



AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA

EX PROVINCIA OLBIA TEMPIO

Legge Regionale 12 marzo 2015, n. 7

Delibera Giunta Regionale n.14/8 del 8.4.2015

*PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO
LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N. 244 ART. 2 COMMI 594 E SEGUENTI*

TRIENNIO 2015 – 2017

Approvato con deliberazione dell' Amministratore Straordinario n. 94 del 23/11/2015

1 – NORMATIVA

I commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs 165/2001. Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

L'art. 2 commi 594 e 595 individua i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione. In particolare si tratta di:

- dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio;
- autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto anche cumulativi;
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali,
- apparecchiature di telefonia mobile da assegnare ai soli casi di reperibilità.

I piani devono essere prettamente operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione.

A fronte dell'obbligo dell'adozione di un piano triennale il comma 597 dell'art. 2 prevede che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare:

- agli organi di controllo interno,
- alla sezione regionale della Corte dei Conti competente.

L'art. 2 comma 568 richiede anche un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sui siti Internet degli enti.

2 – SITUAZIONE ATTUALE DELLA PROVINCIA DI OLBIA TEMPIO

La Provincia di Olbia Tempio a seguito del referendum popolare del 6 maggio 2012 e del conseguente decreto del Presidente della Regione n.72 del 25 maggio 2012 è stata sciolta e la legge regionale 28 giugno 2013, n. 15 recante "Disposizioni transitorie in materia di riordino delle province" ha disposto la nomina di commissari straordinari che assicurino la continuità dell'espletamento delle funzioni nelle soppresse province

Successivamente con la deliberazione n. 14/8 del 08/04/2015, ai sensi dell'art. 1 della Legge regionale 12 marzo 2015, n. 7, è stato nominato, fino al 31 dicembre 2015, l'amministratore straordinario della soppressa provincia di Olbia Tempio, per lo svolgimento delle funzioni previste dall'ordinamento in capo al presidente della provincia, alla giunta e al consiglio provinciale e per assicurare la continuità dell'espletamento delle funzioni già svolte dalle province;

Alla luce delle disposizioni normative regionali emerge uno scenario di insicurezza circa il periodo temporale entro il quale l'Ente provinciale potrà continuare a svolgere le proprie funzioni. In ogni caso, nonostante le poche certezze, si è ritenuto opportuno procedere con l'adozione di atti che in una fase di liquidazione dell'ente potrebbero apparire inopportuni.

3 - PREMESSA

Questo ente già da diversi anni persegue obiettivi di contenimento della spesa relativa alla gestione dei beni e servizi implicanti azioni di razionalizzazione nell'utilizzo di beni strumentali, le suddette azioni hanno prodotto risultati positivi e sono tuttora oggetto di miglioramento.

Al riguardo si evidenzia che, nell'ambito del contesto normativo che ha imposto agli enti una graduale e costante razionalizzazione ed ottimizzazione della spesa, nel corso degli ultimi esercizi si sono poste in essere di fatto azioni che hanno determinato riduzioni delle spese di funzionamento

L'amministrazione si è avvalsa, per l'acquisizione di beni e servizi ad essi connessi, ove possibile, delle convenzioni stipulate dalla CONSIP s.p.a. oppure delle rilevazioni dei prezzi di mercato al fine di valutare la congruità dei prezzi stessi in sede di offerta. I responsabili dei procedimenti verificano prioritariamente la possibilità di aderire alle convenzioni CONSIP optando, eventualmente, se ritenuto economicamente vantaggioso, per la non adesione, utilizzando parametri prezzo-qualità previsti in tali convenzioni, come limite massimo inderogabile. Oltre agli acquisti tramite la CONSIP si procede anche tramite il MEPA o SARDEGNACAT.

Nello schema di bilancio 2015-2017 le predette spese sono state ulteriormente razionalizzate e comprese anche a causa dei tagli imposti dalla normativa vigente.

4 – LE DOTAZIONI INFORMATICHE

L'organizzazione interna dell'ente prevede il concentramento in un unico punto specializzato (servizio informatico) di tutte le funzioni relative all'approvvigionamento di strumentazioni informatiche, dalla programmazione alla individuazione delle specifiche tecniche e al controllo della qualità delle forniture.

Questo ha il vantaggio di creare una centrale di acquisto dotata delle necessarie competenze tecnico professionali e di una visione complessiva delle esigenze di informatizzazione dell'Ente in grado di porre in relazione gli aspetti organizzativi con la scelta delle soluzioni informatiche e tecnologiche più confacenti.

Già da tempo è stato avviato un processo di revisione delle procedure di personal computer, stampanti e postazioni hardware con lo scopo di ridurre i costi dell'approvvigionamento.

Gli acquisti di attrezzature informatiche sono effettuati dal servizio informatico utilizzando di norma le convenzioni CONSIP e il relativo Mercato Elettronico.

L'amministrazione provinciale ha attualmente in dotazione i seguenti beni

	Settore 1	Settore 2	Settore 3	Settore 4	Settore 5	Settore 6	Segretario
PC	40	12	20	90	24	23	2
Monitor	43	13	21	95	24	21	2
Stampanti	33	9	11	58	12	24	1
Scanner	6	1	1	0	0	1	
Multifunzione	6	1	6	30	5	1	1
Fotocopiatori	3	0	0	2	0	1	
Fax	3	0	0	2	0	1	
Plotter	0	0	0	2	0	1	
Portatili	3	1	19	3	1	1	
Cellulari	1	0	0	4	5	17	
Internet Key	0	0	10	0	1	0	

Misure in corso

Effettuata una preliminare ricognizione della situazione esistente con riferimento alla verifica dell' idoneità delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, si è rilevato che non sussistono ridondanze e/o sprechi nell'ambito delle dotazioni strumentali di che trattasi.

Le dotazioni strumentali che corredano le stazioni di lavoro degli uffici della Provincia, sia a livello direzionale che operativo, sono attualmente messe a disposizione del personale a tempo indeterminato .

E' attiva l'assistenza tecnica affidata, in base agli interventi di volta in volta necessari, a ditte specializzate che curano la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche, monitoraggio e interventi su apparati e apparati hardware.

Nell'anno 2014 sono stati acquistati due apparati di Storage Ready Nas 510 da 4TB e sono stati configurati due nuovi Server presso la sede di via Nanni 17 e un nuovo server presso la Sede di Via Romagna'10 entrambe in Olbia.

Nell'anno 2015 si è provveduto alle seguenti azioni

- Dotazione strumentale per il completamento delle azioni di migrazione degli applicativi su nuovi apparati server virtualizzati.
- Predisposizione di nuova piattaforma software di virtualizzazione con dotazione di 1 nuova licenza VmWare Vsphere 6.0;
- Acquisti di due licenze server per aggiornamento dei sistemi operativi da w2003 server a w2012r2 , configurazione e predisposizione degli stessi in logica di virtualizzazione e cluster di Disaster Recovery Vmware High Availability;
- Dotazione di 2 nuovi apparati NAS Storage da 8TByte per l'integrazione e la nuova ripartizione dell'archivio documentale dei dati integrati al sistema Hypersic -Protocollo e Finanze Bilancio;
- Migrazione completa dei Sistemi e dell'applicativo Hypersic su nuovi apparati server e riprotezione di 160GByte di dati con nuove dislocazioni strutturate in associazione di nuovo database open source MySql Server community.
- Strutturazione di nuove logiche di protezione e di backup e virtualizzazione di server ACL e di server web , associato alle azioni previste dal piano di Disaster Recovery e di continuità operativa

L'attuale dotazione di stampanti consiste in alcune stampanti condivise in rete che permettono ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa con risparmi ottenuti sul costo per singola pagina. Si è provveduto ad acquistare delle stampanti multifunzione in dotazione di ogni ufficio preferibilmente della stessa marca e modello al fine di ottimizzare gli acquisti dei materiali consumabili creando economie di scala e riuscendo così a limitare al minimo indispensabile le scorte in magazzino.

Sono stati acquisiti tramite convenzione CONSIP per l'integrazione e sostituzione degli apparati danneggiati per l'alluvione e per sopperire alla obsolescenza di alcuni apparati , un numero di 20 apparati multifunzione bianco e nero modello Lexmark MX410DE e numero 5 apparati multifunzione Colore Lexmark CX410DE

Sono stati acquisiti tramite mercato elettronico n. 10 apparati multifunzione CANON MFC 4780 DN per la sostituzione e integrazione di stampanti obsolete con apparati di scansione e stampa.

La sicurezza antivirus è affidata ad un software che opera a livello client ed altri che operano direttamente sul server, permettendo così una gestione più razionale degli interventi, qualora fossero necessari, ed un monitoraggio efficace della situazione. Analogamente alla situazione antivirus, si è proceduto all'acquisto di apposito software di controllo di accesso su web che permette la configurazione ed il trasferimento dei file operando a distanza ed evitando così che al servizio informatico gli spostamenti fisici su ciascuna postazione di lavoro.

L'acquisto di software è anch'esso mirato alle esigenze dei singoli uffici. Non si rilevano situazioni di acquisti immotivati né di sotto utilizzo dei pacchetti attualmente in dotazione.

Azioni di razionalizzazione

Alcune misure di razionalizzazione sono state già attuate ed altre potranno essere attuate in futuro.

Fra le misure, in parte già attuate, vi è l'obbligo per ogni utente di collegarsi alla rete locale tramite accreditamento con un utente e password personale; inoltre per garantire efficienza ed efficacia dell'attività di ogni postazione è stato reso disponibile su tutti i PC per tutti gli operatori l'accesso ad INTERNET limitando l'utilizzo secondo categoria tematica, dimensione di download e tipologia di comunicazione.

Sempre al fine di razionalizzazione delle risorse tramite il portale web dell'amministrazione provinciale è possibile visualizzare, in modo facile e veloce, le informazioni ed i servizi comuni. Il portale è accessibile da ogni postazione e fornisce informazioni relative a:

- Regolamenti;
- Delibere;
- Determinazioni;
- Modulistica;

Sempre in un ottica di efficienza e di risparmio è stata attivata la procedura informatica per la consegna via e-mail del cedolino dello stipendio, la visualizzazione dei capitoli del PEG da parte dei dirigenti e di alcuni funzionari.

Alcuni settori hanno adottato la firma elettronica sulle determinazioni e sugli atti interni consentendo l'archiviazione digitale dei documenti, la limitazione del consumo del toner e la riduzione dei costi legati alle stampe

Il triennio 2015-2017 sarà pertanto un periodo di "*consolidamento*" volto a raggiungere importanti obiettivi quali

1. La riduzione dei costi di utilizzo della carta e di gestione delle stampanti collegato alla riduzione delle stampe dovute all'informatizzazione dei procedimenti amministrativi (cedolini informatici, moduli di rilevazione delle presenze, mandati e reversali, albo pretorio online, determinazioni firmate digitalmente ecc.); e ad una politica di scambio di informazioni mediate documenti digitali non cartacei;
2. La riduzione dei costi per le raccomandate e la posta in genere dovuti all'introduzione della posta elettronica certificata;
3. Il miglioramento dei processi aziendali con l'obbligo per tutti i dirigenti di adottare la firma digitale sulle determinazioni e sugli atti interni consentendo l'archiviazione digitale dei documenti;
4. Privilegiare l'utilizzo di stampanti laser monocromatiche con un uso molto ridotto di stampanti a colori, soprattutto per la redazione di delibere e determinazioni, tenendo conto che il costo copia di una stampa a colori è mediamente quattro volte superiore e che l'utilizzo, nei suddetti atti, del logo a colori comporta un appesantimento notevole del documento informatico con conseguente difficoltà per la sua consultazione e/o archiviazione e un possibile blocco delle mail;

5. Uso massiccio della PEC per la corrispondenza;
6. Adottare ove opportuna la conservazione sostitutiva a norma di legge.

Nell'arco del triennio l'acquisto di PC sarà limitata esclusivamente all'adeguamento tecnologico degli apparati obsoleti e dei sistemi operativi, nell'ambito delle azioni per garantire, l'efficienza, la sicurezza e la compatibilità nella tutela del trattamento dei dati su tutte le postazioni di rete.

Ci si orienterà sempre più verso l'utilizzo di convenzioni stipulate dalle centrali di acquisto a livello statale (CONSIP) e verso il ricorso al Mercato Elettronico (MEPA) oppure a SARDEGNACAT.

Tabella spese storiche e previsionali

Descrizione	Tipologia spesa	Consuntivo 2012	Consuntivo 2013	Consuntivo 2014	Previsione 2015	Previsione 2016	Previsione 2017
Spese per dotazioni informatiche	<i>Corrente</i>	€ 6.278,49	€ 4.095,52	€ -	€ -	€ -	€ -
	<i>Di investimento</i>	€ 9.921,08	€ 47.707,48	€ 9.894,11	€ 11.000,00	€ 10.450,00	€ 9.927,50

5-FOTOCOPIATRICI

Situazione attuale

Ogni singolo ufficio è dotato di una multifunzione di bassa capacità per l'utilizzo marginale e di modesto numero di copie di formato A4, mentre per la realizzazione di fotocopie in grande quantità o di formato A3 ogni settore ha a disposizione un fotocopiatore di alta capacità. Alcuni dei suddetti fotocopiatori sono a noleggio con contratto *all inclusive* che comporta risparmio sui costi e sui tempi di manutenzione.

Azioni di razionalizzazione

Considerato che i contratti di noleggio sono particolarmente vantaggiosi con i costi di manutenzione a carico della ditta fornitrice, la tendenza per il futuro sarà di maggiore utilizzo degli stessi, per quantitativi consistenti di copie in modo da ridurre il sovra utilizzo di quelle assegnate localmente riducendone i costi di manutenzione.

Tabella spese storiche e previsionali

Descrizione	Tipologia spesa	Consuntivo 2012	Consuntivo 2013	Consuntivo 2014	Previsione 2015	Previsione 2016	Previsione 2017
Spesa per fotocopiatrici	<i>Corrente</i>	€ 17.137,30	€ 7.140,40	€ 9.371,64	€ 3.000,00	€ 2.850,00	€ 2.707,50

6- TELEFONIA MOBILE

Negli ultimi periodi l'Ente ha avviato una serie di attività volte a monitorare e ridurre ulteriormente i costi per la telefonia fissa e mobile.

Si è proceduto nell'attività di razionalizzazione per ricondurre ad unico fornitore tutti i contratti di telefonia attualmente la Provincia ha in essere contratti di telefonia mobile con Tim.

Per quanto riguarda la riduzione dei costi della Telefonia mobile, gli assegnatari di un utenza mobile sono solamente coloro che ne hanno necessità e tutti coloro che devono garantire pronta e costante reperibilità e sono all'uopo autorizzati.

Situazione attuale

L'attuale regolamentazione interna prevede l'assegnazione dei cellulari finalizzato esclusivamente all'espletamento dei compiti di istituto; il cellulare può essere fornito, di norma, badando alla natura delle prestazioni e dell'incarico che necessitano:

- a. pronta e costante reperibilità;
 - b. particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione non soddisfabili con gli strumenti di telefonia e posta elettronica da postazione permanente.
- ✓ Dirigenti dei settori tecnici
 - ✓ Personale tecnico viabilità (personale tecnico addetto ai sopralluoghi con limitazione all'utilizzo di gruppo)
 - ✓ Personale tecnico edilizia scolastica (personale tecnico addetto ai sopralluoghi con limitazione all'utilizzo di gruppo)
 - ✓ Personale tecnico Ambiente e difesa del suolo (personale tecnico addetto ai sopralluoghi con limitazione all'utilizzo di gruppo)
 - ✓ Personale Protezione Civile
 - ✓ Cantonieri

La maggior parte dei cellulari sono noleggiati tramite convenzione Consip, la restante parte è stata riscattata al termine del contratto.

Azioni di razionalizzazione

Per il triennio avvenire si prevede la riduzione del numero dei cellulari in dotazione al personale monitorando in maniera sistemica l'utilizzo effettivo e le necessità di servizio. Dal 2010 ad oggi si evidenzia una riduzione dei cellulari da un numero di 74 a n. 50.

Il servizio informatico provvederà ad acquistare apparecchi telefonici esclusivamente in noleggio tra i modelli presenti nelle vigenti convenzioni CONSIP o, in alternativa, contratti economicamente vantaggiosi rispetto a quelli CONSIP, unitamente a scheda telefonica (SIM) di un gestore nazionale al fine di soddisfare le esigenze di celerità e flessibilità delle attività amministrative, garantendo un servizio continuo e la rapidità nella circolazione delle informazioni.

La razionalizzazione dell'utilizzo di apparecchi di telefonia mobile ha come obiettivo una riduzione significativa delle spese ad esse connesse che sono rappresentate essenzialmente da noleggio, traffico telefonico e tasse.

In caso di cessazione dalla carica o dall'incarico, o al venir meno delle esigenze di servizio che hanno determinato l'assegnazione di un telefono cellulare, lo stesso deve essere riconsegnato alla competente struttura amministrativa da parte dell'assegnatario. Tutti gli affidatari dei cellulari devono dare immediata comunicazione al servizio informatico in caso di furto o di smarrimento, in modo da poter effettuare la rapida disattivazione dell'apparecchio e della SIM, con conseguente blocco dei costi di gestione.

Le apparecchiature cellulari possono essere sostituite non prima di 24 mesi o alla scadenza del contratto. Non si procede in ogni caso alla sostituzione degli apparati assegnati al personale in dimissione o agli amministratori il cui mandato scada prima della convenzione o entro l'anno successivo. Tali termini possono essere derogati in caso di furto, smarrimento, o guasti non riparabili o per i quali non vi sia convenienza alla riparazione.

Tabella spese storiche e previsionali

Descrizione	Tipologia spesa	Consuntivo 2012	Consuntivo 2013	Consuntivo 2014	Previsione 2015	Previsione 2016	Previsione 2017
Spesa per telefonia mobile	Corrente	€ 23.833,33	€ 10.000,00	€ 16.500,00	€ 10.000,00	€ 9.500,00	€ 9.025,00

7 – AUTOVETTURE DI SERVIZIO

La gestione del parco automezzi è accentrata, per quanto riguarda le assicurazioni, i bolli cd il carburante, e fa capo al settore 2 finanziario.

Gli acquisti di carburante avvengono mediante l'utilizzo di buoni carburante da parte dei singoli servizi e per quanto si vogliono perseguire obiettivi di razionalizzazione di spesa in tale settore l'aumento del costo del carburante determina molti problemi per il contenimento della stessa.

Il parco auto consta principalmente di auto di piccola cilindrata e il divieto di acquisto di nuove auto ha determinato nell'ultimo anno il ricorso ad interventi di manutenzione di autovetture ancora in grado di essere utilizzate in sicurezza.

Situazione attuale

Il parco macchine provinciale è attualmente costituito dalle seguenti autovetture:

marca	modello	alimentazione	targa	cilindrata	proprietà	uso	Anno imm.ne
UFFICI							
Fiat	Punto	Benzina	CG004WV	1242	X	Uffici	2003
Alfa Romeo	156	Benzina	BB896RN	1747	X	Uffici	1999
Fiat	Bravo	Benzina	DZ512FR	1400	X	Uffici	2010
AMBIENTE							
Mitsubishi	L200		DY466DZ	2477	X	Amb.	2010
Fiat	Sedici	Gasolio	DV250PG	1910	X	P. Civ.	2009
Nissan	Pick-Up	Gasolio	DS584KX	2488	X	P. Civ.	2008
Nissan	Pick-Up	Gasolio	DS586KX	2488	X	P. Civ.	2008
Quad access	Motor Utility		DG75043	300	X	P. Civ.	2009
Mitsubishi	L200	Gasolio	EA243YC	2488	X	P. Civ.	2010
Mitsubishi	L200	Gasolio	EA242YC	2488	X	P. Civ.	2010
SERVIZI TECNICI							
Fiat	Doblo	Gasolio	BZ323ET	1910	X	S.T.T.	2002
Fiat	Doblo'	Gasolio	BZ324ET	1910	X	S.T.T.	2002
Fiat Hitahi	Terna	Gasolio	ADG256	4987	X	S.T.T.	2001
Fiat	Doblo'	Gasolio	BZ322ET	1910	X	S.T.T.	2002
Fiat	Panda 4x4 auto	Gasolio	BI1086RL	1108	X	S.T.T.	2000
Iveco	Daily	Gasolio	CN978KH	2990	X	S.T.T.	2006
Iveco	Daily	Gasolio	BF675JP	2800	X	S.T.T.	1999
Iveco	Daily	Gasolio	BF434JP	2800	X	S.T.T.	1999
Iveco	Daily	Gasolio	BF432JP	2800	X	S.T.T.	1999
Iveco	Daily	Gasolio	BF431JP	2800	X	S.T.T.	1999
Autocarro	Bremach	Gasolio	DV036BA	2287	X	S.T.T.	2009
Iveco	Daily	Gasolio	EB 782 XN		X	S.T.T.	2010
Iveco	Daily	Gasolio	EB 783 XN		X	S.T.T.	2010
Subaru	FORESTER		AY209AE		X	S.T.T.	2011

Le autovetture sono assegnate:

- n. 3 per tutti i Settori
- n. 7 per la protezione civile e il settore Ambiente
- n. 14 per il servizio viabilità

Utilizzo

Nell'ente non esistono autovetture di rappresentanza.

Tutti gli automezzi sono di proprietà dell'Ente e non sono stati rinnovati i contratti di noleggio.

La maggior parte dei mezzi sono pervenuti all'Ente a seguito delle dismissioni del patrimonio dei precedenti enti che insistevano sull'attuale territorio della Provincia di Olbia Tempio e per tale ragione la maggior parte di essi risultano essere immatricolati prima del 2005, anno di costituzione di questo Ente. In particolare gli automezzi in uso presso il servizio viabilità risultano essere immatricolati nel 1999, dato che, unito al normale utilizzo dei mezzi, comporta l'esigenza di una loro graduale sostituzione sia per ridurre i costi dei consumi e delle manutenzioni degli stessi sia per migliorare l'aspetto sicurezza per i dipendenti che li utilizzano.

Il personale, che per motivi di servizio, deve prestare la propria attività lavorativa in località diverse dalla sede di servizio utilizza di norma le autovetture in dotazione all'Ente; la Fiat Punto (vecchia), l'Alfa Romeo e la Fiat Bravo.

Misure alternative di trasporto, in un territorio vasto come quello provinciale e considerata la scarsità dei collegamenti di linea, non sono utilmente individuabili. Quanto all'eventuale affidamento all'esterno dei servizi di trasporto è ovvio che comporterebbe una lievitazione dei costi (costo orario personale esterno + rimborso per utilizzo mezzi e chilometraggio).

Le singole vetture sono prenotate presso l'ufficio patrimonio, con esclusione di quelle assegnate ai settori tecnici. Concluso il periodo di utilizzo, le auto, sotto la diretta responsabilità dell'utilizzatore, dovranno essere parcheggiate negli spazi appositamente individuati nel cortile della provincia.

Per quanto riguarda l'approvvigionamento del carburante, ai fini del raggiungimento degli obiettivi di contenimento e razionalizzazione della spesa pubblica, si è fatto ricorso alla convenzione con la CONSIP per l'acquisto di buoni carburante.

Ogni autovettura è dotata di un Registro nel quale indicare :

- la data di utilizzo;
- l'ora di presa in consegna e quella di rientro del mezzo;
- il nominativo del dipendente che utilizza l'automezzo;
- la destinazione e/o il servizio da espletare;
- la data di rientro dell'automezzo, qualora diversa dalla data di presa in consegna;
- i chilometri indicati dal contachilometri nel momento in cui la si prende in consegna e quelli al termine della missione per calcolare i chilometri percorsi e dare un riscontro al futuro utilizzatore del mezzo.

Misure previste

Nel triennio di riferimento non si prevede l'acquisto di nuove autovetture ed una leggera riduzione dei costi.

Tabella spese storiche e previsionali

Descrizione	Tipologia spesa	Consuntivo 2012	Consuntivo 2013	Consuntivo 2014	Previsione 2015	Previsione 2016	Previsione 2017
Spese per automezzi	<i>Corrente</i>	€ 132.634,08	€ 138.838,76	€ 129.438,94	€ 101.624,07	€ 94.916,11	€ 90.170,30
	<i>Di investimento</i>	€ -	€ 4.980,00	€ -	€ -	€ -	€ -

8 – BENI IMMOBILI

Attualmente gli uffici provinciali sono distribuiti su diverse sedi, alcune di proprietà per acquisizione o per trasferimento da parte della disciolta CM4 e da parte della Provincia di Sassari. Si evidenzia che i beni pervenuti dalla Provincia di Sassari, per effetto della legge regionale n. 10/2002, non risultano di proprietà effettiva dell'Ente essendo ancora intestati alla Amministrazione provinciale di Sassari non essendo stata effettuata la trascrizione nella Conservatoria dei registri Immobiliari e la conseguente voltura catastale.

I beni immobili in dotazione della provincia sono i seguenti:

SEDI

Localizzazione	Rif. catastali	Tipo di utilizzo	Titolo di possesso	note
Immobile adibito a sede della Amministrazione provinciale Piazza Brigata Sassari n. TEMPIO	Fg 216 P.IIa 676	istituzionale	proprietà	In attesa di trascrizione in Conservatoria
Immobile adibito a sede della Amministrazione Provinciale Via Nanni n. 17/19 - OLBIA	Fg. 37 P.IIa 1893	istituzionale	Proprietà	
Parco sul Rio Padrongianus – Via Padrongianus, 10 OLBIA	Fg 52 P.IIa 161	istituzionale	proprietà	In attesa di trascrizione in Conservatoria
Edificio ex CRAI Via Brigata Sassari, 3 – tempio	Fg 216 P.IIa 972	istituzionale	proprietà	In attesa di trascrizione in Conservatoria
Campi da calcetto – Loc Stazione Vecchia, snc - Tempio	Fg 182 P.IIa 406	Istituzionale	proprietà	In attesa di trascrizione in Conservatoria
Immobile adibito a sede della Amministrazione provinciale Via Nanni n. 41 OLBIA	Fg.37 P.IIa 1885	istituzionale	In locazione	Canone annuo
Immobile adibito a sede del Centro Provinciale del Lavoro Via Romagna n. 10 OLBIA	Fg 30 P.IIa 2598	istituzionale	In comodato d'uso	Concesso da INAP
Immobile adibito a sede del Centro Provinciale del Lavoro Via Romagna n. 10 OLBIA	Fg30 P.IIa 8166	istituzionale	In comodato d'uso	Concesso da Assessorato Lavoro Regione Sardegna
Immobile adibito a sede del Centro Provinciale del Lavoro Via Regina Margherita – PALAU		istituzionale	In comodato d'uso	Concesso da Comune di Palau
Immobile adibito a sede del centro Provinciale del Lavoro – via Vittorio Emanuele, 43/A – TRINITA' D'AGULTU		istituzionale	In comodato d'uso	Concesso da Comune di Trinita' d'Agultu

CASERME

Localizzazione	Rif. catastali	Tipo di utilizzo	Titolo di possesso	note
Immobile sede caserma Carabinieri Corso Regina Elena, 3 - Buddusò		istituzionale	proprietà	In attesa di trascrizione in Conservatoria
Immobile sede caserma Carabinieri Via Regina Elena, 32 - Luogosanto		istituzionale	proprietà	In attesa di trascrizione in Conservatoria
Immobile sede caserma Carabinieri Corso della Repubblica, 9 -Padru		istituzionale	proprietà	In attesa di trascrizione in Conservatoria

CASE CANTONIERE

Localizzazione	Rif. catastali	Tipo di utilizzo	Titolo di possesso	note
Casa Cantoniera JUNCU in Comune di Aggius		istituzionale	proprietà	
Casa Cantoniera Spadulazzu in Comune di Telti		istituzionale	proprietà	diroccata
Casa Cantoniera Tucconi in Comune di Berchidda		istituzionale	proprietà	In cattivo stato di conservazione
Casa Cantoniera Concarabella in Comune di Oschiri	Fg 21 M.27 sub A6	istituzionale	proprietà	
Casa Cantoniera Scupetu in Comune di Tempio		istituzionale	proprietà	diroccata
Casa Cantoniera La Rena in Comune di Santa Teresa di Gallura		istituzionale	proprietà	In cattivo stato di conservazione
Casa Cantoniera Marinella in Comune di Golfo Aranci	Fg 7 P.lfa 43	istituzionale	proprietà	In attesa di trascrizione in Conservatoria
Casa Cantoniera di Cugnana - Olbia	Fg 24 M.1471	istituzionale	proprietà	In attesa di trascrizione in Conservatoria

SCUOLE

Localizzazione	Rif. catastali	Tipo di utilizzo	Titolo di possesso	note
Liceo Scientifico Zona 167 - Arzachena		istituzionale	proprietà	In attesa di trascrizione in Conservatoria
Istituto Alberghiero Via Dettori, 90 - Arzachena		istituzionale	proprietà	In attesa di trascrizione in Conservatoria
Istituto Tecnico Commerciale Via Gronchi - Buddusò		istituzionale	proprietà	In attesa di trascrizione in Conservatoria
Istituto Alberghiero Loc Agrustos - Budoni		istituzionale		
Istituto IPIA Via Tempio - Calangianus		istituzionale	proprietà	In attesa di trascrizione in Conservatoria
Liceo Scientifico Via Campidano - Olbia		istituzionale	proprietà	In attesa di trascrizione in Conservatoria
Liceo Classico Via Barbagia - Olbia		istituzionale	proprietà	In attesa di trascrizione in Conservatoria
Istituto Tecnico Commerciale Panedda Via Mameli Olbia		istituzionale	proprietà	In attesa di trascrizione in Conservatoria
Istituto Tecnico Commerciale Deffenu Via Vicenza Olbia		istituzionale	proprietà	In attesa di trascrizione in Conservatoria
I.P.I.A. via Emilia - Olbia		istituzionale	proprietà	In attesa di trascrizione in Conservatoria
I.P.A.A. loc. Colcò - Olbia		istituzionale	proprietà	In attesa di trascrizione in Conservatoria
Liceo Artistico Via Modena - Olbia		istituzionale		Proprietà Comune di Olbia
I.P.I.A. Viale Stazione, 1 - Oschiri		istituzionale		In attesa di

				trascrizione in Conservatoria
Istituto Linguistico Viale regina Margherita – La Maddalena		istituzionale		In attesa di trascrizione in Conservatoria
Istituto Nautico Via Terralugiana – La Maddalena		istituzionale		In attesa di trascrizione in Conservatoria
Liceo Classico Via Trinità –La Maddalena		istituzionale		In attesa di trascrizione in Conservatoria
Istituto tecnico per Geometri Loc. Punta Nera - Palau		istituzionale	proprietà	In attesa di trascrizione in Conservatoria
Istituto Turistico Via XX Settembre – Santa Teresa di Gallura		istituzionale	proprietà	In attesa di trascrizione in Conservatoria
Istituto tecnico Commerciale e Geometri Via Limbara Tempio		istituzionale	proprietà	In attesa di trascrizione in Conservatoria
I.T.I. Via Azara n. 6 Tempio	Fg 183 m.2118	istituzionale	proprietà	
Liceo Classico + Scient. Via Demuro n. 3Tempio		istituzionale	proprietà	In attesa di trascrizione in Conservatoria
Istituto Artistico Musicale Via Demartis Tempio		istituzionale	proprietà	In attesa di trascrizione in Conservatoria

Misure previste

Nell'ottica di ricercare tutte le occasioni per la cessazione e razionalizzazione delle locazioni passive si fissa il seguente obiettivo:

- Elaborazione di un progetto di riorganizzazione degli spazi, con cui si persegue l'obiettivo di ridurre gli affitti passivi, attraverso la razionalizzazione degli utilizzi nel far rientrare alcune attività all'interno di edifici di proprietà.