PUBBLICI VIALE INDIPENDENZA/PIAZZA GANCIA            | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione                | 01 - Organi istituzionali                                       |
| BOCCIODROMO  | 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero                    | 01 - Sport e tempo libero                                       |
| CABINE ENEL  | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione                | 01 - Organi istituzionali                                       |
| CAMPO SPORTIVO "SAN PAOLO"                                 | 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero                    | 01 - Sport e tempo libero                                       |
| CASA DI RIPOSO   | 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia                | 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido      |
| CASCINA LA MONCALVINA - ISTITUTO SPERIMENTALE VITICOLTURA  | 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca                | 01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare |
| CENTRO SERVIZI PER P.M.I. (EX SCUOLA ELEMENTARE)           | 14 - Sviluppo economico e competitività                           | 01 - Industria PMI e Artigianato                                |
| CHIESA S.ROCCO   | 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali  | 01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico               |
| CHIOSCO BAR CAMPO CALCIO                                   | 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero                    | 01 - Sport e tempo libero                                       |
| CIMITERO COMUNALE  | 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia                | 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido      |
| EX PROPRIETA' DISTILLERIA CANELLESE C. BOCCHINO & C. S.P.A | 10 - Trasporti e diritto alla mobilità                            | 01 - Trasporto ferroviario                                      |
| FABBRICATO SAN LEONARDO                                    | 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa                 | 01 - Urbanistica e assetto del territorio                       |
| MAGAZZINO COMUNALE - VV.FF.                                | 11 - Soccorso civile  | 01 - Sistema di protezione civile                               |

|  |   |  |
|--|---|--|
| MAGAZZINO COMUNALE IN REGIONE DENTE                                    | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione                | 01 - Organi istituzionali                                  |
| MAGAZZINO DEPURATORE   | 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 01 - Difesa del suolo                                      |
| MAGAZZINO OFFICINE ARTOM - VV.UU. - PROTEZIONE CIVILE                  | 03 - Ordine pubblico e sicurezza                                  | 01 - Polizia locale e amministrativa                       |
| PALAZZETTO DELLO SPORT   | 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero                    | 01 - Sport e tempo libero                                  |
| PALAZZO MUNICIPALE   | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione                | 01 - Organi istituzionali                                  |
| PARCO MULTIMEDIALE PER RICERCA DOCUMENTALE-STORIA DEL VINO E DEL GUSTO | 14 - Sviluppo economico e competitività                           | 01 - Industria PMI e Artigianato                           |
| PESA PUBBLICA  | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione                | 01 - Organi istituzionali                                  |
| PRETURA  | 02 - Giustizia  | 01 - Uffici giudiziari                                     |
| SCUOLA ELEMENTARE E MEDIA  | 04 - Istruzione e diritto allo studio                             | 01 - Istruzione prescolastica                              |
| SCUOLA ELEMENTARE VIA BOSCA  | 04 - Istruzione e diritto allo studio                             | 01 - Istruzione prescolastica                              |
| SCUOLA MATERNA C.A. DALLA CHIESA                                       | 04 - Istruzione e diritto allo studio                             | 01 - Istruzione prescolastica                              |
| SCUOLA MATERNA SPECCHIO DEI TEMPI                                      | 04 - Istruzione e diritto allo studio                             | 01 - Istruzione prescolastica                              |
| SEDE ASSOCIAZIONE A.N.A.   | 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia                | 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido |
| SEDE POLIZIA MUNICIPALE (EX SCUOLA ELEMENTARE)                         | 03 - Ordine pubblico e sicurezza                                  | 01 - Polizia locale e amministrativa                       |
| SEDE PROTEZIONE CIVILE - EX CASA MERLINO                               | 11 - Soccorso civile  | 01 - Sistema di protezione civile                          |
| STADIO COMUNALE "P. SARDI"   | 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero                    | 01 - Sport e tempo libero                                  |

## - 1 – BENI IMMOBILI LOCATI

Non vi sono beni immobili ad uso abitativo o di servizio locali.

## 2 – IMMOBILI UTILIZZATI DIRETTAMENTE

| Denominazione  | Missione   | Programma   |
|--|--|---|
| BAGNI PUBBLICI VIALE INDIPENDENZA/PIAZZA GANCIA                        | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione               | 01 - Organi istituzionali                                       |
| CABINE ENEL  | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione               | 01 - Organi istituzionali                                       |
| CASA DI RIPOSO   | 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia               | 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido      |
| CASCINA LA MONCALVINA - ISTITUTO SPERIMENTALE VITICOLTURA              | 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca               | 01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare |
| CENTRO SERVIZI PER P.M.I. (EX SCUOLA ELEMENTARE)                       | 14 - Sviluppo economico e competitività                          | 01 - Industria PMI e Artigianato                                |
| CHIESA S.ROCCO   | 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | 01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico               |
| CIMITERO COMUNALE  | 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia               | 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido      |
| MAGAZZINO COMUNALE - VV.FF.  | 11 - Soccorso civile   | 01 - Sistema di protezione civile                               |
| MAGAZZINO COMUNALE IN REGIONE DENTE                                    | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione               | 01 - Organi istituzionali                                       |
| MAGAZZINO OFFICINE ARTOM - VV.UU. - PROTEZIONE CIVILE                  | 03 - Ordine pubblico e sicurezza                                 | 01 - Polizia locale e amministrativa                            |
| PALAZZETTO DELLO SPORT   | 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero                   | 01 - Sport e tempo libero                                       |
| PALAZZO MUNICIPALE   | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione               | 01 - Organi istituzionali                                       |
| PARCO MULTIMEDIALE PER RICERCA DOCUMENTALE-STORIA DEL VINO E DEL GUSTO | 14 - Sviluppo economico e competitività                          | 01 - Industria PMI e Artigianato                                |
| PRETURA  | 02 - Giustizia   | 01 - Uffici giudiziari  |
| SCUOLA ELEMENTARE E MEDIA  | 04 - Istruzione e diritto allo studio                            | 01 - Istruzione prescolastica                                   |
| SCUOLA ELEMENTARE VIA BOSCA  | 04 - Istruzione e diritto allo studio                            | 01 - Istruzione prescolastica                                   |

|  |  |                                      |
|--|--|--------------------------------------|
| SCUOLA MATERNA C.A. DALLA CHIESA               | 04 - Istruzione e diritto allo studio          | 01 - Istruzione prescolastica        |
| SCUOLA MATERNA SPECCHIO DEI TEMPI              | 04 - Istruzione e diritto allo studio          | 01 - Istruzione prescolastica        |
| SEDE POLIZIA MUNICIPALE (EX SCUOLA ELEMENTARE) | 03 - Ordine pubblico e sicurezza               | 01 - Polizia locale e amministrativa |
| SEDE PROTEZIONE CIVILE - EX CASA MERLINO       | 11 - Soccorso civile                           | 01 - Sistema di protezione civile    |
| STADIO COMUNALE "P. SARDI"                     | 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero | 01 - Sport e tempo libero            |

L'Amministrazione comunale ha ristrutturato negli anni alcuni immobili.

Per lo stato di alcuni immobili resta comunque pesante l'onere della manutenzione. Si provvede annualmente, compatibilmente con le risorse di bilancio, a interventi di ripristino secondo le priorità rilevate dall'Ufficio Tecnico Comunale.

Fatte salve le eventuali valutazioni per la dismissione dei beni immobili, non si prevedono economie di spesa