



COMUNE DI MONTE ARGENTARIO

Provincia di Grosseto

PIANO TRIENNALE 2009/2011 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI AI SENSI DELL' ART. 2, COMMA 594, LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N.244

PREMESSA

La Legge 24 dicembre 2007, n.244 "disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)" all'art.2 comma 594 prevede, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture da parte delle amministrazioni pubbliche, l'adozione di piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

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

DOTAZIONI STRUMENTALI

Di seguito incoerenza con le finalità di razionalizzazione che trovano piena espressione nel piano triennale si indicano le disposizioni tipologia di intervento.

Le dotazioni strumentali informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici sono elencate nel dettaglio nella tabella allegata al presente Piano sotto la lettera A) dove tra parentesi è indicata la vetustà del personal computer.

La dotazione standard del posto di lavoro, sia direzionale che operativo, è attualmente così composta:

- _ un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (editor, browser web, foglio elettronico, etc. presenti nel pacchetto integrato Office di Windows);
- _ un telefono connesso alla centrale telefonica;
- _ un collegamento a una stampante individuale e/o di rete presente nell'ufficio;
- _ un telefax in dotazione a ogni ufficio o area di lavoro;
- _ una fotocopiatrice per area di lavoro.

E' attiva un'assistenza tecnica interna che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione del software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici amministrativi e cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche.

L'acquisizione di nuove attrezzature informatiche avviene di norma utilizzando le Convenzioni Consip e il relativo Mercato Elettronico fatta salva la possibilità di procedere ad acquisti presso i fornitori abilitati per dotazioni particolari o ricambi.

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro dei servizi verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

- il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere almeno di 5 anni e di una stampante di almeno 6 anni. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine.



COMUNE DI MONTE ARGENTARIO

Provincia di Grosseto

PIANO TRIENNALE 2009/2011 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI AI SENSI DELL' ART. 2, COMMA 594, LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N.244

La sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del servizio interno;

- i personal computer e le stampanti vengono acquistati con l'opzione di 36 mesi di garanzia con assistenza on-site estesa fino al 5° anno con specifico contratto di assistenza;
- nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità .

In particolare si terrà conto:

- _ delle esigenze operative dell'ufficio;
- _ del ciclo di vita del prodotto;
- _ degli oneri accessori connessi (manutenzione, ricambi, oneri di gestione, materiali di consumo);
- di norma e laddove possibile, gli acquisti verranno effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP ed il relativo Mercato elettronico.

In coerenza con l'obiettivo di razionalizzazione delle spese si sta procedendo alla sostituzione dei computer più anziani ed a quelli che risultano limitati nelle potenzialità privilegiando le postazioni dedicate ad attività che necessitano un supporto informatico adeguato alle dotazioni di software.

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI

a) Telefoni fissi

E' previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro che per quanto riguarda la sede municipale è attivato con linee passanti mentre per le sedi distaccati con linee e numeri condivisi su più postazioni. Gli apparecchi sono in dotazione con il contratto di locazione operativa.

Dall'08.04.2008 è stato completamente sostituito il sistema di fonia con l'acquisizione in locazione di un nuovo impianto sulla base della convenzione CONSIP, modello OMNIPCxOffice Advanced UNIT 3.

Tale sistema è di tipo misto, basato sia su telefonia tradizionale (analogica) che con tecnologia IP (internet protocol) per la Delegazione di Porto Ercole. Tale soluzione offre la massima flessibilità garantendo il contenimento dei costi relativi al traffico interno in quanto sfrutta le connessioni dati tra le diverse unità distaccate rispetto al Palazzo Municipale.

Peraltro al fine di contenere la complessiva spesa per la telefonia si è provveduto ad aderire alle convenzioni CONSIP per la telefonia fissa e mobile;

b) Telefoni cellulari

Sono attualmente attivi, con oneri a carico dell'Amministrazione, n.47 telefoni cellulari acquisiti sulla base della Convenzione CONSIP. Gli apparecchi cellulari sono stati assegnati in relazione alla

funzione ricoperta ovvero amministratori, dirigenti e personale che richiede pronta e costante reperibilità.

Le funzioni a cui potrà venire assegnato il telefono cellulare sono disciplinati dal regolamento di cui alla deliberazione di G.M. n. n.118 del 17/10/2008 che ne approva i criteri e le modalità d'uso.



COMUNE DI MONTE ARGENTARIO

Provincia di Grosseto

PIANO TRIENNALE 2009/2011 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI AI SENSI DELL' ART. 2, COMMA 594, LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N.244

I cellulari sono dotati di un sistema dual billing che consente la separata fatturazione delle chiamate per ragioni d'ufficio da quelle personali.

Il Servizio economato provvederà ad effettuare verifiche a campione sul traffico telefonico fatturato per accertare la natura istituzionale delle chiamate imputate all'Amministrazione Comunale. Potranno essere attivate altre utenze a condizione che l'onere non ricada sul bilancio del Comune.

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFAX

Con l'avvento e l'affermarsi dei servizi di posta elettronica la funzione degli apparecchi telefax si è in parte ridimensionata.

E' già in corso una complessiva riduzione delle apparecchiature che dovranno servire aree di lavoro e non singoli uffici.

Si proseguirà su questa linea prevedendo la presenza di telefax a servizio di una pluralità di uffici; tale criterio dovrà essere in particolare riscontrato man mano le singole apparecchiature dovessero essere sostituite per guasto od obsolescenza.

CRITERI DI GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE

Le apparecchiature di fotoriproduzione per area di servizio sono acquisite mediante contratto di noleggio il cui costo è in proporzione al numero delle copie effettuate.

Già dall'esercizio precedente si è provveduto a centralizzare un servizio di fotoriproduzione presso l'area della segreteria mediante l'acquisizione con convenzione Consip di un' apparecchiatura dotata di funzione integrata di fotocopiatrice e stampante di rete. Tale contratto di noleggio è inclusivo della manutenzione della macchina e della fornitura dei materiali di consumo, ad esclusione della carta. Ciò permette di evitare una separata gestione di tali attività e materiali.

INIZIATIVE DI RAZIONALIZZAZIONE DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO DOTAZIONI STRUMENTALI

- Si provvederà ad un aggiornamento delle infrastrutture interne di rete per individuare miglioramenti finalizzati al risparmio energetico;
- Si verificherà la rimozione delle stampanti individuali laser e a getto di inchiostro con il collegamento degli utenti a stampanti di rete con i seguenti risultati attesi:
 - _ riduzione del costo copia;
 - _ riduzione delle tipologie di toner da tenere in magazzino con effetti positivi sui costi di approvvigionamento;

_ minori costi di gestione delle stampanti.

Le stampanti individuali recuperate potranno essere riutilizzate per altre attività di servizio come, per esempio, postazioni di usciere o uffici individuali.

E' prevista la verifica del sistema di connessione passando da tecnologia ADSL a HDSL e ciò potrà consentire una maggiore velocità e larghezza di banda. Attuata la connessione si potranno dimettere i centralini analogici delle sedi distaccate ed utilizzare la nuova connessione per la tecnologia Voice

over IP (Voce tramite protocollo Internet). Con tale tecnologia si rende possibile effettuare una conversazione telefonica sfruttando una connessione Internet o un' altra rete dedicata che utilizza il protocollo IP, anziché passare attraverso la rete telefonica tradizionale. Ciò potrà consentire di eliminare le relative centrali di commutazione e di economizzare sulla larghezza



COMUNE DI MONTE ARGENTARIO

Provincia di Grosseto

PIANO TRIENNALE 2009/2011 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI AI SENSI DELL' ART. 2, COMMA 594, LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N.244

di banda. Fra gli altri vantaggi rispetto alla telefonia tradizionale si annoverano: minor costo per chiamata, specialmente su lunghe distanze; minor costi delle infrastrutture: quando si è resa disponibile una rete IP nessun'altra infrastruttura è richiesta; nuove funzionalità avanzate; l'implementazione di future opzioni non richiederà la sostituzione dell'hardware.

Si verificherà altresì la possibilità di attivare la corrispondenza tra pubbliche amministrazioni tramite modalità elettronica eliminando quella attuale su carta. Ciò comporterà l'istituzione di uno sportello informatico per la corrispondenza e l'implementazione dell'uso della firma digitale.

Al fine di garantire il regolare funzionamento dei sistemi telematici, si mantiene come già in essere, la dotazione di appositi software "antispam" e "antivirus", onde evitare problematiche a livello di hardware e software.

I server installati vengono dotati di backup al fine di ottimizzare i processi di acquisizione dei dati elaborati.

Deve essere previsto, inoltre, l'aggiornamento annuale del Piano di Sicurezza Informatica, ai sensi del D.Lgs. 196/03.

DISMISSIONE DI DOTAZIONI STRUMENTALI

Il presente Piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile od obsolescenza.

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

Ai sensi di quanto previsto dal comma 596 nel caso di dismissioni di dotazioni strumentali il settore che ha in carico detti beni è tenuto, prima di detta operazione, a produrre idonea relazione che certifichi la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'amministrazione ha una dotazione complessiva di 13 autovetture di cui una sola di rappresentanza.

Le altre auto sono assegnate:

- servizio messi n.1
- servizio affissioni n.1
- servizio tecnico n.6
- servizio di polizia municipale n. 4

Nell'allegato B) al presente piano si da dettaglio dei mezzi in dotazione ai settori dell'Amministrazione.

Si prevede la verifica dei mezzi obsoleti per i quali l'analisi costi benefici ne suggerisce la sostituzione e la dismissione.

I mezzi devono essere utilizzati esclusivamente per esigenze di servizio quali sopralluoghi, notifiche ed accertamenti anagrafici all'interno del territorio comunale. Il parco macchine prevede anche la disponibilità di mezzi idonee per spostamenti su strade sterrate.

Alcune autovetture potranno essere utilizzate, inoltre, in occasione di missioni da parte dei



COMUNE DI MONTE ARGENTARIO

Provincia di Grosseto

PIANO TRIENNALE 2009/2011 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI AI SENSI DELL' ART. 2, COMMA 594, LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N.244

dipendenti presso uffici pubblici e privati in territorio extracomunale. Per gli amministratori nei casi di interventi a carattere istituzionale e di rappresentanza è a disposizione l'autovettura di rappresentanza.

Dovrà essere sempre verificata la possibilità di utilizzo di mezzi alternativi di trasporto, pubblici o a noleggio, al fine di consentire un eventuale risparmio economico, soprattutto per gli spostamenti che coinvolgono più persone. Nel contempo deve essere garantita la massima efficienza onde evitare, viceversa, carenze a livello organizzativo e tempistiche dispendiose.

INIZIATIVE DI RAZIONALIZZAZIONE DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO PER LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO.

Verifica di sistemi alternativi di acquisizione e gestione del parco macchine mediante strumenti di locazione operativa a medio-lungo termine.

Redazione del regolamento di utilizzo dei mezzi di servizio.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

L'amministrazione dovrà valorizzare nel miglior modo il patrimonio immobiliare comunale disponibile ed ottenere, la miglior resa in termini economici ma anche sociali.

In particolar modo sono dati in locazione gli immobili ad uso abitativo o di servizio mediante procedure ad evidenza pubblica. Ai fini dell'assegnazione, viene fissato un canone stabilito per legge per gli alloggi di cui all'edilizia residenziale pubblica mentre per gli altri immobili si procederà secondo criteri stabiliti dal regolamento.

Le assegnazioni sono effettuate a seguito di pubblicazione di apposito bando che determina una graduatoria, che in base a dei parametri stabiliti da regolamento ne determina l'assegnatario dell'immobile.

In merito agli immobili di proprietà dell'amministrazione se ne da dettaglio nell'allegato alla presente sotto la lettera C) nel quale sono sommariamente indicati le destinazioni di utilizzo.

INIZIATIVE DI RAZIONALIZZAZIONE DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO PER GLI IMMOBILI

Verifica delle disponibilità a rendere disponibili per locazioni gli immobili attualmente non utilizzati e verifica dei canoni applicati. Revisione ed eventuale modifica del regolamento.

RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO

Entro il 30 marzo dell'anno successivo, i responsabili dei Servizi con il supporto dell'ufficio economato – patrimonio, curerà la redazione di una relazione circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in ordine alla realizzazione dei contenuti del presente Piano che verrà poi trasmessa al Collegio dei Revisori dei Conti ed alla Sezione Regionale della Corte dei Conti.

Allegati

A) elenco dotazioni informatiche

- B) elenco autovetture e veicoli
- C) elenco beni immobili

settore	edificio	ufficio	dotazione attuale	Periferiche			
				Stampante	Scanner	fax	altro
1	Ple rioni	Sindaco	1PC(n);1portatile(5)	hp1005			
1	Ple rioni	Vicesindaco					
1	Delegazione	Vicesindaco PE	1PC(n)	hp1005			
1	Ple rioni	Segreteria Sindaco	1PC(n)	epson1260;pixma2400	epson1520	Canon jx200	
1	Ple rioni	Segretario	1PC(3)	hp1200			
1	Ple rioni	Responsabile segreteria AAGG	1PC(3);1PC(n)	hp1020		philips magic3	
1	Ple rioni	Ufficio Urp	2PC(2);1PC(5)	hp1010	epson GT10000		
1	Ple rioni	Ufficio Protocollo	1PC(2);1PC(5)	hl5050			
1	pozzarello	Ufficio Urp Pozzarello	1PC(5)	hl5050		samsung multif	
1	Ple rioni	Messi	1PC(n)	hp1018			
1	Ple rioni	Segreteria AAGG	3PC(5);3Portatili(5)	xerox5665;hp8150n	epson1520		
1	Ple rioni	Segreteria contratti e CED	2PC(5)	hl5050;hp1018			
1	Ple rioni	Personale	2PC(2)	hp1200;hp1018;p2400		Canon jx200	
1	Corso Umberto	Anagrafe PSS	3PC(n);1PC(2);2PC(5)	hp1020;e2180;lq630;hp1010;hp8150n			
1	Delegazione	Anagrafe PE	2PC(5)	hp1020;e2180;lq630;hp1010			
2	Ple rioni	Dirigente	1PC(3);1PC(n)	hp8150;hl5050			
2	Ple rioni	Ragioneria	1PC(3);3PC(5)	hp1010			
2	Ple rioni	Economato	2PC(3);1PC(5)	hp1018		samsung sf360	
2	Ple rioni	Economato Patrimonio	1PC(5)	hp1010			
2	XX settembre	Tributi	2PC(n);1PC(2);4PC(5)	hp1320n;hp1022;hp1005		brother T84	
2	Delegazione	Tributi PE	1PC(5)				
2	Ple rioni	Catenaria	1PC(6)	hp5550	epson1520		
2	Ple rioni	Demanio	1PC(n);1PC(3);1PC(4)	2hp960c;hp1020	hp4470c	brother t74	
3	Ple rioni	Dirigente	1Portatile(3)	hp1022			

3	Ple rioni	Assessori LLPP e Urbanistica	1PC(6)	hl1240			
3	Ple rioni	Tecnici LLPP1	1PC(n)	hl5050;oki3450			
3	Ple rioni	Tecnici LLPP2	1PC(3);2PC(2)	hl5050;hp1005			
3	Ple rioni	Tecnici LLPP3	2PC(n);1PC(6)	hp1200;e1520			
3	Ple rioni	Amministrativi LLPP	2PC(n)	hp1005;pixma2400;hp1005	lide35	samsung sf330	Plotter hp500
3	Ple rioni	Tecnici Urbanistica1	1PC(3);1PC(5)	hl5050			
3	Ple rioni	Tecnici Urbanistica2	1PC(3);1PC(3)	hp1005;lpb810			
3	Ple rioni	Tecnici Urbanistica3	1PC(3);1PC(5)	hp1010;hp1018			
3	Ple rioni	Amministrativi urbanistica1	1PC(3);1PC(7)	hp1200			
3	Ple rioni	Amministrativi urbanistica2	1PC(5)				server
3	Ple rioni	Condono	1PC(3)	hp1200			
3	Ple rioni	Suap e Commercio	2PC(5);1PC(n)	2hl5050;hp1005			
4	Ple rioni	Dirigente	1PC(3)	hp1022			
4	Ple rioni	Sportello	1PC(5);1PC(6)	hp940c; office hpk60			
4	Ple rioni	Ufficio scuola	1PC(5);1PC(6)				
4	Ple rioni	Ufficio Sociale	1PC(3);1PC(6)	hp1020;hp940c	lide35		
4	Ple rioni	Ufficio sport ecc.	1PC(3);1PC(6)	e1520;hl5050			
4	Ple rioni	Ufficio casa	1PC(5)	hp1100			
4	Delegazione	Ufficio scuola PE	1PC(6)				
4	Scuola De Amicis	Biblioteca PSS	2PC(6)				
4	Scuola Aiaccia	Biblioteca PE	2PC(4)	hp940c			
5	Lungomare	Comandante Vigili	1PC(n)	hpcm1015mfp			
5	Lungomare	Ufficio vicecomandante	1PC(5)	pixma2400;			
5	Lungomare	Piantone	1PC(1);1PC(3)	hp1018;lq2180			
5	Lungomare	Ufficio controllo edilizia	1PC(n);1PC(5)	hp940c			
5	Lungomare	Ufficio Viabilita	1PC(n);1PC(5)	hl5050			

5	Lungomare	Ufficio amministrativo	2PC(n)	hp1005;hp1018			
5	Delegazione	Comando PE	1PC(3);1PC(6)	hp1018			

Allegato B)**AUTOVETTURE E MEZZI DI SERVIZIO**

	Tipologia	Targa	Servizio assegnato
1	Moto Guzzi	GR 68765	Polizia Municipale
2	Moto Guzzi	GR 67864	Polizia Municipale
3	Moto Guzzi	GR 63838	Polizia Municipale
4	Ciclomotore	Telaio 14608	Polizia Municipale
5	Fiat Panda Trekking	BY 371 YV	Polizia Municipale
6	Opel Agila	BN 134 NV	Polizia Municipale
7	Ciclomotore	Telaio 141600	Polizia Municipale
8	Ciclomotore	Telaio 141606	Polizia Municipale
9	Ciclomotore	Telaio 1204	Polizia Municipale
10	Moto Guzzi	BD 11650	Polizia Municipale
11	Renault Kangoo	CY 645WD	Polizia Municipale
12	Motociclo	DB33604	Polizia Municipale
13	Terios	CW 823XC	Polizia Municipale
14	Motociclo	DB33605	Polizia Municipale
15	Moto Guzzi	BD 11649	Polizia Municipale
16	Ciclomotore	DE28626	Polizia Municipale
17	Ciclomotore	DE28627	Polizia Municipale
18	Daewoo Matiz	BR 910 SB	Servizio Tributi
19	Lancia Phedra	CS 536 AB	Servizi Generali
20	Ovetto MBK	Telaio 2015	Servizi Generali
21	Renault Clio	CZ739SE	Servizi Generali
22	Suzuki Jimny	CS 311 AB	Ufficio Tecnico
23	Autobotte	FI G47026	Ufficio Tecnico
24	Autocarro	AT 902 YF	Ufficio Tecnico
25	Autocarro	AT 748 AB	Ufficio Tecnico
26	Renault Kangoo	CZ 738 SE	Ufficio Tecnico
27	Fiat Iveco Cestello	AA 842 VX	Ufficio Tecnico
28	Ape 703	GR 69166	Ufficio Tecnico
29	Autocarro	AT 900 YF	Ufficio Tecnico
30	Autocarro	CH 255 XR	Ufficio Tecnico
31	Ape 50	Telaio 48378	Ufficio Tecnico
32	Renault Kangoo	CS 852 AB	Ufficio Tecnico
33	Renault Clio	CS 882 AB	Ufficio Tecnico
34	Ruspa Venieri	GR AA 491	Ufficio Tecnico
35	Autocarro	AT 901 YF	Ufficio Tecnico
36	Fiat Fiorino	GR 303960	Ufficio Tecnico
37	Land Rover	ZA 816 KX	Ufficio Tecnico
38	Autobotte	BW 545 JF	Ufficio Tecnico
39	Fiat Punto	AY 749 AB	Ufficio Tecnico

Allegato C)**ALLOGGI AD USO ABITATIVO (E.RP.)**

	N. Alloggi	TIPO DI UTILIZZO
Alloggi ERP di proprietà ex ATER (trasferiti)	118	Privato
Alloggi ERP già del Comune (ex demanio)	145	Privato

N.	LOCALIZZAZIONE	CONSISTENZA	TIPO DI UTILIZZO
1	Via del Giardino, 25	Piano terra mq. 44,87	Privato
2	Via del Giardino, 25	Piano terra mq. 36,31	Privato
3	Via del Giardino, 25	Piano terra mq. 27,75	Privato
4	Via del Giardino, 25	Piano 1° mq. 41,75	Privato
5	Via del Giardino, 25	Piano 1° mq. 34,15	Privato
6	Via del Giardino, 25	Piano 1° mq. 32,93	Privato
7	Via del Giardino, 25	Piano 1° mq. 18,91	Privato
TOTALE ALLOGGI		263	

ALLOGGI IN PROPRIETA' AD USO ABITATIVO IN LOCAZIONE A TERZI

	LOCALIZZAZIONE	CONSISTENZA	TIPO DI UTILIZZO
1	Via Collodi, 1	Piano terra	Privato
2	Via Collodi, 1	Piano terra mq. 36,31	Privato
3	Via Collodi, 1	Piano terra scala B mq. 65,10	Privato
4	Via Collodi, 1	Piano rialzato scala A mq. 39,80	Privato
5	Via Collodi, 1	Piano rialzato scala A mq. 50,74	Privato
6	Via Collodi, 1	Piano rialzato scala B mq. 61,10	Privato
7	Via Collodi, 1	Piano rialzato scala B mq. 59,73	Privato
8	Via Collodi, 1	Piano 1° scala A mq. 35,00	Privato
9	Via Collodi, 1	Piano 1° scala A mq. 39,80	Privato
10	Via Collodi, 1	Piano 1° scala A mq. 55,95	Privato

11	Via Collodi, 1	Piano 1° scala B mq. 59,44	Privato
12	Via Collodi, 1	Piano 1° scala B mq. 20,83	Privato

N.	LOCALIZZAZIONE	CONSISTENZA	TIPO DI UTILIZZO
1	Via Martiri D'Ungheria, 35	3,5 vani	Privato
2	Via Panoramica ,92	3,5 vani	Privato
3	Corso Umberto I, 51	Mq. 67, 83	Privato

BENI IMMOBILI DI SERVIZIO (IN AFFITTO)

N.	LOCALIZZAZIONE	CONSISTENZA	TIPO DI UTILIZZO
1	Banchina Toscana	Superficie 683,14 mq	Mercato del Pesce
2	Via Barellai	Vani n.16 su due piani	Caserma + alloggi carabinieri
3	Lungomare dei Navigatori, 23	Vani n.7 piano terra	Poste Italiane s.p.a.
5	Piazzale del Valle	Piano terra	Sindacato Pensionati
6	Lungomare dei Navigatori	Piano terra (garage) Piano 1° Uffici	Confraternita Misericordia

BENI IMMOBILI CONCESSI IN COMODATO GRATUITO

N.	LOCALIZZAZIONE	CONSISTENZA	TIPO DI UTILIZZO
1	Scalo Colombo	Magazzino mq 30	Garage Carabinieri
2	Lungomare Navigatori (ex APT)	Mq 80	Rione Croce e Altre Associazioni
3	Piazzale Candi, 12	Mq. 50	Rione valle
4	Via del Forte, 23	Mq 45	Rione Fortezza
5	Via della Marina (ex scuola elementare)	Piano terra Piano 1°-Piano 2°	Associazioni varie

	P.Ercole		
--	----------	--	--

MAGAZZINO NON LOCATO – da ristrutturare
Porto Santo Stefano – Scalo Colombo n.15 zona pescherie