

## PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI CUI ALL'ART. 2, C. 594 DELLA L. 244/2007, ANNI 2013-2015

Scheda A.1

Indicazione delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'Ufficio		
<i>Area</i>	<i>Ufficio</i>	<i>Ricognizione</i>
Servizi Amministrativi	Strategia ed Organizzazione	n. 1 Pc n. 1 monitor n. 1 calcolatrice n. 1 apparecchio telefonico cordless n. 1 dispositivo per firma digitale
	Segreteria e Protocollo	n. 4 Pc n. 4 monitor n. 1 Pc notebook n. 1 stampante di rete n. 3 calcolatrici n. 3 apparecchi telefonici n. 1 ciclostile n. 1 fotocopiatore/stampante/fax/scanner di rete colori/bn n. 1 fotocopiatore/stampante/scanner n. 1 scanner n. 1 affrancatrice n. 1 bilancia elettronica n. 1 ciclostile n. 1 taglierina n. 3 radiomicrofoni Sala Consiglio n. 3 dispositivi firma digitale n. 1 impianto audiovisivo Sala Consiglio n. 1 impianto amplificazione Sala Consiglio
	Polizia Locale	n. 2 Pc n. 2 monitor n. 1 Pc notebook n. 1 Pc sistema di videosorveglianza e relativo monitor

		<ul style="list-style-type: none"> <li>n. 1 fotocopiatore/stampante/scanner/fax di rete</li> <li>n. 1 stampante ink-jet colori</li> <li>n. 1 stampante per moduli continui</li> <li>n. 1 strumento autovelox per il rilevamento della velocità + faro per rilevamento notturno.</li> <li>n. 1 strumento "Telelaser per il rilevamento della velocità + stampante scontrino di riferimento.</li> <li>n. 1 coppia ricetrasmittenti</li> <li>n. 1 macchina fotografica digitale</li> <li>n. 1 calcolatrice</li> <li>n. 3 apparecchi telefonici</li> </ul>
	Informatica	<ul style="list-style-type: none"> <li>n. 1 Server IBM XSERIES 230 biprocessore</li> <li>n. 1 Server HP Propriant monoprocesso</li> <li>n. 1 Server Siemens Primergi TX300 S4</li> <li>n. 1 Firewall/Proxy Fortigate TM60B</li> <li>n.1 Nas Buffalo 2 Tb</li> <li>n. 2 monitor</li> <li>n. 2 Pc notebook</li> <li>n. 2 router ISDN</li> <li>n. 1 router broadband WIFI</li> <li>n. 2 Armadi con relative attrezzature di rete</li> <li>n. 1 apparecchio telefonico</li> <li>rete cablata 100 Mb</li> <li>dorsale fibra ottica sede municipale</li> </ul>
Programmazione Finanziaria	Ragioneria	<ul style="list-style-type: none"> <li>n. 2 Pc</li> <li>n. 2 monitor</li> <li>n. 1 stampante laser di rete</li> <li>n.1 stampante laser</li> <li>n. 2 calcolatrici</li> <li>n. 2 apparecchi telefonici</li> <li>n. 1 dispositivo firma digitale</li> </ul>
	Tributi ed Economato	<ul style="list-style-type: none"> <li>n. 2 Pc</li> <li>n. 2 monitor</li> <li>n..1 Fotocopiatore/stampante/scanner/fax di rete</li> <li>n. 2 calcolatrici</li> <li>n. 2 apparecchi telefonici</li> </ul>
Servizi Generali	Personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>n. 1 Pc</li> <li>n. 1 monitor</li> <li>n. 1 stampante laser</li> <li>n. 1 calcolatrice</li> <li>n. 1 apparecchio telefonico</li> <li>n. 1 dispositivo rilevazione elettronica presenze</li> <li>n. 1 dispositivo firma digitale</li> </ul>

	URP e Commercio	<ul style="list-style-type: none"> <li>n. 3 Pc</li> <li>n. 3 monitor</li> <li>n. 2 stampanti ad aghi</li> <li>n. 1 fotocopiatore/scanner/stampante di rete</li> <li>n. 1 scanner</li> <li>n. 2 apparecchi telefonici</li> </ul>
Servizi alla Persona	Ufficio Demografici, Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	<ul style="list-style-type: none"> <li>n. 5 Pc</li> <li>n. 5 monitor</li> <li>n. 1 notebook</li> <li>n. 1 stampante laser b/n</li> <li>n. 2 stampante aghi</li> <li>n. 2 calcolatrici</li> <li>n. 1 fotocopiatore/scanner/stampante/fax di rete</li> <li>n. 4 apparecchi telefonici</li> <li>n. 2 dispositivi firma digitale</li> </ul>
	Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> <li>n. 3 Pc per ufficio</li> <li>n. 6 Pc per utenti</li> <li>n. 1 stampante laser b/n SAMSUNG ML3310</li> <li>n: 1 stampante laser HP a colori A3</li> <li>n. 1 scanner per ufficio</li> <li>n. 1 scanner per utenti</li> <li>n. 1 Cordless PANASONIC KXTG6411JT</li> <li>n. 1 apparecchio telefonico/fax fisso</li> <li>n. 1 fotocopiatore-fax-scanner-stampante RICOH AFICIO 1022</li> <li>n. 1 radioregistratore-lettoreCD Panasonic RX-D27</li> <li>n. 1 videoregistratore VHS, DVD, DVX Samsung</li> <li>n. 1 lettore CD Maratz</li> <li>n. 1 proiettore dia GAF</li> <li>n. 1 notebook portatile HP GC014</li> <li>n. 1 macchina fotografica digitale Nikon Coolpix</li> <li>n. 1 videoproiettore EPSON</li> <li><u>in sala teatro:</u></li> <li>n. 1 amplificatore INKEL PA400</li> <li>n. 1 consolle luci LIGMASTRE 1200</li> <li>n. 2 microfoni a filo</li> <li>n. 1 microfono RCF senza filo</li> </ul>
Servizi Socio-assistenziali	Servizi sociali	<ul style="list-style-type: none"> <li>n. 4 Pc</li> <li>n. 4 monitor</li> <li>n. 3 stampanti laser</li> <li>n. 2 calcolatrici</li> <li>n. 4 apparecchi telefonici</li> </ul>

		n. 1 dispositivo firma digitale
Servizi Tecnici	Lavori Pubblici	n. 4 Pc n. 4 monitor n. 1 Pc notebook n. 1 stampante n. 1 fotocopiatore/stampante/scanner di rete n. 3 apparecchi telefonici n. 1 dispositivo firma digitale
	Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente	n. 3 Pc n. 3 monitor n. 3 apparecchi telefonici n. 1 dispositivo firma digitale

Scheda A.2

<b>Individuazione misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali</b>		
<i>Area</i>	<i>Ufficio</i>	<i>Ricognizione</i>
Servizi Amministrativi	Strategia ed Organizzazione	Condivisione delle stampanti di rete Condivisione fotocopiatore/stampante/scanner/fax di rete Firma digitale Riduzione della stampa su cartaceo Uso della posta elettronica e della PEC Dematerializzazione documenti
	Segreteria e Protocollo	Condivisione delle stampanti di rete Condivisione fotocopiatore/stampante/scanner/fax di rete Firma digitale Riduzione della stampa su cartaceo Uso della posta elettronica e della PEC Mandato informatico Dematerializzazione documenti
	Polizia Locale	Condivisione delle stampanti di rete Condivisione fotocopiatore/stampante/scanner/fax di rete Firma digitale Riduzione della stampa su cartaceo Uso della posta elettronica e della PEC
	Informatica	Condivisione della posta elettronica interna Condivisione accesso internet Condivisione fax e stampanti Condivisione database relazionali Ottimizzazione banda larga WIFI Utilizzo scanner condiviso per archiviazione elettronica documenti cartacei
Programmazione Finanziaria	Ragioneria	Condivisione delle stampanti di rete Condivisione fotocopiatore/stampante/scanner/fax di rete Firma digitale Riduzione della stampa su cartaceo Uso della posta elettronica e della PEC Mandato informatico Dematerializzazione documenti

	Tributi ed Economato	<p>Condivisione delle stampanti di rete  Condivisione fotocopiatore/stampante/scanner/fax di rete  Firma digitale  Riduzione della stampa su cartaceo  Uso della posta elettronica e della PEC  Dematerializzazione documenti</p>
Servizi Generali	Personale	<p>Condivisione delle stampanti di rete  Condivisione fotocopiatore/stampante/scanner/fax di rete  Firma digitale  Riduzione della stampa su cartaceo  Uso della posta elettronica e della PEC  Dematerializzazione documenti</p>
	URP e Commercio	<p>Condivisione delle stampanti di rete  Condivisione fotocopiatore/stampante/scanner/fax di rete  Firma digitale  Riduzione della stampa su cartaceo  Uso della posta elettronica e della PEC  Dematerializzazione documenti  Invio Questura cartellini C.I. in digitale  Decertificazione</p>
Servizi alla Persona	Ufficio Demografici, Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	<p>Condivisione delle stampanti di rete  Condivisione fotocopiatore/stampante/scanner/fax di rete  Firma digitale  Riduzione della stampa su cartaceo  Uso della posta elettronica e della PEC  Dematerializzazione documenti</p>
	Biblioteca	<p>Installazione S.O. Micrisoft Windows 2000 per il Server e installazione Antivirus per il server e client;  D-LINK Access point WiFi HW: dispositivo per accettare connessioni wireless e passarle alla rete cablata</p>
Servizi Socio-assistenziali	Servizi sociali	<p>Condivisione delle stampanti di rete  Condivisione fotocopiatore/stampante/scanner/fax di rete  Firma digitale  Riduzione della stampa su cartaceo  Uso della posta elettronica e della PEC  Dematerializzazione documenti</p>
Servizi Tecnici	Lavori Pubblici	<p>Condivisione delle stampanti di rete  Condivisione fotocopiatore/stampante/scanner/fax di rete  Firma digitale  Riduzione della stampa su cartaceo  Uso della posta elettronica e della PEC  Dematerializzazione documenti</p>

	Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente	Condivisione delle stampanti di rete Condivisione fotocopiatore/stampante/scanner/fax di rete Firma digitale Riduzione della stampa su cartaceo Uso della posta elettronica e della PEC Dematerializzazione documenti
--	---	--

Scheda A.3

<b>Eventuali dismissioni di dotazioni strumentali ed allegazione della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici</b>		
<i>Area</i>	<i>Ufficio</i>	<i>Ricognizione</i>
Servizi Amministrativi	Strategia ed Organizzazione	
	Segreteria e Protocollo	
	Polizia Locale	n. 2 apparecchi mobili a scheda ricaricabile. Dismissione disposta con Det. n. 68/2012. n. 1 Pc desktop. Dismissione disposta con Det. n. 178/2012.
	Informatica	
Programmazione Finanziaria	Ragioneria	
	Tributi ed Economato	n. 1 Pc desktop. Dismissione disposta con Det. n. 178/2012
Servizi Generali	Personale	
	URP e Commercio	
Servizi alla Persona	Ufficio Demografici, Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	n. 1 stampante laser b/n
	Biblioteca	n. 1 stampante laser b/n samsung 1610 n. 1 stampante aghi n. 1 videoproiettore VHS EIKI n. 1 macchina da scrivere Olivetti ET 2400 n. 1 fotocopiatore Minolta 1050
Servizi Socio-assistenziali	Servizi sociali	
Servizi Tecnici	Lavori Pubblici	
	Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente	
Servizi Tecnici	Lavori Pubblici	
	Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente	

Scheda B.1

<b>Numero apparecchi di telefonia mobile assegnati ed indicazione del personale beneficiario</b>		
<i>Area</i>	<i>Ufficio</i>	<i>Ricognizione</i>
Servizi Amministrativi	Strategia ed Organizzazione	
	Segreteria e Protocollo	n. 1 apparecchio mobile in abbonamento assegnato sindaco
	Polizia Locale	n. 2 apparecchi mobili in abbonamento assegnato agente in servizio esterno
	Informatica	
Programmazione Finanziaria	Ragioneria	
	Tributi ed Economato	
Servizi Generali	Personale	
	URP e Commercio	
Servizi alla Persona	Ufficio Demografici, Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	n. 2 apparecchi mobili a scheda ricaricabile assegnati ad autisti scuolabus
	Biblioteca	
Servizi Socio-assistenziali	Servizi sociali	n. 2 apparecchi a scheda ricaricabile depositati in Ufficio
Servizi Tecnici	Lavori Pubblici	n. 1 apparecchio mobile in abbonamento assegnato capo operai
		n. 1 apparecchio mobile a scheda ricaricabile assegnato ad operaio n. 1 apparecchio mobile a scheda ricaricabile assegnato ad ufficio
	Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente	

Scheda B.2

<b>Motivazione dell'assegnazione di apparecchi di telefonia mobile</b>		
<i>Area</i>	<i>Ufficio</i>	<i>Ricognizione</i>
Servizi Amministrativi	Strategia ed Organizzazione	
	Segreteria e Protocollo	
	Polizia Locale	Per esigenze di servizio, allo scopo di consentire l'immediata reperibilità, il collegamento con altre forze di polizia o di soccorso in caso di bisogno o pericolo, il collegamento costante con i vari uffici interessati.
	Informatica	
Programmazione Finanziaria	Ragioneria	
	Tributi ed Economato	
Servizi Generali	Personale	
	URP e Commercio	
Servizi alla Persona	Ufficio Demografici, Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	Assegnato un apparecchio telefonico a ciascuno dei due autisti scuolabus in quanto necessaria la loro reperibilità durante l'orario scolastico, articolato su mattino e pomeriggio con rientri diversificati.
	Biblioteca	
Servizi Socio-assistenziali	Servizi sociali	Assegnato un apparecchio telefonico al Responsabile in quanto, svolgendo buona parte del lavoro fuori ufficio, risulta necessario garantirne la reperibilità. L'apparecchio in ufficio non risulta ad oggi impiegato.
Servizi Tecnici	Lavori Pubblici	Assegnato 1 apparecchio telefonico al responsabile dell'ufficio allo scopo di consentire l'immediata reperibilità ed il collegamento con la squadra operai in caso di bisogno. Assegnati 2 apparecchi alla squadra operai (responsabile degli operai e collaboratore) per esigenze di servizio, allo scopo di consentire l'immediata reperibilità ed il collegamento reciproco e con l'ufficio in caso di bisogno.
	Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente	

Scheda B.3

<b>Individuazione forme di verifica del corretto utilizzo degli apparecchi di telefonia mobile</b>		
<i>Area</i>	<i>Ufficio</i>	<i>Ricognizione</i>
Servizi Amministrativi	Strategia ed Organizzazione	
	Segreteria e Protocollo	
	Polizia Locale	Verifica dei consumi mediante eventuali richieste dei tabulati
Programmazione Finanziaria	Ragioneria	
	Tributi ed Economato	
Servizi Generali	Personale	
	URP e Commercio	
Servizi alla Persona	Ufficio Demografici, Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	Verifica dei consumi mediante eventuali richieste dei tabulati
	Biblioteca	
Servizi Socio-assistenziali	Servizi sociali	Le spese di consumo dell'apparecchio telefonico assegnato alla Responsabile d'Area sono sostenute direttamente dall'assegnataria.
		Per gli altri apparecchi telefonici verifica dei consumi mediante eventuali richieste dei tabulati
Servizi Tecnici	Lavori Pubblici	Verifica dei consumi mediante eventuali richieste dei tabulati
	Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente	

Scheda C.1

<b>Indicazione delle autovetture di servizio</b>		
<i>Area</i>	<i>Ufficio</i>	<i>Ricognizione</i>
Servizi Amministrativi	Strategia ed Organizzazione	
	Segreteria e Protocollo	Fiat Panda Pd AE111LB immatricolata 1995.
	Polizia Locale	Alfa Romeo 147 BF968AF immatricolata 1999 Fiat Doblò YA023AC, attrezzato per servizi di polizia, immatricolata 2009
	Informatica	
Programmazione Finanziaria	Ragioneria	
	Tributi ed Economato	
Servizi Generali	Personale	
	URP e Commercio	
Servizi alla Persona	Ufficio Demografici, Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	
	Biblioteca	
Servizi Socio-assistenziali	Servizi sociali	Fiat Punto CS604ZP immatricolata 2005 Fiat Punto AJ477SS immatricolata 1980 Fiat Panda AW751BN immatricolata 1997
Servizi Tecnici	Lavori Pubblici	Fiat Punto AW752BN immatricolata 1997 Nissan Serena BJ746NL immatricolato nel 2000
	Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente	

Scheda C.2

<b>Verifica fattibilità del ricorso a mezzi di trasporto alternativo, anche cumulativo</b>		
<i>Area</i>	<i>Ufficio</i>	<i>Ricognizione</i>
Servizi Amministrativi	Strategia ed Organizzazione	
	Segreteria e Protocollo	Non effettuabile per ragioni di servizio.
	Polizia Locale	Non effettuabile per ragioni di servizio.
	Informatica	
Programmazione Finanziaria	Ragioneria	
	Tributi ed Economato	
Servizi Generali	Personale	
	URP e Commercio	
Servizi alla Persona	Ufficio Demografici, Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	
	Biblioteca	
Servizi Socio-assistenziali	Servizi sociali	Trasporti che non possono essere effettuati con mezzi pubblici in ragione della tipologia dell'utenza (anziani e disabili) le destinazioni e gli orari. Si ricorre al trasporto cumulativo quando si tratta del trasporto degli Utenti di Campolongo al Progetto Sollievo, e talvolta quando si tratta di trasportare più di una persona per terapie o visite in orari concomitanti presso lo stesso presidio ospedaliero oppure presso la stessa città.
Servizi Tecnici	Lavori Pubblici	Non effettuabile per ragioni di servizio
	Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente	

Scheda D.1

<b>Indicazione dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali</b>		
<i>Area</i>	<i>Ufficio</i>	<i>Ricognizione</i>
Servizi Amministrativi	Strategia ed Organizzazione	
	Segreteria e Protocollo	
	Polizia Locale	
	Informatica	
Programmazione Finanziaria	Ragioneria	
	Tributi ed Economato	
Servizi Generali	Personale	
	URP e Commercio	
Servizi alla Persona	Ufficio Demografici, Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	
	Biblioteca	
Servizi Socio-assistenziali	Servizi sociali	<u>In disponibilità</u> n. 1 edificio in via Passo Pordoi 3, FOGLIO 17 MAPPALE 121 affidato in convenzione gratuita all'ULSS e dalla stessa concessa in uso gratuito all'ente.
Servizi Tecnici	Lavori Pubblici	<u>In proprietà</u> Vedere allegato <u>In disponibilità</u> n. 1 alloggio Via Roma 73, FOGLIO 17 MAPPALE. 241, sub. 8 23 mq. utilizzato per Centro socio culturale. Spesa annua €. 3.400,00. Entrata annua non prevista.
	Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente	

## CAMPOLONGO MAGGIORE CAPOLUOGO

N°	EDIFICIO	COLLOCAZIONE (Via)	DATI CATASTALI		CONSIST.	DISPONIBILITA'
1	Appartamento residenziale	E. Fermi 9/2	Fg. 22°	Mapp. 326 (abitazione P.1°) (garage + accessori P.T.)	Mq. 91,00 Mq. 39,95	In affitto a BADHA ALI' - € 125,00 mensili
2	Appartamento residenziale	E. Fermi 9/1	Fg. 22°	Mapp. 326 (abitazione P.1°) (garage + accessori P.T.)	Mq. 91,00 Mq. 39,95	In affitto a KRASNIC NEIAZ - € 125,00 mensili
3	Appartamento residenziale	A. Volta 12	Fg. 22°	Mapp. 643 sub. 2 (abitazione P.T.) Mapp. 643 sub. 3 (garage)	Mq. 59,00 Mq. 16,00	In affitto alla sig.ra DOVICO SONIA € 250,00 mensili
4	Appartamento residenziale	A. Volta 18	Fg. 22°	Mapp. 643 sub. 14 (abitazione P.1°) Mapp. 643 sub. 7 (garage)	Mq. 51,00 Mq. 16,00	In affitto al sig. DONOLATO GIOVANNINA € 100,00 mensili
5	Appartamento residenziale	A. Volta 16	Fg. 22°	Mapp. 643 sub. 15 (abitazione P.1°)	Mq. 48,00	In affitto alla sig.ra BARON GINA € 100,00 mensili
6	Fabbricato ad uso sociale	E. Fermi 3	Fg. 22°	Mapp. 324 (ex abitazione) (garage + locali accessori)	Mq. 191,58 Mq. 71,33	Fabbricato a disposizione del progetto "Incubator" (Tramonte) Ora "Affari Puliti"
7	Fabbricato ad uso sociale	Roma 10	Fg. 23°	Mapp. 225 (P.T.)	Mq. 403,55	Fabbricato in uso all'A.S.L. di Dolo come da convenzione
8	Fabbricato ad uso sociale	Passo Pordoi 3	Fg. 17°	Mapp. 121 sub. 2 (P.T.) A/7 Vani 9 Mapp. 121 sub. 2 (1 S.) C/6	Mq. 178,66 Mq. 38,00	Fabbricato in uso all'A.S.L. di Dolo come da convenzione
9	Sede Municipale Moderna	Roma 68	Fg. 17°	Mapp. 175-204 (P.T. + P.1°)	Mq. 960	Sede del Municipio
10	Sede Municipale Antica	Roma 68	Fg. 17°	Mapp. 398 (P.T.) Mapp. 398 (P.1° + P.2°)	Mq. 130 Mq. 260	Locali in uso all'A.S.L. di Dolo Sede del Municipio
11	Magazzino Comunale	Vicolo I° Maggio,	Fg. 17°	Mapp. 153 (P.T. + P.1°)	Mq. 585	Sede magazzino Comunale
12	Magazzino Comunale	Via Roma,	Fg. 17°	Mapp. 153 (P.T. + P.1°)	Mq. 97	Sede Protezione Civile
13	Scuole Elementari	Roma 61	Fg. 17°	Mapp. 152 (P.T. + P.1°)	Mq. 930	Sede scuole elementari
14	Scuole Medie	Roma 47	Fg. 17°	Mapp. 400 (P.T. + P.1°)	Mq. 2.845	Sede scuole medie
15	Ludoteca	Roma 47/A	Fg. 17°	Mapp. 400 (P.T. + P.1°)	Mq. 130	Sede ludoteca comunale
16	Impianti Sportivi	E. Majorana	Fg. 17°	Mapp. 667-671-703-705-880(P.T. + P.1°)	Mq. 192 Mq. 187	Servizi impianti sportivi vecchi Servizi impianti sportivi nuovi

## LIETTOLI - FRAZIONE

17	Scuole Elementari	C. Monteverdi 12	Fg. 16°	Mapp. 259 (P.T. + P.1°)	Mq. 1.046	Sede scuole elementari
18	Palasport Comunale	C. Monteverdi 10	Fg. 16°	Mapp. 281-400 (P.T.)	Mq. 1.500	Sede Palasport Comunale

### **BOJON - FRAZIONE**

19	Scuola Materna	Durighello 5	Fg. 9°	Mapp. 830-882 (P.T.)	Mq. 972	Sede scuola materna
20	Scuole Elementari	Villa 92	Fg. 9°	Mapp. 881 (P.T. + P.1°)	Mq. 1.942	Sede scuole elementari
21	Scuole Medie	Villa 152	Fg. 9°	Mapp. 199 (P.T. + P.1°) Palestra	Mq. 1.782 Mq. 477	Sede scuole medie
22	Centro Civico Comunale	S. Pio X 4	Fg. 9° Fg. 9°	Mapp. 600-602-604-605-851 (P.T. + P.1°) Mapp. 605-851 (P.T. + P. ammezzato)	Mq. 797 Mq. 181	Sede biblioteca comunale, sala teatro comunale, galleria mostre Locali in uso ad Associazioni Anziani come da convenzione
23	Impianti Sportivi	Villa 152	Fg. 9°	Mapp. 576 (terreni) (P.T.)	Mq. 346	Sede Impianti Sportivi

### **S. MARIA ASSUNTA - FRAZIONE**

24	Fabbricato istituzionale (ex scuole elementari)	Lova 139	Fg. 11°	Mapp. 155 (P.T. + P.1°)	Mq. 367	Fabbricato in uso al gruppo MINO MEDUACO come da convenzione
25	Casetta minima	Lova 82	Fg. 12°	Mapp. 121 (P.T.)	Mq. 46,84	Fabbricato in disuso e dimesso