



UNIONE DEI COMUNI MEDIA VALLE DEL SERCHIO

PIANO TRIENNALE 2017-2019 DI RAZIONALIZZAZIONE

DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

(art. 2, commi 594-599, Legge 24/12/2007, n. 244)

Sommario

Pag.

PREMESSA.....	3
PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI.....	4
PARTE SECONDA: LA TELEFONIA MOBILE.....	7
PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO.....	9
PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO.....	12

PREMESSA

La Legge Finanziaria 2008 (Legge 24 dicembre 2007, n. 244) dai commi 594 a 599 dell'art. 2 ha previsto che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento, tutte le pubbliche amministrazioni, tra cui anche gli Enti Locali, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate a razionalizzare e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di :

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

Il comma 595 del succitato articolo stabilisce che, nei piani relativi alle dotazioni strumentali, occorre prevedere misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

A fronte dell'obbligo dell'adozione del 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 598 richiede anche un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sui siti internet degli Enti.

In relazione alle previsioni dell'art. 2, commi da 594 e 599, della Legge n. 244 del 24/12/2007 (Legge Finanziaria 2008), i competenti servizi mantengono da tempo obiettivi di razionalizzazione dei beni individuati dalla predetta norma, attraverso attività di analisi delle modalità di utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, e della telefonia, e dei conseguenti costi a carico dell'Ente, al fine di individuare eventuali diseconomie e proporre misure per ottimizzare i costi, ovvero, ridurli, perseguendo in tal modo gli obiettivi di razionalizzazione.

Sulla base dell'attività di monitoraggio, si è giunti all'elaborazione del piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione, che è stato redatto con riferimento sia alla idoneità delle dotazioni strumentali ed informatiche, che corredano le stazioni di lavoro o che supportano lo svolgimento di prestazioni lavorative da parte dei lavoratori, sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo dei beni indicati dalla Legge 244/2007, rilevando che non sussistono sprechi nell'ambito delle dotazioni a disposizione dell'Ente e salvaguardando la funzionalità degli uffici, dei servizi e degli organi istituzionali.

Per il perseguimento degli obiettivi, si dovrà tenere conto dei limiti imposti dalle disposizioni di finanza pubblica sia in tema di pareggio di bilancio che di tagli alle spese degli Enti Locali.

Di seguito, vengono specificati i provvedimenti che si intendono assumere nel merito al fine di rispettare le disposizioni di legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione, tenendo comunque conto che, considerate le dimensioni dell'Ente e le strutture a disposizione, già contenute in termini di spese e razionalizzazione dell'utilizzo, non verranno proposti drastici tagli, che andrebbero a svantaggio dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi da erogare alla comunità.

PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI

Per dotazioni strumentali, che corredano le stazioni di lavoro, sono da intendersi i beni di uso durevole, ad utilità continuativa, che costituiscono la struttura tecnico-organizzativa di base necessaria per l'esercizio dell'attività dell'ufficio.

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è composta da:

- un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione dell'ufficio;
- un telefono fisso;
- una stampante e/o un collegamento alla stampante/fotocopiatore di rete multifunzione a servizio delle postazioni di lavoro di un determinato ufficio e/o area di lavoro/servizio;
- un collegamento ad uno scanner individuale e/o di rete presente nell'ufficio e/o area di lavoro/servizio;
- un fax in dotazione per le aree di lavoro.

LE DOTAZIONI INFORMATICHE

Gli elementi che compongono l'architettura del sistema informatico sono:

- server
- personal computer
- computer portatili
- stampanti
- rete di dati.

Il sistema informatico, è costituito da:

- n° 1 server fisici
- n° 45 personal computer
- n° 9 Stampanti laser
- n° 12 stampanti di rete
- n° 5 fotocopiatrici

Le assegnazioni delle apparecchiature sono state effettuate nell'ottica di soddisfare le esigenze dei diversi uffici e servizi, coniugando i criteri di funzionamento ed efficacia dell'azione amministrativa, con l'economicità della spesa.

Ogni postazione di lavoro è dotata di un proprio apparecchio telefonico connesso alla centrale telefonica per chiamate interne ed esterne.

Nel 2016 si è proceduto all'acquisto tramite MEPA di n. 1 PC per l'Ufficio Pianificazione Urbanistica, costituito all'interno dell'Unione con delibera di Giunta n. 87 del 14/09/2016 a seguito dell'attribuzione all'Unione dei Comuni Media Valle del Serchio delle competenze riguardanti la funzione fondamentale della pianificazione urbanistica (terza funzione fondamentale per l'Ente).

GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Il Servizio informatico assicura l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici provvedendo, inoltre, alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche.

Si rimanda alla consultazione del database gestito dall'Ufficio CED, per verificare in dettaglio la quantità e le tipologie di apparati in uso.

Le forniture principali vengono effettuate utilizzando le convenzioni Consip attive ed il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione.

L'azione di razionalizzazione operata nel triennio precedente ha portato alla progressiva eliminazione delle stampanti con tecnologia inkjet, mantenute solamente per stampe di grande formato (plotter).

L'assegnazione di stampanti personali avviene solamente dove vi siano motivate esigenze di riservatezza o di accessibilità (esempio distanza dalla postazione di lavoro).

Viene sempre privilegiata l'assegnazione di stampanti di rete con tecnologia laser che possano offrire, oltre ad un costo/copia inferiore, anche funzionalità aggiuntive quali la fascicolazione, la pinzatura, la scansione, ecc.

Questo, permette uno sfruttamento più efficace della risorsa con significativi risparmi ottenuti sul costo per singola pagina.

Con questa strategia inoltre vengono ottimizzati gli acquisti dei materiali consumabili evitando di dover considerare le tante tipologie di cartucce diverse col rischio che una possibile scorta vada incontro a scadenze o che l'uscita di produzione un particolare modello renda inutilizzabile l'acquisto già effettuato.

La stampa a colori avviene principalmente attraverso un fotocopiatore multifunzione a colori condiviso in rete.

I telefax sono stati tutti progressivamente dismessi e rimpiazzati da stampanti multifunzione, il loro utilizzo è sempre minore, dovuto al diffuso e consolidato ricorso ad altre forme di comunicazione (e-mail, PEC).

Le attuali macchine multifunzione e con il collegamento in rete e la scansione di documenti consentono da un lato il progressivo conseguimento delle finalità contenute nelle disposizioni normative vigenti, tendenti alla digitalizzazione della pubblica amministrazione, dall'altro la riduzione della produzione di documenti cartacei.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro vengono gestite seguendo i seguenti criteri:

- La sostituzione dei PC potrà avvenire solo in caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione non risulti economicamente vantaggiosa e tenendo conto anche del grado di obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. In ogni caso la valutazione viene effettuata dal Responsabile del sistema informatico dell'ente.
- Nel caso in cui un PC non ha più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo dovrà essere utilizzato in ambiti dove sono richiesti performance inferiori.
- L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.
- Ogni intervento, sia esso rappresentato da acquisto, potenziamento o sostituzione, è sempre sottoposto all'approvazione del Responsabile di Servizio che valuta le diverse opportunità, con l'obiettivo di conciliare il risparmio delle risorse con l'ottimizzazione dei servizi.
- Le dotazioni informatiche ancora funzionanti, dismesse per la razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, potranno essere destinate, tramite donazioni a titolo non oneroso, a scuole, enti od associazioni senza scopo di lucro che operano nel territorio, a seguito dell'adozione degli atti previsti dalla vigente normativa e dai regolamenti.

OBIETTIVI:

1. Produzione di documenti informatici che proseguono il loro corso rimanendo in ambito digitale e non cartaceo, mediante l'utilizzo della firma digitale se prevista la sottoscrizione;
2. Incremento della sicurezza e delle prestazioni degli applicativi software;
3. Riduzione del consumo elettrico per l'utilizzo degli apparati informatici;
4. Introduzione di sistemi di autenticazione più sicuri per l'accesso alle basi di dati e documentazione informatica;
5. Attivazione nuovi servizi web/servizio PAGOPA dei pagamenti on-line;
6. Miglioramento del collegamento dati verso internet;
7. Conservazione dei documenti digitali a norma con progressivo adeguamento delle classi documentali da conservare;
8. Riduzione delle spese postali a seguito del maggior utilizzo della P.E.C. per l'invio di comunicazioni all'esterno.

Per quanto riguarda le fotocopiatrici, nel periodo 2017-2019 non sono previste sostituzioni in quanto l'Ente ha aderito a convenzioni Consip con durata 60 mesi attualmente in corso di validità.

Gli obiettivi di carattere generale nell'ambito della razionalizzazione delle spese sono:

- a) l'aumento della produttività;
- b) il miglioramento dei processi aziendali;
- c) il miglioramento delle comunicazioni con pubblico/privato;
- d) la semplificazione dell'infrastruttura Informatica e delle telecomunicazioni (IT);
- e) miglioramento delle prestazioni della rete e di conseguenza dell'efficienza delle singole postazioni di lavoro.

PARTE SECONDA: LA TELEFONIA MOBILE

L'Amministrazione ha aderito all'offerta "Soluzione TOP HOLDING" (contratto n. 888011359193) con Telecom Italia S.p.a nel corso dell'anno 2016.

Vi è stata una razionalizzazione delle risorse in quanto la soluzione scelta ha in primis consentito di risparmiare le tasse governative bimensili.

I cellulari sono a noleggio ed è stato scelto il modello base o medio per i dipendenti che secondo le esigenze di servizio possono trasmettere i dati o le foto, con abilitazione solo alle chiamate nazionali.

Il numero di sim fonia è pari a 40 e la fatturazione viene effettuata all'Unione dei Comuni.

I criteri regolatori delle assegnazioni, compatibili con le disposizioni della Legge Finanziaria 2008, sono:

- Reperibilità oggettiva: quando si abbia responsabilità gestionale in ordine a servizi allocati in sedi tra loro separate, in edifici distanti tra di loro;
- Reperibilità soggettiva: quando si abbia in ragione dei servizi gestiti, necessità di essere rintracciati in occasione di emergenze, situazioni di pericolo, urgenza di fronteggiare il disbrigo di pratiche per effetto di scadenza di termini, immediatezza nella risposta, rapidità decisionale in genere ovvero presenza di attività che costringano ad operare spesso al di fuori degli uffici dell'Ente.

Si rileva che non è sostenuta alcuna spesa per telefoni cellulari degli amministratori locali.

I telefoni cellulari in dotazione sono attualmente così distribuiti:

Servizio	N. cellulari assegnati
affari generali-protocollo	1
AIB Lucca	1
AIB NORD	1
bonifica	1
foreste-lavori pubblici	12
impianto allarme Lucca	1
Prontezza operativa AIB Lucca	1
Prontezza operativa AIB Mediavalle	1
protezione civile, vincolo forestale, cultura, sviluppo economico	8
ragioneria-personale	3
Reperibilità AIB	1
Reperibilità Area LU AIB	1
sede-centralino	3
segretario	1
Totale complessivo	40

Nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali, si è attivato un sistema di controllo della spesa al fine di verificare che i servizi di telefonia mobile siano usati in maniera lecita e corretta, per effettivi scopi di lavoro. Il controllo viene effettuato in ogni caso quando dall'esame del traffico telefonico si rilevi uno scostamento significativo dalla fatturazione precedente.

OBIETTIVI:

1. Riduzione a partire dall'anno 2017 del numero di utenze attive di n 3 unità a seguito del passaggio ad altro Ente di n. 3 dipendenti;
2. Monitoraggio del corretto utilizzo delle utenze con verifiche a campione sul traffico telefonico fatturato per accertare la natura istituzionale delle chiamate, nel rispetto della vigente normativa sulla privacy.

PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

La dotazione al 31/12/2016 del parco autoveicoli dell'Ente è di 38 tra autovetture e macchine operatrici di proprietà, così costituita e suddivisa:

MEZZO	TARGA	UFFICIO	ANNO	COND.
FIAT PUNTO	FE 910 AN	Segreteria	2016	ottime
MEZZO	TARGA	UFFICIO		
FIAT PANDA	CK 015 LF	Bonifica	2004	buone
FIAT PANDA 4X4	DF 141 XL	Bonifica	2007	ottime
FIAT PANDA 4X4	CS 111 WF	Bonifica	2005	buone
FIAT PANDA 4X4	CS 114 WF	Bonifica	2005	buone
SUZUKI IGNIS 4X4	BV 561 YR	Bonifica	2008	ottime
MEZZO	TARGA	USO	ANNO	COND.
FIAT PANDA	CK 016 LF	Ufficio	2004	buone
FIAT PANDA 4X4	DV 776 VK	Ufficio -PC	2009	ottime
SUZUKI JIMMY	BV 566 YR	Antincendio	2008	ottime
FIAT PANDA	CH 756 CP	Ufficio	2003	buone
SUZUKI JIMNY	FE 015 LM	Antincendio	2016	ottime
FIAT PANDA 4x4	DM 712 LN	Ufficio	2007	ottime
LAND ROVER DEFENDER	ZA 731 RL	Antincendio	2003	buone
	ZONA	NORD		
AUTOBOTTE UNIMOG	AR 682 DY	Antincendio	1998	discrete
MAZDA BT 50	EB 770 VK	Cantiere	2010	ottime
TOYOTA PIK-UP	CC 019 NR	Cantiere	2002	buone
TOYOTA HILUX PIK-UP	DS 162 NP	Cantiere	2008	ottime
TOYOTA HILUX PIK-UP	DJ 048 VG	Cantiere	2008	ottime
FIAT IVECO DAYLI	EB 905 VK	Cantiere	2010	ottime
PIAGGIO PORTER	CY 515 FZ	Cantiere	2006	buone
MERCEDES 1314	LU 565698	Cantiere	1998	buone
AUTOBOTTE- UNIMOG	CA 816 GE	Antincendio	2002	ottime

	ZONA	SUD		
PIK- UP TATA	ER 785 KZ	Cantiere	2013	ottime
MAZDA PIK- UP	BJ 207 TF	Cantiere	2000	discrete
FORD RANGER PIK- UP	DN 963 TH	Cantiere	2008	ottime
ISUZU D. MAX	EL 537 HD	Antincendio	2012	ottime
FIAT PANDA	CB 937 ZF	Cantiere-ufficio	2002	discrete
TOYOTA PIK-UP	BZ 430 HK	Cantiere	2002	buone
MACCHINE OPERATRICI			ANNO	COND.
	TARGA	USO		
RUSPA. CINGOLATA FIAT	AF 535 D	Cantiere	1997	buone
TRATTORE SAME 90 HP	LU 009270	Cantiere	1987	discrete
LANDINI MYTOS 115 HP	AS 465 X	Cantiere	2006	ottime
TRATTORE LANDINI 85 HP	AY 995 T	Cantiere	2005	ottime
ESCAVATORE Bob Cat 430	Telaio 563011226	Cantiere	2005	ottime
TERNA PALAZZANI PB 80	AH P066	Cantiere	2010	ottime
MINI PALA GHEL	AFN 269	Cantiere	2002	buone
MINIESCAVATORE LIBRA	Telaio 2012427	Cantiere	2003	buone
MACC.AGRIC. CARRARO	AY 864 T	Cantiere	2007	buone
MACC.AGRIC. GOLDONI	AD 241 B	Cantiere	1996	buone

Non sono presenti auto blu.

L'art. 15, comma 1, del D.L. n. 66/2014 – convertito dalla Legge n. 89/2014 - “Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale” ha modificato il vincolo introdotto a sua volta dal D.L. n. 95/2012 L. n. 135/2012 (art. 5, comma 2), stabilendo che a decorrere dal 1° maggio 2014, la spesa per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi, non può superare il 30% di quella sostenuta nell'anno 2011, esclusi gli automezzi in dotazione alla Polizia Municipale e ai Servizi Sociali, e, inoltre, per il solo anno 2014, il predetto limite può essere superato esclusivamente per effetto di contratti pluriennali già in essere.

Si dà atto del rispetto finora del suddetto limite. Anche per il 2017 l'obiettivo è quello di rispettare detto limite di spesa, anche in considerazione del fatto che si prevede la dismissione di tre vetture di cui n. 1 in uso al cantiere zona sud e n. 2 in dotazione all'ufficio bonifica.

L'attività di manutenzione degli automezzi viene demandata al Responsabile del Servizio Foreste, Demanio, AIB e Lavori Pubblici e lo stesso Servizio cura gli adempimenti relativi alla tassa di proprietà e all'assicurazione RCA.

Per i rifornimenti di carburante l'Amministrazione ha aderito alla convenzione Consip buoni carburante con la ditta Eni spa.

OBIETTIVI:

1. Verificare sempre, per le missioni, la possibilità di utilizzo di mezzi alternativi di trasporto, al fine di consentire un eventuale risparmio economico, soprattutto per gli spostamenti che coinvolgono più persone;
2. Esigere la corretta compilazione del libretto di bordo per tutti gli automezzi in dotazione al fine di consentire il controllo dei km percorsi e il coerente utilizzo del veicolo in base alla richiesta fatta (tempi e causali di utilizzo);
3. Proseguire nella verifica che ogni rifornimento riporti puntualmente l'indicazione della targa dell'automezzo, il nome e cognome del dipendente che l'ha effettuato ed i chilometri in cui è stato effettuato;
4. In caso di dismissione dei mezzi datati, considerate le spese di manutenzione straordinaria,
5. si sostituiranno con automezzi alimentati anche a metano/gpl tenendo in considerazione che la cilindrata media delle autovetture di servizio non deve superare i 1.600 centimetri cubici.

PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO

L'Unione dei Comuni Media Valle del Serchio attualmente non risulta proprietario di immobili ad uso abitativo. In compenso ha in gestione due fabbricati demaniali c.d. "Colle" e "Fobia", i cui locali vengono affittati a privati e per i quali l'Ente sostiene spese di manutenzione ordinaria.

BENI IMMOBILI DI SERVIZIO

Attualmente questo Ente conta n. 16 beni immobili di servizio, alcuni dei quali destinati a sede dei servizi dell'Unione dei Comuni Media Valle del Serchio e altri non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, come da seguente elenco completo aggiornato al 31/12/2016:

N°	COMUNE	DESTINAZIONE D'USO	CATASTO	FG.	MAPP.
1	Borgo a Mozzano	Sede in Borgo a Mozzano Via Umberto I 100 A ½ con il Comune di Borgo a Mozzano	Urbano	20	655 sub5
2	Borgo a Mozzano	Ampliamento Sede Unione dei Comuni Via delle Logge 6 proprietà per intero	Urbano	20	601 sub3
3	Borgo a Mozzano	Ampliamento sede Unione dei Comuni Ragioneria – Sala Giunta	Urbano	20	654 Sub4
4	Borgo a Mozzano	Frantoio Consortile di Valdottavo	Urbano	35	1846
5	Borgo a Mozzano	Centro intercomunale Protezione Civile Pian di Gioviano	Urbano	3	457 sub1 457 sub2 457 sub3
6	Borgo a Mozzano	Resede Centro intercomunale Protezione Civile Pian di Gioviano	Terreni	3	328 335 456 49
7	Borgo a Mozzano	Laghetto antincendio Le Pianelle	Terreni	10	198 218 448 449
8	Lucca	Ex Sede Comunità Montana Zona N Via del Brennero - Lucca	Urbano	105	2014 Sub2
9	Coreglia Ant.lli	Casa del Pescatore Col Moscato	Urbano	6	117

10	Coreglia Ant.Ili	Resede Casa del Pescatore	Terreni	6	141 144 109
11	Coreglia Ant.Ili	Antico MOLINO Col Moscato	Urbano	6	85
12	Barga	Avannotteria del Pascoli Castelvecchio)	Terreni + fabbricato	30	389 701
13	Barga	Terreni sotto la recinzione del Centro Didattico del Colle	Terreni	1	197 198 202
14	Pescaglia	Impianto Sportivo di S. Rocco in Turrite	Terreni + fabbricato	26	172 173 174 175 180 193 345 346 347 348 349 350 352
15	F. Vallico	Magazzino Loc. La Lezza "Barino"	Urbano	10	3791 Sub1
16	Lucca	Canaletta di scolo	Terreni	12	656

Il dettaglio degli immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Ente si evince dalla ricognizione del patrimonio immobiliare ai sensi dell'art. 58 della legge 133/2008, di fatto avvenuta a cura del competente servizio ma che sarà oggetto di approvazione da parte del Consiglio nella stessa seduta di approvazione del bilancio di previsione 2017-2019.

Si prevede l'alienazione dei seguenti due immobili:

- bene ad uso magazzino in Loc. La Lezza nel Comune di Fabrice di Vergemoli identificato al catasto Sez. B Foglio 10 Particella 3791 Sub 1
- ex sede della Comunità Montana Area Lucchese situata in via del Brennero a Lucca identificata al catasto Foglio 105 Particella 2014 Sub 2

Le scelte strategiche che sottendono l'alienazione di tali beni patrimoniali trovano la loro motivazione nella fondamentale esigenza di riconvertire il patrimonio immobiliare dell'Ente non più adatto a soddisfare esigenze istituzionali, nell'ambito di una logica di ottimizzazione delle risorse finanziarie finalizzata al conseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità.

In particolare, le operazioni immobiliari hanno l'obiettivo di razionalizzare il patrimonio, ridurre gli eventuali costi di gestione e reperire ulteriori risorse finanziarie.

Inoltre, si prevede la valorizzazione dell'edificio posto in Località Rio Villese in frazione Castelvecchio Pascoli del Comune di Barga, consistente nel miglioramento delle opere di presa d'acqua e attrezzature per produzione di avannotteria.

Ulteriore misura di razionalizzazione per il triennio 2017/2019 che si prevede di adottare riguarda la riduzione del canone di locazione che questo Ente corrisponde ai proprietari dei locali situati in

via Umberto I ai civici 97, 104 e 108 e destinati a sede del servizio bonifica. Si prevede di realizzare un risparmio attraverso la diminuzione dei locali presi in affitto in quanto, se si considera la superficie mediamente necessaria per una postazione di lavoro, ne deriva un esubero di metri quadrati e quindi in altri termini uffici non effettivamente sfruttati.