

DUP
Documento Unico di Programmazione 2019-2021

Allegato “F”

**“Piano triennale di razionalizzazione e
riqualificazione della spesa, di cui all’art. 2, c. 594,
della L. n. 244/2007”**

2019-2021

Indice

INTRODUZIONE pag. 2

I SETTORI DI INTERVENTO pag. 4

1. CONSUMO DI CARTA - TONER - CANCELLERIA pag. 4

1.1 CONSUMO DELLA CARTA

1.1.1 Risultati attesi

1.1.2 Azioni da mettere in atto e strumenti da utilizzare

1.1.3 Audit finale e analisi dei risultati

1.2 RIDUZIONE CONSUMO TONER

1.3 CONSIDERAZIONI FINALI

2. PROCEDIMENTI INFORMATIZZATI pag. 7

2.1 Busta paga on line per tutti

2.2 Digitalizzazione pratiche INPDAP

2.3 Presenze on line

2.4 Digitalizzazione fascicolo dipendenti

2.5 Attivazione servizio telematico per la presentazione dei documenti agli Uffici Provinciali dell'Agenzia del Territorio (adempimento unico)

2.6 Sottoscrizione contratti in formato elettronico con firma digitale

2.7 Servizio telematico di accesso alla banca dati nazionale tramite l'applicativo B.D.N.A. (Banca Dati Nazionale Antimafia) per le comunicazioni e informazioni antimafia (D.Lgs. 159/2011).

3. SPESE TELEFONICHE pag. 10

3.1 Telefonia fissa

3.2 Telefonia mobile

3.3 Direttiva agli uffici ed alle direzioni scolastiche

3.4 Tabella di riepilogo spese telefoniche

4. AUTOVEICOLI pag. 11

4.1 Riduzione automezzi in uso al Comune di Foligno

4.2 Trasparenza dell'uso delle autovetture di servizio

4.3 Autovetture di servizio: azioni di contenimento

5. SPESE PER LE UTENZE pag. 15

5.1 Contenimento costi pubblica illuminazione

5.2 Contenimento costi riscaldamento

5.3 Contenimento costi utenze elettriche edifici comunali

5.4 Energia da fonti rinnovabili

6. INFORMATICA pag. 18

6.1 Utilizzo dotazioni e procedure informatiche

7. CONTENIMENTO SPESE POSTALI pag. 21

7.1 Utilizzo posta certificata

7.2 Spedizione inviti via mail

7.3 Altre azioni

7.4 Spese postali: andamento della spesa sostenuta

8. IMMOBILI pag. 23

8.1 Beni immobili residenziali - Edilizia Residenziale Pubblica

8.2 Utilizzo beni di terzi

9. ABBONAMENTO RIVISTE pag. 23

10. CONCLUSIONI pag. 23

ALLEGATI All. Sub. 1 "Inventario beni immobili residenziali - Edilizia Residenziale Pubblica"

INTRODUZIONE

L'articolo 2 comma 594 e seguenti della Finanziaria 2008 (L. n. 244/2007) 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 dell'utilizzo delle dotazioni strumentali come di seguito specificate:

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

La razionalizzazione delle spese di funzionamento nel Comune di Foligno è considerata un obiettivo strategico già dagli anni precedenti l'introduzione della norma, tanto che nei diversi documenti di programmazione che si sono succeduti sono stati individuati quali obiettivi primari la riduzione delle principali spese di funzionamento facenti capo all'Ente.

Il presente piano contiene quindi le linee guida per la razionalizzazione delle spese previste dall'articolo 2, comma 594 e seguenti della legge finanziaria 2008 (costituendo adempimento formale di detto articolo).

Il piano viene aggiornato annualmente e inviato, ai sensi dell'art. 2, comma 597 della L. n. 244/2007, sia al collegio dei revisori sia alla sezione regionale della Corte dei Conti della Regione Umbria a cura del responsabile del servizio finanziario. Il piano viene inoltre reso pubblico ai sensi dell'art. 2, comma 598 della L. n. 244/2007, attraverso la pubblicazione sul sito dell'ente.

Quadro di riferimento

Nel contesto di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica previsto dalla finanziaria del 2008 si è inserito anche il Piano di E-Government 2012 realizzato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione. Nell'ambito del quadro di crisi dell'economia e allo scopo di adeguare l'Italia agli standard dei Paesi europei più avanzati, il Piano di E-Government 2012 ha definito un complesso di progetti di innovazione digitale, volti a modernizzare e a rendere più efficiente la Pubblica Amministrazione, attraverso il miglioramento della qualità dei servizi erogati e la riduzione dei relativi costi. Tra i progetti previsti dal Piano citato assume rilievo quello della "dematerializzazione" avente l'obiettivo di determinare una drastica riduzione del consumo di carta negli enti locali.

La "dematerializzazione" è stata anche uno dei principi cardine del codice di Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005 e successive modifiche e integrazioni da ultimo apportate con D.Lgs. 217 del 13/12/2017) unitamente ad altri aspetti normativi volti alla semplificazione digitale, quali: protocollo informatico e gestione informatica dei documenti amministrativi, procedimento amministrativo informatico, gestione istanze e dichiarazioni digitali, Sistema Pubblico di Connattività, il tutto in un'ottica generale di razionalizzazione, semplificazione e riorganizzazione degli enti.

La riforma digitale presentata dal C.A.D. introduce un cambiamento a favore dei fruitori dei servizi della P.A. in un processo di miglioramento della qualità e dell'efficienza amministrativa che poggia le sue basi anche sulla trasparenza e sulla informazione.

Tali principi hanno ispirato la legge Regionale 8/2011 *"Semplificazione amministrativa e normativa dell'ordinamento regionale e degli Enti locali territoriali"* che all'art. 1 individua le azioni e gli interventi strategici di semplificazione amministrativa, di riordino e di semplificazione del complesso normativo regionale al fine di implementare l'innovazione tecnologica del sistema produttivo regionale nonché le azioni e gli interventi strategici che potenziano l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa nei rapporti con i cittadini o le imprese. La legge citata *"assicura la qualità della normazione al fine di migliorare la trasparenza e l'efficienza dell'azione amministrativa e valutarne gli effetti nei confronti di cittadini e imprese"*.

L'attuata digitalizzazione del procedimento, la semplificazione amministrativa e la riduzione degli oneri burocratici hanno come finalità anche la realizzazione di significativi risparmi, sia per la pubblica amministrazione, sia per gli utenti, attraverso un nuovo coinvolgimento e responsabilizzazione di tutti coloro che operano all'interno del sistema amministrativo.

L'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013 ha accentuato gli obblighi di trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche già previsti dal C.A.D., pertanto necessita rendere sempre più disponibili informazioni e procedimenti in modalità digitale.

I SETTORI DI INTERVENTO

Il lavoro ricognitivo all'interno dell'Amministrazione sulle modalità di acquisizione e di somministrazione dei servizi e dei beni e sul rapporto tra consumi delle risorse e organizzazione interna ha portato all'individuazione di diversi settori di intervento, per i quali verranno di seguito evidenziate le possibili azioni di razionalizzazione.

1. CONSUMO DI CARTA - TONER - CANCELLERIA

Dall'anno 2009 il Comune di Foligno ha proceduto ad una programmazione della riduzione dell'uso di carta, toner e cancelleria.

Il monitoraggio delle consegne e l'oculatezza degli acquisti sono stati determinanti per il raggiungimento del risultato.

La tabella 1A che segue indica il valore di acquisto dei beni dal 2009 al 2017.

Tabella 1A

ANNO	CANCELLERIA	TONER E SUPPORTI	CARTA FOTOCOPIE
2009	€ 14.536,00	€ 38.728,00	€ 16.142,00
2010	€ 9.501,00	€ 38.379,00	€ 15.185,00
2011	€ 16.213,00	€ 33.087,00	€ 470,00
2012	€ 3.382,00	€ 17.741,00	€ 11.928,00
2013	€ 9.446,00	€ 13.028,00	€ 10.061,00
2014	€ 7.484,00	€ 10.618,00	€ 10.442,00
2015	€ 8.896,00	€ 9.829,00	€ 9.621,00
2016	€ 10.767,00	€ 9.306,00	€ 14.017,00
2017	€ 6.529,00	€ 6.927,00	€ 11.053,00

1.1 CONSUMO DELLA CARTA

E' opportuno segnalare che dal 2010 si è iniziato a monitorare il consumo dell'uso della carta da parte delle varie strutture organizzative dell'Ente al fine di accertarne l'effettiva riduzione.

Dal 2013, sulla scorta del dato a consuntivo dell'esercizio precedente dell'uso della carta per ogni struttura organizzativa, è possibile determinare l'eventuale riduzione del consumo, sia a livello di unità funzionali, che complessivo dell'intera struttura comunale.

Il valore oscillante in alcuni anni sconta la ciclicità e la periodicità degli approvvigionamenti.

1.1.1 Risultati attesi

Il presente *“Progetto di riduzione del consumo di carta”* è stato redatto in coerenza con le norme, i progetti e le indicazioni già contenute nel piano di riduzione triennale della carta approvato con DGC n° 429 del 2010.

Dall'osservanza delle disposizioni impartite a tutti gli addetti alle postazioni di lavoro, attraverso il coinvolgimento degli stessi e con il controllo attivo dei dirigenti, si prevede di ottenere, ogni anno, un migliore e più consapevole utilizzo della carta.

L'attenta attuazione del Piano, unitamente alla progressiva implementazione delle procedure di E-Gov, dovrebbe produrre nel tempo quattro diversi tipi di beneficio:

- a) economico (riduzione della spesa comunale per il consumo di carta);
- b) ambientale;
- c) di tempo (con le procedure on-line che via, via saranno attivate, l'attività dell'Ente sarà velocizzata, oltre a consentire una maggiore interazione da parte degli utenti);
- d) di spazio (riduzione fisica degli archivi).

1.1.2 Azioni da mettere in atto e strumenti da utilizzare

Tutti i dipendenti, nell'esercizio della propria attività lavorativa, dovranno continuare ad attenersi alle seguenti indicazioni, volte alla riduzione e razionalizzazione dell'uso di carta:

- a) limitare di fare copie e stampe inutili;
- b) limitare il numero di copie, incrementando l'utilizzo della posta elettronica per la diffusione e la condivisione dei documenti, specie tra i diversi uffici dell'Ente, nel rispetto di quanto previsto nel *“Manuale di gestione ed archiviazione dei documenti”* al punto 3.6 *“Tipologie dei documenti escluse dalla registrazione”*;
- c) attivare sempre la funzione di stampa fronte/retro;
- d) utilizzare carta riciclata (dal 2008 si è iniziato ad acquistare carta riciclata secondo quanto previsto dal PAN GPP - Piano d'Azione Nazionale Green Public Procurement di cui al DM 11/04/2008 pubblicato sulla G.U. in data 08/05/2008; dal 2010 il 100% della carta acquistata è di tipo riciclato, viene pertanto ampiamente rispettata la normativa vigente in materia la quale prevede che almeno il 50% della carta acquistata sia riciclata);
- e) evitare stampe di documenti provvisori per le correzioni: le eventuali modifiche e/o integrazioni potranno essere effettuate rileggendo il documento a video;
- f) controllare sempre l'anteprima di stampa prima di attivare la funzione;
- g) adottare la modalità di copia fronte/retro e preferire la stampa di più pagine per foglio; qualora non si possieda una stampante con questi requisiti, si può utilizzare l'opzione *“stampa pagine pari e dispari”*, avendo l'accortezza di girare i fogli tra una stampa e l'altra;
- h) adottare, quando possibile, la modalità di stampa di testi, grafici o fotocopie in formati ridotti;
- i) riutilizzare carta già stampata su un lato per stampe di lavoro o solo come carta per appunti/minute;
- j) tenere conto del consumo di carta nel layout dei documenti;

- k) evitare la distribuzione in massa di documentazione inutile;
- l) organizzare in maniera ottimale l'archiviazione sicura dei documenti in versione elettronica invece che tramite copie cartacee;
- m) conservare tutto ciò che può essere riutilizzato, come cartelle, copertine, fogli intercalatori, raccoglitori di cartone, buste usate per la posta interna.

Tutti i dirigenti sono tenuti a:

- a) vigilare che i dipendenti assegnati si attengano alle disposizioni contenute nel precedente punto;
- b) fare attenzione che le apparecchiature informatiche acquistate garantiscano l'effettuazione di determinate opzioni (es. la possibilità di stampa fronte/retro e l'utilizzo di carta riciclata);

Il Dirigente dell'Area Servizi Generali verificherà che la diffusione della Gazzetta Ufficiale avvenga esclusivamente in abbonamento telematico e non cartaceo.

Il Dirigente dell'Area Governo del Territorio, che sovrintende al Servizio Ambiente, proporrà all'Amministrazione Comunale l'avvio di campagne di sensibilizzazione e informazione per "l'uso corretto della carta in risme per stampe e fotocopie", rivolte anche a tutta la cittadinanza e alle imprese.

1.1.3 Audit finale e analisi dei risultati

L'Area Servizi Finanziari provvederà, a consuntivo annuale, ad inoltrare idonea relazione e agli organi di controllo interno dell'Ente circa il raggiungimento dell'obiettivo di riduzione del consumo di carta, con le proprie valutazioni conclusive, affinché sia verificata l'osservanza degli indirizzi impartiti con il presente Piano e l'eventualità di introdurvi le necessarie modifiche per il miglioramento dei risultati.

1.2 RIDUZIONE CONSUMO TONER

Al fine di contenere i costi di stampa, è in uso all'interno dell'Ente un font/carattere di stampa ("spranq eco sans") che permette un risparmio del 20% sull'inchiostro utilizzato per le stampe. Verrà ripetuta la direttiva a tutto il personale per l'utilizzo del font/carattere di stampa (spranq eco sans) che consente la riduzione del consumo sia del toner che delle cartucce.

Al di là del pur importantissimo aspetto "ambientale" - i toner e le cartucce sono rifiuti speciali molto inquinanti e pericolosi - il solo aspetto "economico" dell'utilizzo costante del font, nel caso del Comune di Foligno sarebbe oltremodo significativo. Si intende rafforzare l'utilizzo di questo font su tutta la modulistica interna in uso presso l'Ente raggiungendo un duplice obiettivo: meno inquinamento e meno spesa, senza togliere nulla alla qualità visibile dei documenti prodotti.

1.3 CONSIDERAZIONI FINALI

Dal 2014 la Segreteria Generale e le Aree: Servizi Finanziari (Ragioneria, Tributi), Polizia Municipale, Diritti di Cittadinanza (Servizi Sociali, URP), Cultura (Biblioteca) sono state dotate di macchine multifunzione a noleggio collegate alla rete comunale, che consentono di monitorare, per ciascun utente, il n. di stampe da PC, il n. di fotocopie effettuate mediante

password personale di accesso, nonché le stampe/copie in bianco e nero e a colori.

Si è riscontrato che il possibile controllo a livello personale del n. di stampe/copie limita l'uso delle attrezzature allo stretto indispensabile, con conseguente risparmio di carta e toner.

L'utilizzo di questa tipologia di macchine favorisce altresì una riduzione delle spese di energia elettrica adottando il metodo Energy Star in conformità alle previsioni delle Direttive della Comunità Europea 2005/32/CE e 2009/125/CE.

Anche il numero di stampanti utilizzate è stato drasticamente ridotto, nel 2009 erano in uso 385 stampanti, diminuite nel 2014 a 138 unità; la riduzione è stata pertanto altamente significativa: 247 stampanti in meno in 5 anni corrispondenti ad una contrazione del 64,15%.

Negli anni seguenti, 2015-2016 le macchine multifunzione sono state installate presso tutte le Aree dell'ente con una ulteriore riduzione fino ad arrivare a fine 2017 alla consistenza di 42 unità di cui 29 a noleggio pari ad una percentuale di circa il 70% sul totale.

Delle 42 esistenti 9 macchine sono insostituibili pertanto nel corso degli esercizi futuri si provvederà ad incrementare la % di macchine a noleggio rispetto alle quattro possibili; inoltre, relativamente a quelle già a noleggio si procederà ad una rimodulazione dei contratti già esistenti.

2. PROCEDIMENTI INFORMATIZZATI

2.1 Busta paga on line per tutti

Dal 27 Giugno 2018 le buste paga sono visualizzabili tramite la "Bacheca on line", che ha preso il posto del "Self Service del Dipendente" e non saranno più trasmesse tramite posta elettronica.

2.2 Digitalizzazione pratiche INPDAP

Ogni anno il servizio Risorse umane inoltrava all'INPDAP, a mezzo raccomandata a/r, una media di 250 pratiche di ricongiunzione, pensionamento, liquidazione, riliquidazione e credito.

Considerati i numerosi casi di dispersione delle pratiche, occorrendo comunque avere una prova certa della loro ricezione da parte dell'INPDAP nel 2013 si è provveduto a digitalizzare la corrispondenza con tale ente.

L'invio tramite PEC consente di eliminare gli oneri gestionali per un importo annuo di circa 1.100 euro.

Si conferma l'obiettivo per le successive annualità.

2.3 Presenze on line

Fino al mese di Settembre 2015, la gestione di ferie, permessi, inserimenti timbrature, etc..., comportava un eccessivo uso di carta (min. n.4 fogli al mese per ogni dipendente = 1.100 fogli mensili). I dipendenti non avevano a disposizione in tempo reale lo stato del proprio cartellino. L'Amministrazione non aveva conoscenza in tempo reale dello stato di presenza/assenza dei dipendenti. La conoscenza dei saldi orari era acquisita solo alla fine del mese successivo.

A decorrere dal mese di Settembre 2015, si è dato avvio alla gestione delle presenze/assenze del personale tramite l'applicativo SSD che ha

permesso di risolvere tutte le problematiche dapprima riscontrate dato il possibile inserimento nel sistema delle principali causali di assenza e della relativa autorizzazione per via telematica consentendo anche un'ottimizzazione dei tempi e un'informazione sui saldi orari e sulle presenze/assenze in tempo reale.

Si è così generato un risparmio in termini di carta di circa il 90%, molto più elevato quello in termini di ore lavorative.

Nell'anno 2016 l'utilizzo dello SSD è stato esteso a tutte le causali di assenza, salvo eventuali eccezioni di carattere molto marginale.

Si è inoltre consentito l'accesso allo SSD da postazione remota, in modo da permetterne l'utilizzo in caso di circostanze improvvise comportanti la necessità di consultare il sistema dall'esterno dell'Ente.

Infine, è stata estesa la rilevazione automatica delle presenze alle marginali situazioni che comportavano ancora l'inserimento manuale delle stesse.

A partire dalla mensilità di Giugno 2018 si è dato avvio alla gestione, sia delle retribuzioni che delle presenze del personale mediante gli applicativi informatici della piattaforma URBI - Smart.

2.4 Digitalizzazione fascicolo dipendenti

Nel 2008 è stata avviata l'archiviazione informatica dei documenti contenuti nei fascicoli personali dei dipendenti, tramite l'utilizzo del software gestionale Ascot - Web. Sono stati definiti i criteri generali per l'archiviazione e l'architettura della procedura. L'archiviazione dei singoli fascicoli è stata realizzata per circa il 60% e interrotta nel giugno 2010 a causa della mancanza di personale indotta dalle restrizioni finanziarie del D.L. 78/2010. Nel 2013 è ripresa l'archiviazione, da parte dei dipendenti del servizio Risorse umane, dei fascicoli del personale ancora in servizio.

Si evidenzia che le funzionalità del programma informatico di gestione del personale comportano, sin dal 2003, e, per la parte organizzativa, dal 2006, la piena informatizzazione del fascicolo personale di tutti i dipendenti, pienamente attuate. Pertanto, restano da informatizzare soltanto i periodi antecedenti a tali date.

Proposta di razionalizzazione

Ottimizzare l'attività dei servizi di gestione delle risorse umane. Ricostruzione immediata della carriera dei dipendenti.

Il completamento dell'archiviazione dovrà procedere di pari passo con la messa a regime del nuovo applicativo on line dell'INPS per la gestione della carriera giuridica e retributiva dei dipendenti pubblici, denominato "Passweb", e con gli estratti conto contributivi che perverranno ai singoli dipendenti.

Azioni	Soggetti attuatori	Risultati attesi	Modalità di controllo
- allineamento dell'archiviazione informatica dei fascicoli dei singoli dipendenti agli interventi da effettuare su Passweb ed agli estratti conto contributivi che perverranno ai dipendenti.	Servizio Economico Risorse umane	Gestione Risorse Ottimizzazione utilizzo software gestionale	Automatica

2.5 Attivazione servizio telematico per la presentazione dei documenti agli Uffici Provinciali dell'Agenzia del Territorio (adempimento unico)

Il servizio di Presentazione Documenti dell'Agenzia delle Entrate permette la trasmissione telematica agli Uffici provinciali dell'Agenzia del Territorio degli atti da registrare. I documenti, prima di essere trasmessi telematicamente, devono essere firmati utilizzando un dispositivo di firma digitale rilasciato da un ente certificatore riconosciuto da DigitPA. Il servizio di Presentazione Documenti permette inoltre di monitorare lo stato di elaborazione del documento e di visualizzare gli esiti e le ricevute prodotti dal sistema durante la lavorazione della pratica e si applica anche al documento "Adempimento unico". L'Adempimento Unico consente di richiedere per via telematica la registrazione, la trascrizione e la voltura catastale degli atti ricevuti, redatti o autenticati dall'Ufficiale Rogante nonché il pagamento diretto on-line delle imposte di bollo, registro, ipotecarie e catastali.

I servizi disponibili consistono nelle funzionalità di:

- invio pratiche con contestuale pagamento imposte,
- richiesta elenco pratiche inviate (comprensivo del loro stato di elaborazione),
- visualizzazione degli avvisi di liquidazione,
- servizi collegati alla trasmissione degli adempimenti con titolo digitale.

Avendo adottato nel corso del 2013 tale modalità di trasmissione e pagamento, l'Ente ha operato e continua ad operare risparmi per le spese di spedizione, recuperando altresì il tempo di lavoro prima necessario per la presentazione diretta degli atti all'Ufficio del registro o alla conservatoria/catasto, questi ultimi con sede in Perugia.

2.6 Sottoscrizione contratti in formato elettronico con firma digitale.

In conformità alle vigenti disposizioni normative il Comune di Foligno si è attivato per procedere alla redazione dei contratti in formato elettronico sottoscritti con firma digitale dal 2013 per gli atti pubblici e a partire dal 2015 per le scritture private.

Ciò ha comportato e comporta tuttora una inevitabile semplificazione delle procedure, potendo procedere all'invio alle parti e agli uffici interessati in modalità telematica (PEC, mail) con i conseguenti risparmi di spesa e dei tempi di convocazione e sottoscrizione.

2.7 Servizio telematico di accesso alla banca dati nazionale tramite l'applicativo B.D.N.A.(Banca Dati Nazionale Antimafia) per le comunicazioni e informazioni antimafia (D.lgs. 159/2011).

Il Servizio Appalti e Contratti si è attivato nel 2017 per l'iscrizione al servizio B.D.N.A. accreditandosi presso la competente Prefettura adeguandosi alla vigente normativa. Trattasi del servizio telematico di richiesta del casellario giudiziale tramite procedura on line della Procura della Repubblica.

3. SPESE TELEFONICHE

Per la riduzione dei costi della telefonia sia fissa che mobile, nel 2014 sono stati intrapresi i seguenti accorgimenti ad oggi ancora validi e sono state cessate utenze sia fisse che mobili non più utilizzate:

3.1 Telefonia fissa

Sono stati cessati i numeri telefonici degli uffici che sono rientrati a Palazzo Comunale e a seguito di ulteriori verifiche degli impianti telefonici esistenti, sono state cessate ulteriori linee telefoniche tradizionali e ISDN a servizio dei centralini telefonici. Tale riduzione, a parità di telefonate effettuate, ha comportato la riduzione delle spese fisse delle linee cessate.

Nell'anno 2017 sono state cessate ulteriori n. 3 linee telefoniche non più necessarie e n. 2 linee CDA a servizio di uffici periferici dell'Amministrazione.

3.2 Telefonia mobile

Dall'adesione del Comune all'offerta Me.P.A. (Aprile 2014) per le SIM ricaricabili, sono stati risparmiati i costi della Tassa di Concessione Governativa per tutte le SIM della RAM (Rete Aziendale Mobile).

Inoltre le SIM con traffico dati a carico del Comune, sono notevolmente diminuite (da 25 alle attuali 13) in quanto tale servizio è rimasto attivo solo agli Amministratori e Dirigenti che lo hanno richiesto.

A seguito di pensionamenti e riconsegne di alcuni cellulari di servizio da parte degli assegnatari, le SIM della RAM sono passate da 98 a 91 nel 2017.

3.3 Direttiva agli uffici ed alle direzioni scolastiche

Nel corso del 2015 sono state sostituite alcune linee telefoniche con linee ADSL per le direzioni didattiche che lo hanno richiesto, con risparmio sui canoni bimestrali della telefonia fissa.

3.4 Tabella di riepilogo spese telefoniche

Le azioni di razionalizzazione poste in essere relativamente alle spese telefoniche nel corso degli ultimi sei anni vengono illustrate nella tabella che segue.

SPESE TELEFONICHE						
TIPOLOGIA DI SPESA	Rendiconto 2012	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Rendiconto 2017
Telecom telefonia fissa	103.200,00	74.800,00	54.204,28	42.091,23	47.921,49	38.954,20
Rete RAM + canone per banda larga Internet e reti di trasmissione	41.958,55	42.917,23	37.868,74	30.412,65	32.778,19	29.916,63
TOTALE	145.158,55	117.717,23	92.073,02	72.503,88	80.699,68	68.870,83

4. AUTOVEICOLI

4.1 Riduzione automezzi in uso al Comune di Foligno

Il Comune di Foligno dall'anno 2007 con il progetto approvato con DGC 410/2007, ha programmato una serie di azioni mirate alla riduzione di mezzi con cessioni, rottamazioni e/o altro per garantire una corretta e minore spesa corrente. Tali condizioni hanno anticipato quanto poi deciso dal Governo centrale dello stato con i vari provvedimenti per la "Spending Review".

Dal 2007 al 2017 le azioni compiute sul parco mezzi, come dettagliate nei precedenti piani di razionalizzazione approvati, possono essere così riepilogate:

- n. 53 mezzi rottamati/permutati;
- n. 13 mezzi ceduti.

Al 31/12/2017 i mezzi in possesso dell'Ente sono 56 di cui:

- 4 macchine operatrici;
- 52 veicoli (di cui 4 in comodato).

MACCHINE OPERATRICI				
01	AUTOPARCO	PG AE 779	MACCHINA OPERATRICE	RULLO SICOM SIRIO 15 S
02	AUTOPARCO	AAN911	MACCHINA OPERATRICE	MINIPALA FKISK07J
03	AUTOPARCO	ABT 218	MACCHINA OPERATRICE	PALA ARTIC. FKI WB 70 A
04	AUTOPARCO	PGAA163	MACCHINA OPERATRICE	GRADER SICOM IM 100

VEICOLI IN POSSESSO DELL'ENTE			
IN COMODATO			
1	SERVIZI SOCIALI/la tenda	FIAT DUCATO UFF MOBILE	DM 989 GK
2	PROCIV FOLIGNO	LAND ROVER	ZA 517 AA
3	SERVIZI SOCIALI/auser	FIAT PANDA	DE 170 EV
4	SERVIZI SOCIALI/auser	DOBLO	DE 950 EW
IN USO DA PARTE DELL'ENTE			
5	AUTOPARCO	FIAT PUNTO	CV 618 AE
6	AUTOPARCO	ALFA 159	DX 866 MK
7	AUTOPARCO	GASOLONE EFFEDI 35	CX 019 JR
8	AUTOPARCO	DAEWOO FSO	BG 791 SR
9	AUTOPARCO	DAEWOO FSO	BG 858 SR
10	AUTOPARCO	NISSAN ATLEON 210-115.	BP 068 BT
11	AUTOPARCO	FIAT PANDA	DL 677 WT
12	POLIZIA MUNICIPALE	QUBO	YA 464 AH
13	POLIZIA MUNICIPALE	PUNTO N.P.	YA 465 AH
14	AUTOPARCO	NISSAN CABSTAR	BF 223 YD
15	AUTOPARCO	FIAT IDEA	CK 020 JJ
16	POLIZIA MUNICIPALE	FIAT PUNTO	CX 130 JX
17	POLIZIA MUNICIPALE	FIAT PANDA	DK 954 CT
18	AUTOPARCO	FIAT 146 W 53D - FIORINO	AB 246 RF
19	AUTOPARCO	PORTER PIAGGIO	AL 673 NC
20	AUTOPARCO	PANDA	EL 826 MA
21	AUTOPARCO	NISSAN TK 56	CE 689 PP
22	AUTOPARCO	CITROEN BERLINGO	BL 290 FJ
23	AUTOPARCO	FIAT 79 - 14 CON GRU'	PG 608884
24	POLIZIA MUNICIPALE	FIAT PUNTO	CD 248 XS
25	POLIZIA MUNICIPALE	FIAT DOBLO'	DA 744 SR
26	AUTOPARCO	FIAT DAILY	PG 608400
27	AUTOPARCO	FIAT PUNTO	CV 626 AE
28	AUTOPARCO	FIAT 146 W 53D - FIORINO	PG 720039
29	AUTOPARCO	FIAT 146 W 53D - FIORINO	PG 722408
30	POLIZIA MUNICIPALE	Scooter PIAGGIO M28	BK 13056
31	POLIZIA MUNICIPALE	Scooter PIAGGIO M28	BK 13058
32	AUTOPARCO	FIAT PANDA	DW 095 GY
33	AUTOPARCO	FIAT PANDA	DW 098 GY
34	POLIZIA MUNICIPALE	PANDA 4X4	CW 115 EP
35	POLIZIA MUNICIPALE	FIAT PUNTO N.P.	YA 907 AA
36	POLIZIA MUNICIPALE	FIAT PUNTO N.P.	YA 908 AA
37	POLIZIA MUNICIPALE	FIAT PANDA	CX 728 JY
38	AUTOPARCO	TOYOTA PRIUS	CX221JT
39	AUTOPARCO	DOBLO	FJ 274 DN
40	POLIZIA MUNICIPALE	DUCATO	YA 519 AM
41	AUTOPARCO	CICLOMOTORE ZIP	3023234
42	AUTOPARCO	ROULOTTE	AF 29170
43	POLIZIA MUNICIPALE	FIAT PANDA 4X4	AL 505 ND
44	AUTOPARCO/	PORTER PIAGGIO	AL 549 NB
45	SERVIZI SOCIALI	FIAT SCUDO	BF 753 GG
46	POLIZIA MUNICIPALE	NISSAN TERRANO	BG 449 ZV
47	AUTOPARCO	FIAT PANDA 4X4	BP 679 CD
48	AUTOPARCO	DAIMLERCHRYSLER	BV138XM
49	POLIZIA MUNICIPALE	FIAT PUNTO	BZ 063 GV
50	AUTOPARCO	RENAULT SCENIC	CE 277 PH
51	SERVIZI SOCIALI	RENAULT MASTER	CV 812 AL
52	AUTOPARCO	FIAT 643 AUTOBOTTE	PG 072666

4.2 Trasparenza dell'uso delle autovetture di servizio

La spesa corrente per l'anno 2017 (minor numero dei mezzi complessivo, utilizzo al meglio delle potenzialità degli stessi con percorrenze di almeno 15.000/20.000 km/anno per ogni auto) ha iniziato ad avere risultati riportando quanto meno gli utilizzi sui valori del 2015, come si evidenzia negli schemi che seguono:

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Km percorsi	176.000	130.000	120.112	98.643	115.600	129.400*	115.000
N. autisti di rappresentanza	2	1	1	1	1	1	1
N. vetture di servizio	15	13	10	9	9	9	10
Di cui rappr.	3	1	1	1	1	1	1
Ore di guida su auto di servizio	4.632	3.421	3.150	2.750	3.200	3.400	3.200

(*) Incremento delle percorrenze per impegni sisma

SPESE PER AUTOVETTURE DI SERVIZIO

TIPOLOGIA DI SPESA	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Spese di gestione (consumi, bollo, assicurazione, manutenzione)	42.000,00	35.000,00	11.688,00	15.600,00	16.000,00	18.000,00	16.500,00
Spesa personale autisti di rappresentanza	64.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00
Spesa per personale impegnato alla guida (€ 17,00/h)	78.000,00	58.000,00	53.550,00	46.600,00	54.400,00	57.800,00	54.400,00
Spese di gestione e custodia (0,7 unità)	16.800,00	16.800,00	16.800,00	16.800,00	16.800,00	16.800,00	16.800,00
Totale spesa	200.800,00	141.800,00	114.038,00	111.000,00	119.200,00	124.600,00	119.700,00

4.3 Autovetture di servizio: azioni di contenimento

L'ipotesi di riduzione della spesa per il seguito può essere valutata solo mediante una ulteriore riduzione dell'uso delle vetture e una riduzione dei consumi di carburante.

La riduzione dell'uso delle vetture deve essere ricercata attraverso:

- una razionalizzazione dei servizi/usi a cui sono destinate;
- uso del mezzo pubblico quando il luogo di destinazione ne consente un facile e comodo utilizzo.

La riduzione dei consumi di carburante:

- legata al minor uso delle autovetture di cui al punto precedente;
- azioni di rinnovamento del parco autovetture in modo da sostituire quelle più vetuste che necessitano di maggiori manutenzioni ed hanno un maggior consumo di carburante con autovetture nuove alimentate a GPL o metano o anche elettriche.

E' prevista inoltre l'alienazione dei seguenti mezzi:

alienazione		
POLIZIA MUNICIPALE	FIAT PANDA 4X4	AL 505 ND
AUTOPARCO	PORTER PIAGGIO	AL 549 NB
POLIZIA MUNICIPALE	NISSAN TERRANO	BG 449 ZV
AUTOPARCO	FIAT PANDA 4X4	BP 679 CD
AUTOPARCO	DAIMLERCHRYSLER	BV138XM
POLIZIA MUNICIPALE	FIAT PUNTO	BZ 063 GV
AUTOPARCO	RENAULT SCENIC	CE 277 PH
SERVIZI SOCIALI	RENAULT MASTER	CV 812 AL
AUTOPARCO	FIAT 643 AUTOBOTTE	PG 072666
AUTOPARCO	MACCHINA OPERATRICE GRADER SICOM IM 100	PGAA163

Mediante procedura di asta pubblica nelle forme di legge.

È prevista infine la rottamazione della roulotte le cui condizioni sono di sostanziale abbandono/distruzione:

rottamazione		
AUTOPARCO	ROULOTTE	AF 29170

5. SPESE PER LE UTENZE

5.1 Contenimento costi pubblica illuminazione

All'inizio dell'anno 2014 è stata formalizzata l'aggiudicazione ed è stato stipulato il contratto per il Servizio di manutenzione per gli impianti di Pubblica Illuminazione.

Nel contratto sono stati inseriti alcuni interventi volti al contenimento dei consumi di energia elettrica negli impianti di pubblica illuminazione: laddove è stato necessario intervenire per un ammodernamento della infrastruttura, l'intervento è stato completato con la sostituzione delle lampade e con l'inserimento di sistemi di controllo sull'emissione di flusso luminoso.

Gli altri interventi eseguiti sono quelli realizzati in base alla disponibilità finanziaria che il bilancio comunale ha destinato a tale finalità.

L'intervento più consistente in termini di contenimento dei costi di energia elettrica, attraverso la sostituzione delle lampade, l'installazione di sistemi di controllo del flusso luminoso e di telegestione, è in corso di realizzazione accedendo ai finanziamenti disposti in tal senso dal progetto della Regione Umbria, denominato AGENDA URBANA, inserito nel POR-FESR 2014-2020 che utilizza fondi comunitari.

L'intervento è stato suddiviso in due lotti funzionali per i quali si riporta lo stato di attuazione:

- lotto n°1: consegna lavori 18/07/2018 - fine presunta 14/11/2018.
- lotto n°2: consegna lavori 01/10/2018 - fine presunta 29/12/2018.

5.2 Contenimento costi riscaldamento

Con la realizzazione dell'impianto di telegestione nel 2013 e la sua messa in servizio con l'inizio del 2014 si è incominciato a monitorare il risparmio di combustibile ottenuto tramite l'utilizzo di tale sistema.

Più precisamente si sottolinea che nel 2014 è stato conseguito un risparmio di combustibile, metano equivalente, rispetto alla media degli anni precedenti, di circa 349.297 m³ ed un risparmio effettivo, calcolato in base alla differenza della temperatura media rilevata nel 2014 rispetto alla media di riferimento, di circa 183.050 m³.

Tale riduzione di consumo ha determinato nel 2014 un risparmio economico complessivo, calcolato con il prezzo di riferimento, costo medio combustibile metano anno 2010 pari ad euro 0,72909, di € 133.458,42 che detratta la somma corrisposta all'Appaltatore quale quota di rimborso, per la realizzazione dell'impianto di telegestione, di € 96.000,00, IVA 22% compresa, un risparmio per l'Ente, oltre i 25.000,00 € garantiti, di € 12.458,42.

Per quanto sopra nel corso del 2015 e del 2016 si è provveduto alla conduzione degli impianti termici secondo le procedure messe in atto, cercando di tarare sempre con più precisione le apparecchiature predisposte per tale servizio producendo un risparmio annuo come di seguito indicato:

CONSUMI METANO	Media 2005- 2010	Consumi 2014	Consumi 2015	Consumi 2016
m ³	833.691	484.394	485.402,97	475.063,38
Temperatura media °C	8,19	10,23	8,75	9,92
Risparmio € IVA inclusa		133.458,42	244.047,61	184.613,27
Costi ammortamento IVA inclusa		82.052,23	82.052,23	82.052,23
RISPARMIO Ente €		51.406,19	161.995,38	102.561,04

Per quanto riguarda gli anni futuri si procederà sempre in tale direzione cercando di ridurre al minimo i consumi di combustibile valutando anche l'opportunità di utilizzare, qualora possibile/fattibile, ulteriori strumenti volti alla riduzione dei consumi mediante interventi di efficientamento energetico con ricorso al "Conto Energia" o similari.

5.3 Contenimento costi utenze elettriche edifici comunali

Un altro intervento che l'Area LL.PP. persegue nel corso degli anni è quello relativo al possibile contenimento dei costi delle utenze elettriche degli edifici comunali. L'accorpamento della gran parte degli uffici comunali all'interno del Palazzo Comunale ha consentito di avviare un monitoraggio attento dei consumi a partire da marzo 2014.

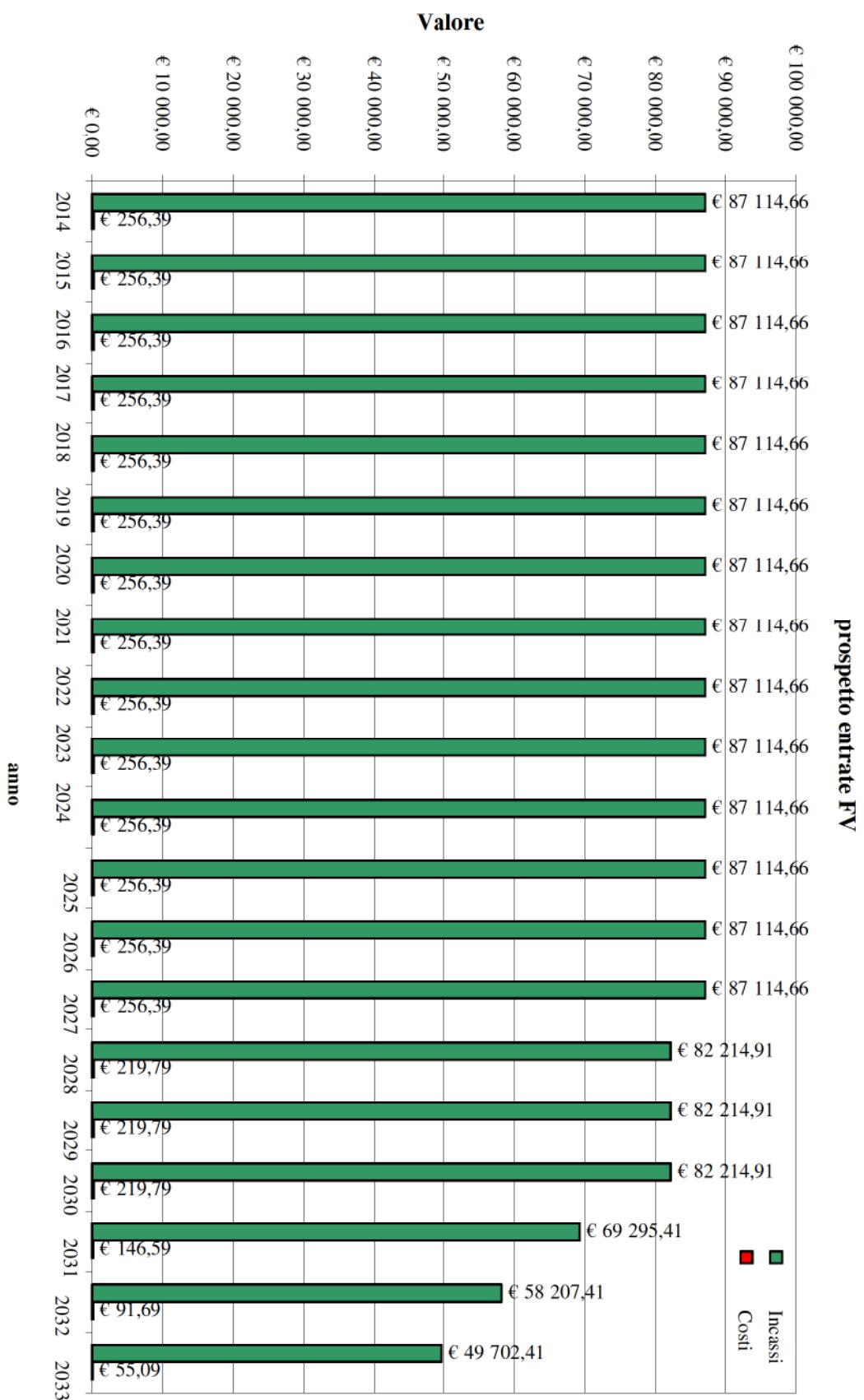
5.4 Energia da fonti rinnovabili

L'Area LL.PP. dovrà monitorare nel corso del triennio la riduzione sia in termini di emissioni atmosferiche che di riduzione dei consumi a seguito dell'installazione degli impianti fotovoltaici presso le scuole comunali di via dei Mille, via Pacinotti, via Borroni, via Pignalone, Largo Garibaldi (S. Eraclio), Piazza Risorgimento, San Giovanni Profiamma, Belfiore, via Fiume Trebbia, via Monte Cervino, via Mameli, via Sportella Marini e la Caserma dei Vigili Urbani.

Anche gli impianti di pubblica illuminazione di via Vasari e di Largo F. Neri sono collegati ad impianti fotovoltaici.

Di tutto ciò l'Area LL.PP. dovrà fornire i dati alla fine di ogni anno.

A seguire si riporta, in forma grafica, il prospetto di previsione di entrata e di uscita dal GSE in relazione alle tariffe incentivanti degli impianti fotovoltaici installati.



6. INFORMATICA

Il Piano precedente già prevedeva una serie di azioni che si intendevano porre in essere nel triennio in ordine alla razionalizzazione delle dotazioni informatiche, anche ai fini del miglioramento dei servizi in termini di efficienza, riguardo a:

- *Firma digitale;*
- *Posta elettronica certificata ;*
- *Dotazioni informatiche;*
- *Posta elettronica interna;*
- *Accreditamento alla FED*
- *Conservazione sostitutiva e Fatturazione Elettronica*
- *Attivo il portale PAGO PA UMBRIA*

Si ritiene, pertanto, opportuno proseguire in tal senso migliorando ulteriormente quanto già realizzato, ivi compreso il processo di applicazione della piattaforma informatica per la fatturazione elettronica.

Si dovrà tenere conto, inoltre, delle azioni e dei programmi contenuti nel Piano di informatizzazione delle procedure ai sensi dell'art. 24, comma 3 - bis, D.L. 90/2014, convertito con legge 11 agosto 2014, n. 114, approvato con deliberazione di G.C. n. 54 del 16 febbraio 2015.

6.1 Utilizzo dotazioni e procedure informatiche

Firma digitale: firme attive n.61 e utilizzo delle firme digitali sugli atti prodotti dall'Ente.

Analogamente si procederà a facilitare il rilascio di copie analogiche di documenti informatici secondo le nuove norme introdotte dall'art. 23 - ter del Codice dell'amministrazione digitale. Entro l'anno verranno anche stabilite le modalità per procedere alla quantificazione dei risparmi derivanti dall'applicazione della firma digitale.

Pieno ed esclusivo utilizzo della Posta elettronica certificata tra le pubbliche amministrazioni.

Pieno utilizzo della Posta elettronica interna: tale modalità di comunicazione è stata fortemente implementata, anche tenuto conto di quanto disposto dagli artt. 47, c. 3 e 34, c.2 del CAD, allo scopo di snellire l'attività amministrativa interna e di contribuire all'eliminazione del cartaceo;

Attivo l'accreditamento alla FED per poter sviluppare l'utilizzo della PEC anche nei confronti di privati (professionisti, imprese, etc.) gli uffici interessati dovranno incentivare l'accreditamento alla piattaforma regionale esistente. Questo consentirà di aumentare notevolmente il ricorso alla PEC anche per le comunicazioni nei confronti dei privati e di rispettare gli obiettivi posti dal Piano di informatizzazione delle procedure.

Attiva la Conservazione sostitutiva e la Fatturazione Elettronica

Attivo il portale PAGO PA UMBRIA

Dotazioni Informatiche:

HARDWARE:

Numero di Server presenti ed in uso nell' Ente:

n. 28 di cui n. 15 fisici e n. 13 virtuali

Stazioni di lavoro , sotto dominio di rete , presenti nell'Ente:

N.365

Segreteria Generale	pc n. 20	monitor n.20
Servizi Generali	pc n. 32	monitor n.32
Servizi Finanziari	pc n. 44	monitor n.46
Servizi Cittadinanza	pc.n. 66	monitor n.65
Servizi Formazione	pc.n. 45	monitor n.45
Servizi Polizia U.	pc.n. 34	monitor n.36
Servizi Urbanistica	pc.n. 58	monitor n.62
Servizi LLPP	pc.n. 52	monitor n.56
Servizi Svil.Economico	pc.n. 14	monitor n.14 + 4ts

Le postazione presenti , sotto dominio “*foligno.local*”, sono n. 365 ma in effettivo uso, sono n. 315.

Stazioni di lavoro, fuori dominio di rete, presenti nell'Ente:

N. 28 (musei, giudice di pace, C.OC., asili, altri servizi dell'ente)

n.29 **Notebook** (amministratori, personale e servizi dell'ente)

n.2 **Tablet** (servizi dell'ente)

Apparati di rete :

Switch n.25

Router n.4

SOFTWARE:

DATA BASE presenti ed in uso :

Oracle 9g, Oracle 10g, Microsoft SQL, Microsoft Access e MySql.

Applicativi e servizi dipartimentali :

Piattaforma Urbi Smart fornita da PaDigitale e da Umbria Digitale

Servizio Tributi fornita da ICA

Servizio Cimiteriale	fornita da	Marche Informatica	
Servizio Scolastico	fornita da	NextStep	
Servizio Entrate	fornita da	NextStep	
Servizio S.I.T.C.	fornita da	DBCAD	
Servizio Polizia Municipale	fornita da	SAPIDATA	
Servizio Varchi	fornita da	Sismic	
Servizio Rilev.Presenze	fornita da	Accadematica	
Servizio Portale Web	fornita da	Città in internet	
Servizio Sicurezza	fornita da	GXF	
Servizio Monitoraggio	fornita da	Sinapsi	
Servizio Controllo di gestione	fornita da	Euristica	
Servizio attività sociali	fornito da	ICCS	nuovo 2018
Servizio Telegestione	fornita da	Enetec	nuovo 2018
Banche dati On line per PA	fornita da	Wolters Kluwer	
Servizio per uffici tecnici	fornita da	ACCA	
Servizio per uffici tecnici	fornita da	Progecad	
Servizio di firma digitale	fornito da	Aruba	
Servizio per Avvocatura	fornito da	Giuffrè Giuridica	
Servizio Call Center	fornito da	Univ. Roma	
Servizio Sisma	fornito da	Regione Umbria	
Servizio attività commerciali	fornito da	ICCS	non ha più rinnovo
Servizio ex Halley	fornito da	Halley	non ha più rinnovo
Servizio ex Autoparco	fornito da	Proveco	non ha più rinnovo

Applicativi e servizi forniti da altri Enti:

Servizio Biblioteca	fornito da Umbria Digitale/Regione/Stato
Servizio Turismo	fornito da Umbria Digitale/Regione Umbria
Servizio Protezione Civile	fornito da Regione Umbria
Servizio Pensioni	fornito da INPS

Servizio PAGOPA UMBRIA	fornito da Regione Umbria
Servizio Open Data	fornito da Regione Umbria

CONNETTIVITA':

Servizio di connettività internet :

- Banda larghissima Internet fornito da Connesi
(100 MB simmetrici in fibra ottica su standard SPC fino al 31/12/2018)
- Banda internet su SPC2 fornito da Umbria Digitale
(2 MB simmetrici in ADLS)

7. CONTENIMENTO SPESE POSTALI

Un altro settore di intervento è costituito dalle azioni finalizzate al contenimento delle spese postali che rappresentano una voce consistente delle uscite del bilancio comunale. Tra le possibili azioni finalizzate al contenimento delle spese si evidenziano le seguenti:

7.1 Utilizzo posta certificata

Deve essere ulteriormente incrementato il ricorso alla PEC sia per le comunicazioni tra la pubblicazione amministrazione sia nei confronti dei privati come descritto nel settore dell'informatica.

7.2 Spedizione inviti via mail

La spedizione degli inviti per manifestazioni, convegni etc. promossi dal Comune, a mezzo Poste Italiane, deve essere drasticamente ridotta facendo ricorso alla posta elettronica. Già dal 2013 le Aree funzionali sono state invitate a dotarsi degli indirizzi informatici in modo tale da poter procedere all'invio di tutte le comunicazioni attraverso le dotazioni informatiche.

7.3 Altre azioni

Riguardano altre iniziative che consentano la riduzione delle spese postali da concertare insieme a Poste Italiane ed altri operatori in grado di offrire servizi a costi contenuti.

7.4 Spese postali: andamento della spesa sostenuta

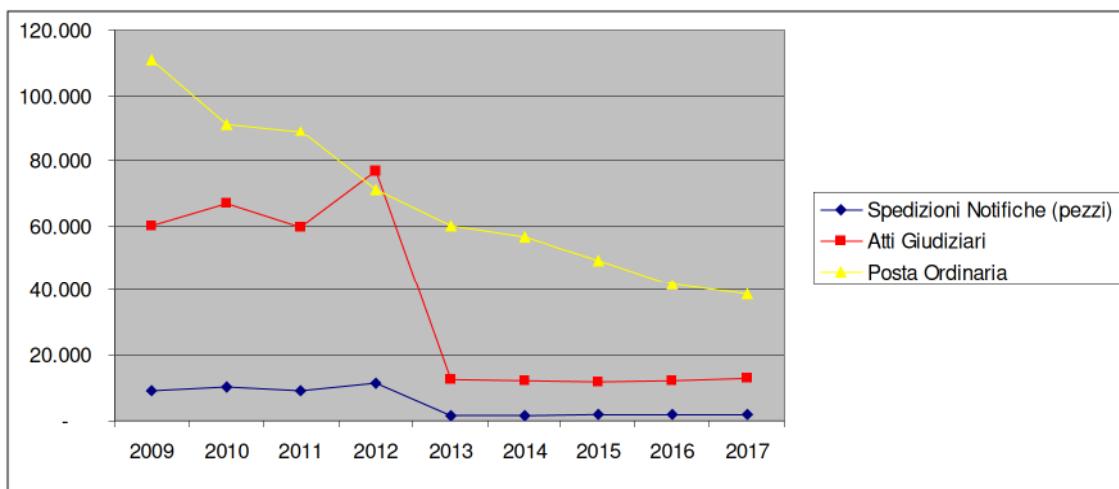
Le spese postali sono state ottimizzate utilizzando canali nuovi rispetto al passato, Posta Elettronica Certificata, accorpamento delle spedizioni per lo stesso destinatario e invio tramite Corriere Celere in Posta Raccomandata a tariffe più vantaggiose.

Ovviamente le spese imprescindibili sono gli Atti Giudiziari, che possono essere notificati solo da Poste Italiane che ne detiene il Servizio Unico Universale.

2009	€ 170.735,59
2010	€ 157.847,84
2011	€ 148.579,93
2012	€ 146.955,66
2013	€ 72.231,39
2014	€ 68.273,00
2015	€ 61.102,16
2016	€ 53.666,52
2017	€ 51.474,16

Dalla tabella sopra riportata si evince che nel complesso, dal 2009 al 2017 le spese postali si sono ridotte del 69,85%.

	Spedizioni Notifiche	Atti Giudiziari	Posta Ordinaria
2009	9.046	€ 59.703,60	€ 111.031,99
2010	10.067	€ 66.442,20	€ 91.405,64
2011	9.029	€ 59.614,50	€ 88.965,43
2012	11.529	€ 76.342,50	€ 70.613,16
2013	1.671	€ 12.386,85	€ 59.844,54
2014	1.644	€ 12.044,60	€ 56.228,40
2015	1.761	€ 11.880,55	€ 49.221,61
2016	1.799	€ 12.079,80	€ 41.586,72
2017	1.854	€ 12.771,65	€ 38.702,51



Nel complesso, dal 2009 al 2017 le spese postali per posta ordinaria si sono ridotte del 65,14% circa.

8. IMMOBILI

8.1 Beni immobili residenziali - Edilizia Residenziale Pubblica

Nell'elenco **"allegato sub. 1"** al presente piano, sono riportati i beni immobili dell'Ente, distinti in ragione del titolo di proprietà o possesso, specificando per ciascuno, laddove presenti, i riferimenti dei rapporti di locazione, concessione o uso; detti beni immobili sono stati distinti in ordine alla loro destinazione secondo quanto disposto dall'art. 826, ultimo comma del Codice Civile, evidenziando nel prospetto quelli appartenenti al patrimonio indisponibile.

Ai fini della razionalizzazione dell'utilizzo si comunica che è stato elaborato il piano di dismissione per il triennio 2019-2021 inerente quei beni che non presentano più caratteristiche di funzionalità rispetto ai compiti e alle finalità dell'Ente.

8.2 Utilizzo beni di terzi

L'Ente ha provveduto a programmare, dal 2009, una drastica riduzione delle spese sostenute per l'utilizzo di immobili di terzi.

E' stato inoltre completato il programma di rientro di tutti gli uffici comunali in edifici di proprietà.

Si sta provvedendo, inoltre, alla riduzione delle spese inerenti le locazioni passive mediante recesso dai relativi contratti.

9. ABBONAMENTO RIVISTE

Nella tabella che segue si riportano i dati degli abbonamenti relativi al periodo 2012-2017:

ABBONAMENTI						
	2012	2013	2014	2015	2016	2017(*)
N. abbonamenti	32	31	32	30	26	17
Importo spesa	€ 17.073,00	€ 17.850,87	€ 15.689,71	€ 15.195,93	€ 13.975,56	€ 18.844,98

(*) Nel 2017 è stato sottoscritto un abbonamento "Wolters Kluwer" che ricomprende 54 riviste e 36 siti on line, in attesa di verifica se sostituire i vecchi abbonamenti con l'abbonamento unico.

10. CONCLUSIONI

Il Piano Triennale 2019-2021 per la riduzione delle spese e delle dotazioni strumentali è stato predisposto con la collaborazione dei dirigenti

comunali. Il suddetto Piano è destinato ad essere aggiornato sia in ordine ai settori di intervento, in precedenza descritti, sia per il contributo ulteriore che potranno dare sia le organizzazioni sindacali che i dipendenti, che si auspica collaborino attivamente non solo all'applicazione delle misure previste dal Piano, ma anche alla futura integrazione della proposta.

Il Piano viene rimesso all'Amministrazione Comunale per i provvedimenti di competenza.

Allegato "Sub 1"



COMUNE DI FOLIGNO
AREA SERVIZI FINANZIARI

INVENTARIO BENI IMMOBILI RESIDENZIALI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

Allegato al

**PIANO TRIENNALE RIDUZIONE DELLE
SPESE E DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI
2019-2021**

IMMOBILI GESTIONE ATER

n. Rif. INVENTARIO	EDIFICIO localizzazione	e UNITA' IMMOBILIARE	Foglio	Part.	Sub.	Categoria	Rendita Attuale
3	PALAZZO DENTI Via Istituto Denti	U.I. Piano Terra	CF. 203	231	2	C/6 GARAGE	€ 154,52
		U.I. Piano 1°	CF. 203	231	3	A/2	€ 772,10
		SCALA	CF. 203	231	4	BCNC	SENZA RENDITA
		U.I. Piano 2°	CF. 203	157	14	A/2	€ 415,75
		U.I. Piano 2°	CF. 203	157	15	A/2	€ 653,32
		U.I. Piano 2° e 3°	CF. 203	157	16	A/2	€ 653,32
		U.I. Piano T e 3°	CF. 203	157	17	BENE COMUNE NON CENSIBILE	SENZA RENDITA
		SCALA	CF. 203	157	17	BENE COMUNE NON CENSIBILE	SENZA RENDITA
9	PALAZZO DELLE LOGGE EDIFICIO corso cavour via pignattara 2,4	Piano Terra		46	BCNC		
		Piano Terra		47	BCNC		
		Piano Terra		48	BCNC		
		Piano Terra		49	C2	€ 9,92	
		Piano Terra		50	C2	€ 9,92	
		Piano Terra		51	C2	€ 8,68	
		Piano Terra		52	C2	€ 7,44	
		Piano Terra		52	C2	€ 8,68	
		Piano Terra		54	C2	€ 7,44	
		Piano Terra		55	C2	€ 8,68	
		Piano Terra		56	C2	€ 8,68	
		Piano Terra		57	C2	€ 9,92	
		Piano Terra		58	C2	€ 6,20	
		Piano Primo		59	A4	€ 161,39	
		Piano Primo		60	A4	€ 355,06	
		Piano Primo		61	A4	€ 322,79	
		Piano Primo		62	A4	€ 322,79	
		Piano Primo		63	A4	€ 419,62	
		Piano Secondo		64	A4	€ 161,39	
		Piano Secondo		65	A4	€ 355,06	

IMMOBILI GESTIONE ATER

n. Rif. INVENTARIO	EDIFICIO localizzazione	e UNITA' IMMOBILIARE	Foglio	Part.	Sub.	Categoria	Rendita Attuale
		Piano Secondo			66	A4	€ 322,79
		Piano Secondo			67	A4	€ 258,23
		Piano Secondo			68	A4	€ 419,62
		Piano Terzo			69	A4	€ 161,39
		Piano Terzo			70	A4	€ 355,06
		Piano Terzo			71	A4	€ 322,79
		Piano Terzo - Quarto			72	A4	€ 387,34
		Piano Terzo			73	A4	€ 419,62
		Piano Quarto			74	A4	€ 451,90
		Piano Quarto			75	A4	€ 161,39
11 comprende la 164	EDIFICIO CASALINI MEDIAVALI Via delle Conce - Via San Giovanni dell'Acqua	U.I.Piano semint. - T	CF 200	666	1	BCNC	
		U.I.Piano semint.T - 2	CF 200	666	3	BCNC	
		U.I.Piano semint.	CF 200	666	4	C2	€ 79,33
		U.I.Piano semint.	CF 200	666	5	C2	€ 72,72
		U.I.Piano Terra	CF 200	666	6	C2	€ 16,53
		U.I.Piano Terra	CF 200	666	7	C2	€ 9,92
		U.I.Piano Terra	CF 200	666	8	C2	€ 280,95
		U.I.Piano Terra	CF 200	666	12	A2	€ 356,36
		U.I.Piano Primo	CF 200	666	13	A2	€ 415,75
		U.I.Piano Primo	CF 200	666	14	A2	€ 356,36
		U.I.Piano Primo	CF 200	666	15	A2	€ 356,36
		U.I.Piano Primo	CF 200	666	16	A2	€ 475,14
		U.I.Piano Primo	CF 200	666	17	A2	€ 356,36
		U.I.Piano Secondo	CF 200	666	18	A2	€ 296,96
		U.I.Piano Secondo	CF 200	666	19	A2	€ 475,14
		U.I.Piano Secondo e 3	CF 200	666	20	A2	€ 712,71
		U.I.Piano Secondo	CF 200	666	21	A2	€ 356,36

IMMOBILI GESTIONE ATER

n. Rif. INVENTARIO	EDIFICIO localizzazione	e UNITA' IMMOBILIARE	Foglio	Part.	Sub.	Categoria	Rendita Attuale
		U.I.Piano Terzo	CF 200	666	22	A2	€ 356,36
		U.I.Piano s1-T-1-2-3	CF 200	666	24	BCNC	
		U.I.Piano Semint	CF 200	666	25	BCNC	
		U.I.Piano Semint	CF 200	666	26	C2	€ 6,61
		U.I.Piano Semint	CF 200	666	27	C2	€ 59,50
13	EDIFICIO Via Bolletta n. 15,17,19	U.I. S1	201	775	2	BENE COMUNE NON CENSIBILE	
		U.I. S1	201	775	3	BENE COMUNE NON CENSIBILE	
		U.I. S1	201	775	4	BENE COMUNE NON CENSIBILE	
		U.I. S1	201	775	5	BENE COMUNE NON CENSIBILE	
		U.I. S1	201	775	6	BENE COMUNE NON CENSIBILE	
		U.I. S1	201	775	7	BENE COMUNE NON CENSIBILE	
		U.I. S1	201	775	8	BENE COMUNE NON CENSIBILE	
		U.I. S1	201	775	9	BENE COMUNE NON CENSIBILE	
		U.I. S1	201	775	14	C/6 posto auto	€ 36,93
		U.I. S1	201	775	16	C/6 posto auto	€ 42,61
		U.I. S1	201	775	17	C/6 posto auto	€ 42,61
		U.I. S1	201	775	18	C/6 posto auto	€ 39,77
		U.I. S1	201	775	19	C/6 posto auto	€ 39,77
		U.I. S1	201	775	20	C/6 posto auto	€ 42,61
	EDIFICIO Via Bolletta n.19	U.I. S1	201	775	21	C/6 posto auto	€ 56,81
	EDIFICIO Via Bolletta n.19	U.I. S1	201	775	23	C/6 posto auto	€ 51,13
	EDIFICIO Via Bolletta n.19	U.I. S1	201	775	24	C/6 posto auto	€ 59,65
	EDIFICIO Via Bolletta n.19	U.I. S1	201	775	25	C/6 posto auto	€ 42,61
	EDIFICIO Via Bolletta n.19	U.I. S1	201	775	26	C/6 posto auto	€ 39,77
	EDIFICIO Via Bolletta n.17	U.I. S1	201	775	27	C/6 posto auto	€ 39,77
	EDIFICIO Via Bolletta n.17	U.I. S1	201	775	28	C/6 posto auto	€ 39,77
	EDIFICIO Via Bolletta n.17	U.I. S1	201	775	29	C/6 posto auto	€ 39,77
	EDIFICIO Via Bolletta n.17	U.I. S1	201	775	30	C/6 posto auto	€ 39,77
	EDIFICIO Via Bolletta n.17	U.I. S1	201	775	31	C/6 posto auto	€ 39,77
	EDIFICIO Via Bolletta n.17	U.I. S1	201	775	32	C/6 posto auto	€ 39,77
	EDIFICIO Via Bolletta n.15	U.I. S1	201	775	33	C/6 posto auto	€ 39,77
	EDIFICIO Via Bolletta n.15	U.I. S1	201	775	34	C/6 posto auto	€ 39,77
	EDIFICIO Via Bolletta n.15	U.I. S1	201	775	35	C/6 posto auto	€ 39,77

IMMOBILI GESTIONE ATER

n. Rif. INVENTARIO	EDIFICIO localizzazione	e	UNITA' IMMOBILIARE	Foglio	Part.	Sub.	Categoria	Rendita Attuale
13	EDIFICIO Bolletta n.15	Via	U.I. S1	201	775	36	C/6 posto auto	€ 39,77
	EDIFICIO Bolletta n.15	Via	U.I. S1	201	775	37	C/6 posto auto	€ 39,77
	EDIFICIO Bolletta n.15	Via	U.I. S1	201	775	38	C/6 posto auto	€ 39,77
	EDIFICIO Bolletta n.15	Via	U.I. S1-T	201	775	39	A/2	€ 468,68
	EDIFICIO Bolletta n.15	Via	U.I. S1-T	201	775	40	A/2	€ 255,65
	EDIFICIO Bolletta n.15	Via	U.I. S1-1	201	775	41	A/2	€ 168,68
	EDIFICIO Bolletta n.15	Via	U.I. S1-1	201	775	42	A/2	€ 426,08
	EDIFICIO Bolletta n.15	Via	U.I. S1-2	201	775	43	A/2	€ 468,68
	EDIFICIO Bolletta n.15	Via	U.I. S1-2	201	775	44	A/2	€ 426,08
	EDIFICIO Bolletta n.17	Via	U.I. S1-T	201	775	45	A/2	€ 255,65
	EDIFICIO Bolletta n.17	Via	U.I. S1-T	201	775	46	A/2	€ 553,90
	EDIFICIO Bolletta n.17	Via	U.I. S1-1	201	775	47	A/2	€ 426,08
	EDIFICIO Bolletta n.17	Via	U.I. S1-1	201	775	48	A/2	€ 255,65
	EDIFICIO Bolletta n.17	Via	U.I. S1-2	201	775	49	A/2	€ 426,08
	EDIFICIO Bolletta n.17	Via	U.I. S1-2	201	775	50	A/2	€ 255,65
	EDIFICIO Bolletta n.19	Via	U.I. S1-T	201	775	51	A/2	€ 468,68
	EDIFICIO Bolletta n.19	Via	U.I. S1-1	201	775	52	A/2	€ 255,65
	EDIFICIO Bolletta n.19	Via	U.I. S1-1	201	775	53	A/2	€ 426,08
	EDIFICIO Bolletta n.19	Via	U.I. S1-2	201	775	54	A/2	€ 255,65
	EDIFICIO Bolletta n.19	Via	U.I. S1-2	201	775	55	A/2	€ 426,08
			U.I. S1	201	775	56	C/2 Locale Deposito	€ 115,69
	EDIFICIO Bolletta n.19	Via	U.I. S1	201	775	57	BENE COMUNE NON CENSIBILE CORSIA POSTI AUTO E GARAGE COMUNE	
			U.I. S1	201	775	58	C/6 posto auto	€ 39,77
			U.I. S1	201	775	59	C/6 posto auto	€ 51,13
			U.I. S1	201	775	60	C/6 posto auto	€ 36,93
			U.I. S1	201	775	61	C/6 garage	€ 48,29
			U.I. S1	201	775	62	C/6 garage	€ 53,97
			U.I. S1	201	775	63	C/6 posto auto	€ 36,93
			U.I. S1	201	775	64	C/6 posto auto	€ 39,77
			U.I.	201	777	1	BENE COMUNE	
			U.I.	201	777	2	A/2	€ 302,13
			U.I.	201	777	3	A/2	€ 352,48
			U.I.	201	777	4	A/2	€ 352,48

IMMOBILI GESTIONE ATER

n. Rif. INVENTARIO	EDIFICIO localizzazione	e UNITA' IMMOBILIARE	Foglio	Part.	Sub.	Categoria	Rendita Attuale
	EDIFICIO Via del Panificio n. 2 (Via dei Molini)	U.I.	201	777	5	A/2	€ 352,48
		U.I.	201	777	6	A/2	€ 352,48
		U.I.	201	777	7	A/2	€ 251,77
		U.I.	201	777	8	A/2	€ 856,03
		U.I.	201	777	9	A/2	€ 503,55
		U.I.	201	777	10	A/2	€ 704,96
		U.I.	201	777	11	A/2	€ 251,77
22	EDIFICIO EX TEATRO PIERMARINI Corso Cavour n. - Piazza Piermarini	U.I. S1	CF. 203	191	29	C/2 mq. 7	€ 23,14
		U.I. S1	CF. 203	191	30	C/2 mq. 7	€ 23,14
		U.I. S1	CF. 203	191	31	C/2 mq. 7	€ 23,14
		U.I. S1	CF. 203	191	32	C/2 mq. 7	€ 23,14
		U.I. S1	CF. 203	191	33	C/2 mq. 10	€ 33,05
		U.I. S1	CF. 203	191	34	C/2 mq. 49	€ 161,96
		U.I. S1	CF. 203	191	35	C/2 mq. 3	€ 9,92
		U.I. S1	CF. 203	191	36	C/2 mq. 9	€ 29,75
		U.I. S1	CF. 203	191	37	C/2 mq. 5	€ 16,53
		U.I. T-1 VANO SCALA COMUNE AI SUBALTERNI 42-43-44 DELLA PART. 191.	CF. 203	191	38	BENE COMUNE NON CENSIBILE	SENZA RENDITA
		U.I. T PORTICI COMUNI A TUTTI I SUBALTERNI.	CF. 203	191	39	BENE COMUNE NON CENSIBILE	SENZA RENDITA
		U.I. T CORTE COMUNA A TUTTI I SUBALTERNI.	CF. 203	191	40	BENE COMUNE NON CENSIBILE	SENZA RENDITA
		U.I.S1-T Via Contrastanga n. 2	CF. 203	191	41	C/1 mq. 80	€ 3 148,32
		U.I. 1°	CF. 203	191	42	A/2 vani 5	€ 503,55
		U.I. 1°	CF. 203	191	43	A/2 vani 3,5	€ 352,48
		U.I. 1°	CF. 203	191	44	A/2 vani 3,5	€ 352,48
		U.I. 1°	CF. 203	191	45	A/2 vani 5,5	€ 553,90
		U.I. 1°	CF. 203	191	46	A/2 vani 4,5	€ 453,19
		U.I. 2°	CF. 203	191	47	A/2 vani 5,5	€ 553,90
		U.I. 2°	CF. 203	191	48	A/2 vani 4,5	€ 453,19
	U.I.Piano terra - 1	CF 202	243	21	A2	€ 468,68	
		CF 202	243	22	A2	€ 255,65	

IMMOBILI GESTIONE ATER

n. Rif. INVENTARIO	EDIFICIO localizzazione	e UNITA' IMMOBILIARE	Foglio	Part.	Sub.	Categoria	Rendita Attuale	
26	PALAZZO PASSERI Via Mazzini - Via Gentile - Via Cortella	U.I.Piano terra - 1	CF 202	243	23	A2	€ 468,68	
		U.I.Piano terra - 1	CF 202	243	24	A2	€ 298,25	
		U.I.Piano terra - 1	CF 202	243	25	A2	€ 553,90	
		U.I.Piano terra - 2	CF 202	243	26	A2	€ 553,90	
		U.I.Piano terra - 2	CF 202	243	27	A2	€ 426,08	
		U.I.Piano terra - 2	CF 202	243	28	A2	€ 468,68	
		U.I.Piano terra	CF 202	243	30	C6	€ 106,39	
		U.I.Piano terra	CF 202	243	32	C6	€ 186,34	
		U.I.Piano terra	CF 202	243	33	BCNC		
		U.I.Piano terra	CF 202	243	34	BCNC		
		U.I.Piano terra	CF 202	243	35	BCNC		
47	PALAZZO CECCARONI MOROTTI Via Colomba Antonietti	Piano Terra		18	BCNC			
		Piano 1		19	A3	€ 355,06		
		Piano 1		20	A3	€ 225,95		
		Piano 2		21	A3	€ 355,06		
		Piano 2		22	A3	€ 193,67		
		Piano 2		10	1	A4	€ 290,51	
				820	15			
74	EDIFICIO Piazza Meneghini fraz. Uppello	Piano Seminter.	CF 205	799	1	A2	€ 436,41	
		Piano terra		814	corte esclus.			
		Piano terra		816	corte esclus.			
		Piano terra		799	3	A2	€ 400,41	
		Piano terra		799	4	A2	€ 402,84	
		Piano Primo		799	5	A2	€ 436,41	
		Piano Primo		799	6	A2	€ 402,84	
		Piano terra Primo		799	7	BCNC vano scala		
		Piano terra		799	8	BCNC corte comune		

IMMOBILI GESTIONE ATER

n. Rif. INVENTARIO	EDIFICIO localizzazione	e UNITA' IMMOBILIARE	Foglio	Part.	Sub.	Categoria	Rendita Attuale
78	EDIFICIO VIA PIGNATTARA n. 18		CF.203	170	5	BENE COMUNE NON CENSIBILE CORSIA POSTI AUTO E GARAGE COMUNE	
		U.I. Piano S1	CF.203	170	6	C/2 magazzino mq. 29	€ 26,03
		U.I. Piano S1	CF.203	170	7	C/2 magazzino mq. 41	€ 28,51
		U.I. Piano Terra	CF.203	170	8	C/2 magazzino mq. 34	€ 26,03
		U.I. Piano 1°	CF.203	170	9	A/3 mq. 68	€ 193,67
		U.I. Piano 1°	CF.203	170	10	A/3 mq. 67	€ 193,67
		U.I. Piano 2°	CF.203	170	11	A/3 mq. 133	€ 464,81
		U.I. Piano 3°	CF.203	170	12	A/3 mq. 133	€ 464,81
		U.I. Piano Terra	CF.203	170	13	AREA URBANA	
			CF.203	170	14		
79	EDIFICIO VIA BOLLETTA n. 27A (VIA MENTANA)	U.I. Piano S1	CF.201	783	2	C/6 mq. 142	€ 403,35
		U.I. Piano S1	CF.201	783	3	C/2 mq. 12	€ 39,66
		U.I. Piano S1	CF.201	783	4	C/2 mq. 8	€ 26,44
		U.I. Piano S1	CF.201	783	5	C/2 mq. 9	€ 29,75
		U.I. Piano S1	CF.201	783	6	C/2 mq. 9	€ 29,75
		U.I. Piano S1	CF.201	783	7	C/2 mq. 9	€ 29,75
		U.I. Piano S1	CF.201	783	8	C/2 mq. 8	€ 26,44
		U.I. Piano S1	CF.201	783	9	C/2 mq. 12	€ 39,66
		U.I. Piano T	CF.201	783	10	A/3 5 vani	€ 464,81
			CF.201	784			
		U.I. Piano T	CF.201	783	11	A/3 4,5 vani	€ 418,33
		U.I. Piano T	CF.201	783	12	A/3 3,5 vani	€ 325,37
			CF.201	786			
		U.I. Piano 1	CF.201	783	13	A/3 3,5 vani	€ 325,37
		U.I. Piano 1	CF.201	783	14	A/3 3,5 vani	€ 325,37
		U.I. Piano 2	CF.201	783	15	A/3 3,5 vani	€ 325,37
		U.I. Piano 2	CF.201	783	16	A/3 3,5 vani	€ 325,37
		Piano Terra - Primo	CF.107	143	30	A2	€ 436,41
		Piano Terra	CF.107	143	31	BCNC Ing. vano scale	

IMMOBILI GESTIONE ATER

n. Rif. INVENTARIO	EDIFICIO localizzazione	e UNITA' IMMOBILIARE	Foglio	Part.	Sub.	Categoria	Rendita Attuale
97	EDIFICIO via Duozzi 22 fraz. Belfiore	Piano Terra - Primo - Secondo	CF 107	143	32	A2	€ 780,00
		Piano Terra - Primo - Secondo	CF 107	143	33	A2	€ 302,13
		Piano Terra	CF 107	143	34	C2	€ 127,05
		Piano Terra	CF 107	146		FI	
100	EDIFICI Via Santa Caterina 26-30-32 (casalini medievali)	Piano Terra - Primo - Secondo	CF 202	1094		A3	€ 387,34
		Piano Terra - Primo - Secondo	CF 202	1905		A4	€ 162,68
		Piano Terra - Primo - Secondo	CF 202	1096 - 1097		A4	€ 325,37
		Piano Terra - Primo - Secondo	CF 202	1098		A4	€ 162,68
		Piano terra	CF 167	319	2	A2	€ 302,13
105	EDIFICIO fraz. Colle San Lorenzo via chiesa vecchia	Piano terra	CF 167	319	3	A2	€ 436,41
		Piano Primo	CF 167	319	4	A2	€ 436,41
		Piano Primo	CF 167	319	5	A2	€ 369,27
		Piano seminterrato Primo	CF 167	319	6	BCNC Ingr. Vano scala	
		Piano terra	CF 167	319	7	BCNC Corte	
		PianoTerra - Primo	CF 201	183	2	A2	€ 653,32
		PianoTerra - Primo	CF 201	183	3	A2	€ 772,10
124	EDIFICIO CONCE BARTOCCI Via San Salvatore Piccolo	PianoTerra - Primo	CF 201	183	4	A2	€ 653,32
		Piano Primo	CF 201	183	5	A2	€ 475,14
		Piano Secondo	CF 201	183	6	A2	€ 415,75
		Piano Secondo	CF 201	183	7	A2	€ 415,75
		Piano Secondo	CF 201	183	8	A2	€ 534,53
		Piano Terra - Secondo	CF 201	183	9	A2	€ 653,32
		Piano Terra Primo - Secondo	CF 201	183	11	BCNC atrio e vano scale ai sub 1-2-3-7-8-9-10	
		Piano Terra Primo - Secondo	CF 201	183	12	BCNC atrio e vano scale ai sub 1-5-6	
		Piano Terra	CF 201	183	13	BCNC disimp. ai sub 2-3	

IMMOBILI GESTIONE ATER

n. Rif. INVENTARIO	EDIFICIO localizzazione	e UNITA' IMMOBILIARE	Foglio	Part.	Sub.	Categoria	Rendita Attuale
142	EDIFICIO Via dei Quartieri civ. 20, 24	Piano Terra - Primo	CF 201	242	4	A3	€ 232,41
		Piano Terra - Primo	CF 201	235		A3	€ 232,41
143	EDIFICI Via delle Conce 30 via Forno di Fuso piazzetta delle Vergini	Piano Terra - Primo - Secondo	CF 200	133	7	A2	€ 950,28
		Piano Terra - Primo	CF 200	134	3	A2	€ 593,93
		Piano Terra - Primo - Secondo - Terzo	CF 200		4	A2	€ 653,32
		Piano Terra	CF 200	135	3	A2	€ 296,96
		Piano Terra - Primo - Secondo	CF 200		4	A2	€ 772,10
144	EDIFICIO fraz. Scanzano via Flaminia Nord 1/a - 1/b - 1/c	Piano Terra	CF 88	875	1	C6	€ 140,99
		Piano Terra	CF 88	875	2	C6	€ 349,23
		Piano Terra	CF 88	875	3	C6	€ 275,48
		Piano Primo	CF 88	875	8	A2	€ 453,19
		Piano Primo	CF 88	875	9	A2	€ 453,19
		Piano Primo	CF 88	875	10	A2	€ 251,77
		Piano Primo	CF 88	875	11	A2	€ 553,90
		Piano Primo	CF 88	875	12	A2	€ 453,19
		Piano Primo	CF 88	875	13	A2	€ 402,84
		Piano Primo	CF 88	875	14	A2	€ 453,19
		Piano Primo	CF 88	875	15	A2	€ 553,90
		Piano Primo	CF 88	875	16	A2	€ 503,55
		Piano Primo	CF 88	875	17	A2	€ 453,19
		Piano Primo	CF 88	875	18	A2	€ 503,55
		Piano Terzo	CF 88	875	23	A2	€ 251,77
		Piano Terzo	CF 88	875	24	A2	€ 453,19
		Piano Terzo	CF 88	875	25	A2	€ 503,55
		Piano Terzo	CF 88	875	26	A2	€ 251,77
		Piano Terzo	CF 88	875	27	A2	€ 402,84
		Piano Terzo	CF 88	875	28	A2	€ 402,84
		Piano Terzo	CF 88	875	29	A2	€ 151,06
		Piano Terzo	CF 88	875	30	A2	€ 251,77
		Piano Terzo	CF 88	875	31	A2	€ 503,55
		Piano Terzo	CF 88	875	32	A2	€ 402,84
		Piano Terzo	CF 88	875	33	A2	€ 402,84
		Piano Terzo	CF 88	875	34	A2	€ 503,55
		Piano Terzo	CF 88	875	35	A2	€ 654,61
		Piano Terzo	CF 88	875	36	A2	€ 654,61
		Piano Quarto	CF 88	875	37	A2	€ 251,77
		Piano Quarto	CF 88	875	38	A2	€ 302,13

IMMOBILI GESTIONE ATER

n. Rif. INVENTARIO	EDIFICIO localizzazione	e UNITA' IMMOBILIARE	Foglio	Part.	Sub.	Categoria	Rendita Attuale
		Piano Quarto	CF 88	875	39	A2	€ 352,48
		Piano Quarto	CF 88	875	40	A2	€ 302,13
		Piano Quarto	CF 88	875	41	A2	€ 251,77
		Piano Quarto	CF 88	875	42	A2	€ 704,96
		Piano Quarto	CF 88	875	43	A2	€ 251,77
		Piano Quarto	CF 88	875	44	A2	€ 251,77
		Piano Quarto	CF 88	875	45	A2	€ 302,13
		Piano Quarto	CF 88	875	46	A2	€ 251,77
		Piano Quarto	CF 88	875	47	A2	€ 251,77
		Piano Quarto	CF 88	875	48	A2	€ 352,48
		Piano Quarto	CF 88	875	49	A2	€ 352,48
		Piano Quarto	CF 88	875	50	A2	€ 352,48
		Piano Quarto	CF 88	875	51	A2	€ 503,55
		Piano Terra - Secondo	CF 88	875	52	BCNC AI SUB 8, 9, 10, 11, 12, 20, 23, 24	
		Piano Terra - Quinto	CF 88	875	53	BCNC AI SUB 13, 14, 15, 16, 27,	
		Piano Terra - Quinto	CF 88	875	54	BCNC AI SUB 17, 18, 31, 32, 33,	
		Piano Secondo - Quinto	CF 88	875	56	4, 25, 26, 37, 38, 39, 40, 41 ATRK	
		Piano Quinto	CF 88	875	57	BCNC AI SUB 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15	
		Piano Terra	CF 88	875	58	BCNC A TUTTI I SUB CORTE	
		Piano Terra	CF 88	875	59	BCNC A TUTTI I SUB CORTE	
		Piano terra	CF 107	137	13	C2	€ 6,20
		Piano terra	CF 107	137	20	C3	€ 87,80
		Piano terra	CF 107	137	23	BCNC ai sub 27-28-29-30-31-32-33	
		Piano terra	CF 107	137	24	BCNC ai sub 25-27-28-29-30-31-32-33	
		Piano terra	CF 107	137	26	C6	€ 41,57
		Piano terra - primo - secondo	CF 107	137	27	A3	€ 418,33
		Piano terra - primo	CF 107	137	28	A3	€ 453,19
		Piano terra - primo	CF 107	137	30	A3	€ 296,96
		Piano semint - secondo	CF 107	137	31	A3	€ 237,57
		Piano Terra - Secondo	CF 107	137	32	A3	€ 178,18
		Piano semint - secondo	CF 107	137	33	A3	€ 326,66
		Piano Terra	CF 93	17	1	BCNC	

IMMOBILI GESTIONE ATER

n. Rif. INVENTARIO	EDIFICIO localizzazione	UNITA' IMMOBILIARE	Foglio	Part.	Sub.	Categoria	Rendita Attuale
158	PALAZZO BIANCOSANTO fraz. Pale via Menotre - via del Sasso 1	Piano Terra - Primo	CF 93	17	2	A3	€ 126,53
		Piano Terra - Primo	CF 93	20	5		
		Piano Terra - Primo	CF 93	17	3	A3	€ 227,76
		Piano Terra - Primo	CF 93	20	6		
		Piano Terra - Primo	CF 93	17	4	A3	€ 278,37
		Piano Terra - Primo	CF 93	20	7		
		Piano Terra - Secondo	CF 93	17	5	A3	€ 126,53
		Piano Terra - Secondo	CF 93	20	8		
		Piano Terra - Secondo	CF 93	17	7	A3	€ 126,53
		Piano Terra - Secondo	CF 93	20	10		
		Piano Terra - Secondo	CF 93	17	8	A3	€ 253,06
		Piano Terra - Secondo	CF 93	20	11		
		Piano Terra - Secondo	CF 93	17	16	A3	€ 177,14
		Piano Terra - Secondo	CF 93	17	6		
		Piano Terra - Secondo	CF 93	20	9		
		Piano Terra - Primo	CF 93	17	13	A3	€ 151,84
		Piano Terra - Primo	CF 93	17	9		
		Piano Terra - Primo	CF 93	17	10	A3	€ 202,45
		Piano Terra - Primo	CF 93	17	14		
		Piano Terra - Secondo	CF 93	17	11	A3	€ 202,45
		Piano Terra - Secondo	CF 93	17	15		
		Piano Terra - Secondo	CF 93	17	12	A3	€ 151,84
		Piano Terra - Secondo	CF 93	17	17		
		Piano Terra	CF 93	14		C2	€ 60,68
		Piano Terra	CF 93	16			€ 45,19
		Piano Terra	CF 93	19		AREA URBANA	
		Piano Terra	CF 93	20	4	C6	€ 232,41
163	EDIFICIO fraz. Scafali via Monte Cologna 19	Piano Terra - Primo	CF 255	5	1	A2	€ 503,55
		Piano Terra - Primo		1137	2	A2	€ 402,84
		Piano Terra - Primo		5	3	A2	€ 302,13
		Piano Terra		1138	4	A2	€ 369,27
		Piano Terra		5	5	A2	€ 369,27
		Piano Terra		1140	6	A2	€ 436,41
		Piano Primo		5	7	A2	€ 268,56
		Piano Primo		5	8	A2	€ 268,56
		Piano Primo		5	9	A2	€ 436,41
		Piano Terra		5	10	A2	€ 369,27
		Piano Terra		5	11	C6	€ 33,88
		Piano Terra		5	12	C6	€ 42,35
		Piano Terra		5	13	C6	€ 33,88
		Piano Terra		5	14	C6	€ 31,76
		Piano Terra		5	15	C6	€ 61,41
		Piano Terra		5	16	C6	€ 42,35
		Piano Terra		1143		C6	€ 63,52
		Piano Terra		5	17		
		Piano Terra		1141		C6	€ 50,82

IMMOBILI GESTIONE ATER

n. Rif. INVENTARIO	EDIFICIO localizzazione	UNITA' IMMOBILIARE	Foglio	Part.	Sub.	Categoria	Rendita Attuale
				5	18		
		Piano Terra		5	19	C6	€ 46,58
		Piano Terra		5	20	C6	€ 44,47
		Piano Terra - Primo		5	21	BCNC - atrio e vano scala ai sub 9,10	
		Piano Terra - Primo		5	22	BCNC - ing e vano scala ai sub 8,18	
		Piano Terra - Primo		5	23	BCNC - ing e vano scala ai sub 7,17	
		Piano Terra		5	24	BCNC - portico ai sub 6,16	
		Piano Terra		5	25	BCNC - portico ai sub 19,20	
		Piano Terra		5	26	BCNC - corte comune a tutti i sub	
						BCNC (terrazza, vano scala, corridoi, cortile, cantina semint ecc)	
166	PALAZZO BRUNETTI BRAGAZZI SOLANI via San Vito 13-15- via Nobili	Piano Terra	CF 200	156	15		
		Piano Terra - Primo	CF 200	156	16	A2	€ 185,92
		Piano Terra - Primo	CF 200	156	17	A2	€ 154,94
		Piano Terra - Primo	CF 200	156	18	A2	€ 278,89
		Piano Terra - Primo	CF 200	156	19	A2	€ 340,86
		Piano Terra - Primo	CF 200	156	20	A2	€ 309,87
		Piano Terra - Secondo	CF 200	156	21	A2	€ 216,91
		Piano Terra - Secondo - Terzo	CF 200	156	22	A2	€ 397,67
		Piano Terra - Secondo - Terzo	CF 200	156	23	A2	€ 433,82
		Piano Terra - Secondo	CF 200	156	24	A2	€ 340,86
		Piano Terra - Secondo	CF 200	156	25	A2	€ 309,87
		Piano Terra - Terzo	CF 200	156	26	A2	€ 247,90
		Piano Terra - Terzo	CF 200	156	27	A2	€ 216,91
		Piano Terra - Terzo	CF 200	156	28	A2	€ 309,87
170	EDIFICIO via delle conce 47a - portico delle Conce - via santa margherita (ex cereria)	Piano Primo	CF 200	67	18	A2	€ 468,68
		Piano Primo	CF 200	67	19	A2	€ 383,47
		Piano Primo	CF 200	67	20	A2	€ 383,47
		Piano Primo	CF 200	67	21	A2	€ 340,86
		Piano Secondo	CF 200	67	22	A2	€ 511,29
		Piano Secondo	CF 200	67	23	A2	€ 383,47

IMMOBILI GESTIONE ATER

n. Rif. INVENTARIO	EDIFICIO localizzazione	e UNITA' IMMOBILIARE	Foglio	Part.	Sub.	Categoria	Rendita Attuale
		Piano Secondo - Terzo	CF 200	67	24	A2	€ 383,47
		Piano Secondo - Terzo			25	A2	€ 340,86
171	EDIFICI ex CASERMETTE MILITARI Colfiorito via del lago	CASERMETTA - A · Piano terra - Primo - Secondo	CF 21	1281	1	BCNC	corte
					2	BCNC	ing - vano scala
					3	A3	€ 177,14
					4	A3	€ 126,53
					5	A3	€ 177,14
					6	A3	€ 227,76
					Piano Semin.	CF 200	696 2 C2 € 33,05
					Piano Semin.	CF 200	696 3 C2 € 36,36
					Piano Semin.	CF 200	696 4 C2 € 26,44
					Piano Semin.	CF 200	696 5 C2 € 19,83
180	PALAZZO MONALDI BARNABO' piazza XX settembre - Via San Giovanni dell'Acqua - Via delle Conce	Piano Terra	CF 200	696	12	C2	€ 45,45
					Piano Terra	CF 200	696 13 C2 € 54,54
					Piano Terra	CF 200	696 14 C2 € 31,81
					Piano Terra	CF 200	696 15 C2 € 36,36
					Piano Terra	CF 200	696 16 C2 € 127,25
					Piano Terra - Primo	CF 200	696 17 A2 € 653,32
					Piano Terra	CF 200	696 18 F1
					Piano Terra	CF 200	696 19 C2 € 186,34
					Piano Terra - Primo - Secondo	CF 200	696 20 A2 € 890,89

IMMOBILI GESTIONE ATER

n. Rif. INVENTARIO	EDIFICIO localizzazione	e UNITA' IMMOBILIARE	Foglio	Part.	Sub.	Categoria	Rendita Attuale
		Piano Terra	CF 200	696	21	F1	
		Piano Terra	CF 200	696	22	C2	€ 168,16
		Piano Terra - Primo - Secondo	CF 200	696	23	A2	€ 593,93
		Piano Terra - Primo	CF 200	696	24	A2	€ 712,71
		Piano Terra	CF 200	696	25	C2	€ 13,63
		Piano Primo	CF 200	696	26	A2	€ 712,71
		Piano Primo	CF 200	696	27	A2	€ 653,32
		Piano Secondo	CF 200	696	29	A2	€ 712,71
		Piano Secondo	CF 200	696	30	A2	€ 712,71
		Piano Terra	CF 200	696	32	C2	€ 109,08
		Piano Terzo	CF 200	696	34	A2	€ 593,93
221	EDIFICIO via manin - largo marchisielli	Piano Terra	CF 238	53	10	A2	€ 280,18
		Piano Terra	CF 238	53	11	A2	€ 200,13
		Piano Terra	CF 238	53	12	A2	€ 280,18
		Piano Terra	CF 238	53	13	A2	€ 280,18
		Piano Primo	CF 238	53	14	A2	€ 360,23
		Piano Primo	CF 238	53	15	A2	€ 360,23
		Piano Secondo	CF 238	53	16	A2	€ 360,23
		Piano Terra	CF 238	53	17	C6	€ 21,69
		Piano Terra	CF 238	53	18	C6	€ 21,69
		Piano Terra	CF 238	53	19	C6	€ 21,69
		Piano Terra	CF 238	53	20	C6	€ 21,69
		Piano Terra	CF 238	53	21	C6	€ 21,69
		Piano Terra	CF 238	53	22	C6	€ 21,69
		Piano Terra	CF 238	53	23	C6	€ 21,69
		Piano Terra	CF 238	53	24	BCNC atutti i sub part 53 e alla part 3076	
		Piano Semin - Terra - Primo	CF 238	53	25	BCNC (vano scala e cantina) ai sub 15 e 16 part 53	
		Piano Terra	CF 238	53	26	BCNC (ripostiglio) ai sub 10 e 14 part 53	

IMMOBILI GESTIONE ATER

n. Rif. INVENTARIO	EDIFICIO localizzazione	e UNITA' IMMOBILIARE	Foglio	Part.	Sub.	Categoria	Rendita Attuale
	231 EDIFICIO via Madonna del Giglio n.9, 11, 13, 15	Piano Terra	CF 238	3076	mq.1.275	AREA URBANA	
		BCNC	CF 202	326	55		
		Piano terra e Primo	CF 202	326	56	A3	€ 290,51
		Piano terra e Primo	CF 202	326	57	A3	€ 258,23
		Piano terra e Secondo	CF 202	326	58	A3	€ 419,62
		Piano terra e Secondo	CF 202	326	59	A3	€ 193,67
		Piano terra	CF 202	326	60	Q3	€ 542,28
		Piano terra	CF 202	326	61	Q3	€ 187,99
		Piano terra	CF 202	326	62	Q3	€ 195,22
	234 PALAZO VITELLESCHI via A.Gramsci 52-54	Piano terra - 1 - 2 - 3	CF 200	335	12	BCNC	
		Piano interrato	CF 200	1070	13	C2	€ 6,20
		Piano interrato	CF 200	1070	14	C2	€ 6,20
		Piano interrato	CF 200	1070	15	C2	€ 6,20
		Piano interrato	CF 200	1070	16	C2	€ 6,20
		Piano interrato	CF 200	1070	17	C2	€ 8,68
		Piano interrato	CF 200	1070	18	C2	€ 7,44
		Piano interrato	CF 200	1070	19	C2	€ 9,92
		Piano interrato	CF 200	1070	20	C2	€ 9,92
		Piano interrato	CF 200	1070	21	C2	€ 4,96
		Piano interrato	CF 200	1070	22	C2	€ 3,72
		Piano interrato	CF 200	1070	23	C2	€ 7,44
		Piano interrato	CF 200	1070	24	C2	€ 7,44
		Piano interrato	CF 200	1070	25	C2	€ 1,24
		Piano interrato	CF 200	1070	26	C2	€ 1,24
		Piano interrato	CF 200	1070	27	C2	€ 1,24
		Piano interrato	CF 200	1070	28	C2	€ 1,24
		Piano Primo	CF 200	1070	30	A2	€ 7,44
		Piano Primo	CF 200	1070	31	A2	€ 247,90
		Piano Primo	CF 200	1070	32	A2	€ 247,90
		Piano Primo	CF 200	1070	33	A2	€ 247,90
		Piano Primo	CF 200	1070	34	A2	€ 247,90
		Piano Primo	CF 200	1070	35	A2	€ 433,82
		Piano Secondo	CF 200	1070	36	A2	€ 433,82

IMMOBILI GESTIONE ATER

n. Rif. INVENTARIO	EDIFICIO localizzazione	e UNITA' IMMOBILIARE	Foglio	Part.	Sub.	Categoria	Rendita Attuale
		Piano Secondo	CF 200	1070	37	A2	€ 371,85
		Piano Secondo	CF 200	1070	38	A2	€ 247,90
		Piano Secondo	CF 200	1070	39	A2	€ 309,87
		Piano Secondo	CF 200	1070	40	A2	€ 247,90
		Piano Secondo	CF 200	1070	41	A2	€ 278,89
		Piano Terzo	CF 200	1070	42	A2	€ 247,90
		Piano Terzo	CF 200	1070	43	A2	€ 340,86
		Piano Terzo	CF 200	1070	44	A2	€ 247,90
		Piano Terzo	CF 200	1070	45	A2	€ 340,86
		Piano Terzo	CF 200	1070	46	A2	€ 247,90
235	EDIFICIO via San Salvatore Piccolo	Piano Terra - Primo - Secondoo	CF 201	842	4	A2	€ 383,47
		Piano Terra - Primo - Secondoo			5	A2	€ 383,47