



COMUNE DI MILLESIMO
PROVINCIA DI SAVONA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 95

OGGETTO: Approvazione Piano Triennale utilizzo dotazioni strumentali, automezzi e beni immobili per il periodo 2015/2017.

L'anno **duemilaquindici** addì **ventitré** del mese di **luglio** alle ore **diciotto e trenta**, nella solita sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale, regolarmente convocata nei modi di legge.

Sono presenti i signori:

PIZZORNO Pietro	Sindaco	SI
MINETTI Daniela	Vice Sindaco	SI
DECIA Mirco	Assessore	SI
MANCONI Andrea	Assessore	SI
REBORA Sabina	Assessore	SI

Partecipa il Dott. Giovanni PUCCIANO, Segretario Comunale.

Il sig. Pietro PIZZORNO, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: Approvazione Piano Triennale utilizzo dotazioni strumentali, automezzi e beni immobili per il periodo 2015/2017.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

1. che la legge n. 244 del 24.12.2007 prevede alcune disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione della spesa di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;
2. che in particolare l'art. 2 comma 594, prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 c. 2 del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001 adottano 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;

Che il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alla dotazione strumentale occorre prevedere le 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;

Che il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi previsti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

Preso atto di una prima ricognizione effettuata al fine dell'adozione del suddetto Piano Triennale di razionalizzazione di cui all'art. 2 comma 594 della L. Finanziaria 2008, con riferimento al triennio 2013/2015;

Ritenuto di approvare il suddetto piano nei termini di cui in allegato alla presente deliberazione;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica, ex art. 49 D.Lgs 18.08.2000, n. 267 espresso dal responsabile del servizio;

A voti unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

- Di approvare, per le ragioni esposte in premessa, il Piano Triennale utilizzo dotazioni strumentali, automezzi e beni immobili per il periodo 2015/2017 allegato alla presente deliberazione quale sua parte integrante e sostanziale;
- Di rendere pubblico il presente piano mediante pubblicazione sul sito internet del Comune e di redigere una relazione a consuntivo inerente il raggiungimento degli obiettivi prefissati, da inoltrare alla sezione regionale della Corte dei conti;
- Di invitare tutti i responsabili dei Settori a porre massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti dal piano.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

Pietro PIZZORNO

IL SEGRETARIO COMUNALE

Giovanni PUCCIANO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune il

06 AGO, 2015

per quindici giorni consecutivi.

N. 7534 Reg. A.P.

Il Messo Comunale _____



IL RESPONSABILE DELL'ALBO

Franco IVALDO

MESSO COMUNALE

(Franco Ivaldo)

Parere di **REGOLARITA' CONTABILE** ex art. 49 D, Lgs 18.08.00, n. 267: **FAVOREVOLE**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Giovanna PREGLIASCO

Parere di **REGOLARITA' TECNICA** ex art. 49 D. Lgs 18.08.00, n. 267: **FAVOREVOLE**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Giovanna PREGLIASCO

ESTREMI DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____

Millesimo, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Giovanni PUCCIANO

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

(Ex art. 2, c. 594 e seguenti, legge n. 244 del 24.12.2007)

PREMESSA:

La Legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) all'art. 2, commi 594 e seguenti, prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni. Nello specifico il comma 594 impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione di "piani triennali" per l'individuazione di misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo di determinati beni.

In particolare la legge finanziaria individua, tra le dotazioni oggetto del piano, quelle strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

OGGETTO

Comma 594 lett. a) legge 24.12.2007 n. 244: misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.

Comma 595: misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile al personale.

FINALITA'

Obiettivo del piano è il raggiungimento, partendo da uno schema organizzativo di base, di un'ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali attualmente a disposizione delle postazioni di lavoro, ricercando la maggiore efficienza ed efficacia con riguardo ai fini del contenimento delle spese delle strutture e del conseguimento del miglior rapporto costi e benefici.

MISURE PREVISTE NEL TRIENNIO 2015/2017 SITUAZIONE DOTAZIONI STRUMENTALI INFORMATICHE (Art. 2 c. 594, lett. a)

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali, anche informatiche, si confermano le misure già in corso ed il proseguimento nelle innovazioni degli strumenti attualmente in dotazione in relazione all'introduzione di nuove tecnologie migliorative, tenendo conto degli obiettivi del presente piano.

Si intende procedere secondo la linea d'azione finora seguita di razionalizzazione dell'uso degli strumenti di lavoro nell'ottica del conseguimento del miglior rapporto costi/benefici in relazione al numero degli addetti.

Si proseguirà nell'incentivare l'utilizzo della posta elettronica non solo per comunicazioni esterne ma anche interne tra uffici per eliminazione della corrispondenza cartacea.

Il sistema organizzativo improntato consiste nel perseguimento degli obiettivi di ottimizzazione del rapporto costi/benefici nell'utilizzo degli strumenti di lavoro e dell'innovazione in relazione alle nuove tecnologie, soprattutto in campo informatico, sfruttando al meglio le potenzialità delle singole apparecchiature.

Ad oggi la situazione delle dotazioni strumentali anche informatiche, prevede che ogni postazione di lavoro del personale impiegatizio è composta da:

- personal computer con relativo sistema operativo ed applicativi previsti dai procedimenti di lavoro da eseguire;
- un telefono connesso al sistema di fonia centralizzata;
- casella di posta elettronica di settore e/o di ufficio;
- un collegamento ad una stampante individuale e/o di rete presente negli uffici.

Il sistema informatico è stato organizzato e dimensionato al fine di ottenere le prestazioni richieste dal procedimento di lavoro, la disponibilità, la sicurezza e l'affidabilità in una logica di ottimizzazione del rapporto costi/benefici e di rispetto delle specifiche e delle esigenze degli utilizzatori.

La rete locale del Comune è collegata ad internet mediante una linea ADSL Telecom.

Il sito internet del Comune e la posta elettronica sono gestiti autonomamente per la gestione ordinaria.

E' in atto un contratto di manutenzione annuale di assistenza hardware e software. Si procederà alla sostituzione dei P.C. a seconda delle funzioni o, in caso di guasti, qualora non risulti economicamente conveniente procedere alla riparazione.

E' in atto, altresì, il procedimento di automatizzazione dei processi di lavoro mediante l'impiego di software applicativi specifici.

Si procederà gradualmente alla completa informatizzazione dei servizi.

Altri software saranno implementati a seconda delle esigenze che si presenteranno nel tempo.

La sicurezza antivirus è affidata ad un software che opera a livello server, permettendo così una gestione più razionale degli interventi, qualora fossero necessari, ed un monitoraggio efficace della situazione.

STAMPANTI – TELEFAX – FOTOCOPIATORI

L'attuale dotazione di stampanti vede una progressiva sparizione delle piccole ma costose stampanti a getto d'inchiostro, privilegiando l'acquisto di stampanti laser. Queste, di cui alcune condivise in rete, permettono ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa con risparmi ottenuti sul costo per singola pagina.

In caso di guasti la linea d'azione è quella di valutare la convenienza alla riparazione in base al valore economico per deciderne l'eventuale messa fuori uso.

L'uso dell'apparecchio fax è già stato ridimensionato negli ultimi tempi con l'avvento e l'affermarsi dei servizi di posta elettronica.

E' a disposizione degli uffici una fotocopiatrice, con funzione anche di stampante di sistema collegata in rete con le varie postazioni di lavoro, al fine di permettere ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa con risparmi ottenuti sul costo per singola pagina.

La formula di assistenza include nel canone la manutenzione della macchina e la fornitura dei materiali di consumo, con la sola esclusione della carta. Si evita così una separata gestione della manutenzione e dell'approvvigionamento dei materiali, con un notevole risparmio dei costi.

Nell'ottica del contenimento dei costi, la fotocopiatrice è dotata di codice di accesso segreto e della funzione di stampa "fronte-retro".

VEICOLI DI SERVIZIO (Art. 2, comma 594, lett. B)

Il Comune di Millesimo intende promuovere e concretizzare progetti mirati ad uno sviluppo compatibile e nell'ambito del "Piano d'azione per l'energia e il risanamento della qualità dell'aria e lo sviluppo sostenibile" ed è impegnato in strategie orientate alla riduzione delle emissioni in atmosfera di sostanze inquinanti, con particolare riferimento alle concentrazioni di benzene, particolato molecolare e NO2 e per ricercare soluzioni idonee al risparmio energetico.

Per questo motivo, il Comune ha sottoscritto un Protocollo d'Intesa con le Associazioni del settore e le Aziende interessate per la promozione dell'uso dei motori per autotrazione alimentati a metano per il trasporto privato e pubblico.

Attualmente il parco veicolare del Comune è composto dai veicoli, come sotto specificato:

TIPO	CV	TARGA	UFFICIO
A) AUTOVETTURE			
1 - FIAT PALIO 65 CAT 3 PORTE	14	BK146XJ	Tecnico
2 - FIAT PUNTO 1.2 SX 3 PORTE	14	BP891XL	Polizia municipale
3 - SUZUKI		ER 493DJ	Protezione civile
4 - TATA INDICA 1.400 GLX bi fuel	16	DK788SB	assistenza
5 - FIAT PUNTO 1.2 NATURAL POWER	kw 44	DW345RJ	Polizia messo
6 - VOLKWAGEN TRANSPORTER PM	kw 96	DV652DN	Polizia municipale
B) AUTOCARRI E MOTOVEICOLI PER TRASPORTO COSE			
7- APE PIAGGIO POKER	422	AA63486	Tecnico
8- APE PIAGGIO 218	200	AK53666	Tecnico
9- APE PIAGGIO	50	X393Z3	Tecnico
10- APE PIAGGIO	50	X5KDVN	Tecnico
11- PIAGGIO PORTER TIPPER S85LP	15,5	BY306YP	Tecnico
12 PIAGGIO APE POKER	14,5	AT058638	Tecnico
13- AUTOCARRO MITSUBISHI L200	28,3	CE230FX	Protezione civile
C) MACCHINE OPERATRICI			
14- FIAT-HITACI MACC.OP.GOMMATA	89,9	SVAA814	Tecnico
Servizi Associati			
15 FIAT DOBLO		CJ807RX	Servizi sociali
16 FIAT DOBLO		CG360ZE	Biblioteca

Già allo stato attuale la razionalizzazione – qualora sia intesa come riduzione finalizzata alla limitazione dell'utilizzo improprio, ai fini del contenimento della spesa – è notevole: misure alternative di trasporto - data la scarsità dei collegamenti di linea – non sono utilmente individuabili. L'unica possibilità alternativa è l'utilizzo dei mezzi privati, con corrispondente rimborso agli amministratori e al personale dipendente che ne facciano uso.

Sulla eventuale, progressiva, sostituzione degli autoveicoli dovrà essere di volta in volta effettuata una valutazione in relazione alla tipologia di automezzo e all'uso cui esso sarà destinato;

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO (Art. 2, comma 594, lett. c)

Si rappresenta che per quanto concerne la completa ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare si provvederà in esecuzione dell'art. 58 della legge n. 133/2008.

Gli immobili di servizio risultano sufficienti ed idonei a garantire il regolare svolgimento delle attività di competenza comunale.

Gli edifici di proprietà, sedi dei servizi comunali, restano vincolati a tali usi.

Verranno effettuati interventi di adeguamento per migliorare le caratteristiche di risparmio energetico, che dovranno condurre ad un sistema di monitoraggio con conseguente emanazione della certificazione energetica necessaria e con obiettivo finale la riduzione dei consumi energetici.

TELEFONIA MOBILE

L'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile è limitata 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.

Il personale che ha in dotazione apparecchiature di telefonia mobile può effettuare chiamate esclusivamente a numeri autorizzati per servizio, mentre le chiamate personali vengono addebitate direttamente agli utilizzatori.

DISMISSIONI (Art. 2, comma 596)

La dotazione attuale, che si ritiene razionale in relazione alle esigenze di lavoro, non consente la riduzione delle dotazioni strumentali anche informatiche. Non sono al momento previste dismissioni, eventuali future saranno effettuate in osservanza delle previsioni del comma 596.

Le dotazioni strumentali risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa l'opportunità né la convenienza economica a ridurre il loro numero.

Non si ravvisano casi in cui le dotazioni attuali possano essere dimesse rappresentando un'operazione vantaggiosa in termini di costi/benefici.

Il piano non prevede quindi dismissioni di dotazioni strumentali al di fuori di guasto irreparabile od obsolescenza.

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

COMUNE DI MILLESIMO

PROVINCIA DI SAVONA.

PROSPETTO

DI RICOGNIZIONE DOTAZIONI STRUMENTALI

(art. 2, comma 594, lett. a), Legge 24 dicembre 2007, n. 244)

ANNO 2015

FOTOCOPIATRICI

N. D.	Modello	Stato di conservazione	Titolo	Modalità di acquisizione ¹	Data di acquisiz.	Noleggio			Servizio di assegnazione	Copie annue	Spesa annua
						Scadenza	Fornitore	Copie garantite annue			
1	KYOCERA KM3050	BUONO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUT.	.....	.....	.....	AFFARI GENERALI	.....	1.000
2	KIOCERAMITA KM 1620	BUONO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUT.	.....	.....	.....	ANAGRAFE	.....	200
3	SHARP AR-M 160	BUONO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUT.	.....	.....	.....	BIBLIOTECA	.....	200
4	MITA DC 1560	BUONO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUT.	.....	.....	.....	POLO SCOLAST.	.....	200
5	KIOCERA KM 1525	BUONO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUT.	.....	.....	.....	UFF. ASS.	.....	200
6	HP COLOR LASERJET CM 2320 FOTOCOPIATRICE STAMP. FAX	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUT.	.....	.....	.....	POLIZIA	.....	.....

Data 01/07/2015

Il Responsabile Pregliasco Giovanna

¹ Specificare se l'acquisizione è avvenuta in maniera autonoma o tramite ricorso a convenzioni CONSIP ed assimilate.

STAMPANTI

N. D.	Modello	Stato di conservazione	Titolo	Modalità di acquisizione ²	Data di acquisiz.	Noleggio			Servizio di assegnazione	Copie annue	Spesa annua
						Scadenza	Fornitore	Copie garantite annue			
1	EPSON EPL 5700L	MEDIOCRE	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUT	.....	.....	.....	UFF. TRIBUTTI	.....	50
2	HP LASERJET 1100A	BUONO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUT	.....	.....	.....	UFF. TRIBUTTI	.....	50
3	EPSON EPL 5800L	MEDIOCRE	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUT	.....	.....	.....	MUSEO NAPOLENICO	.....	40
5	EPSON EPL 5900L	MEDIOCRE	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUT	.....	.....	.....	UFFICIO ASSIST.	.....	70
6	HP LASERJET 1006	BUONO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUT	.....	.....	.....	UFFICIO ASSIST.	.....	50
7	SAMSUNG ML 2160	BUONO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUT	.....	.....	.....	UFFICIO ASSIST.	.....	50

STAMPANTI

N. D.	Modello	Stato di conservazione	Titolo	Modalità di acquisizione	Data di acquisiz.	Noleggio			Servizio di assegnazione	Copie annue	Spesa annua
						Scadenza	Fornitore	Copie garantite annue			
8	HP LASERJET 2015	BUONO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUT	.....	.....	.....	UFFICIO RAG.	.....	200
9	HP LASERJET 1320	BUONO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUT	.....	.....	.....	UFFICIO RAG.	.....	200
10	HP LASERJET 1320	BUONO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUT	.....	.....	.....	UFFICIO RAG.	.....	200
11	RICOH AFICIO SP 320 DN - COLORI	BUONO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUT	.....	.....	.....	UFFICIO RAG.	.....	200
12	HP COLOR LASERJET 2600	BUONO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUT	.....	.....	.....	PROTOCOLLO	.....	100
13	HP LASERJET 1022	BUONO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUT	.....	.....	.....	PROTOCOLLO	.....	60
14	HP 5610	BUONO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUT	.....	.....	.....	UFFICIO TECNICO	.....	200
15	HP LASERJET 500	BUONO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUT	.....	.....	.....	UFFICIO TECNICO	.....	120

16	CANON LBP2900	BUONO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUT	.....	.....	.....	.....	BIBLIOTECA	.....	70
17	BROTHER MFC 7420	BUONO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUT	.....	.....	.....	.....	POLIZIA MUNICIPAL E	.....	80

STAMPANTI

N. D.	Modello	Stato di conservazione	Titolo	Modalità di acquisizione ⁴	Data di acquisiz.	Noleggio			Servizio di assegnazione	Copie annue	Spesa annua
						Scadenza	Fornitore	Copie garantite annue			
18	LASERJET CP1525NCOLOR	BUONO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....	SINDACO	.....	40
19	CANON LBP2900	MEDIOCR E	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....	BIBLIOTECA	.....	70
20	OKI MICROLINE 390FB	MEDIOCR E	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....	ANAGRAFE	.....	40
21	HP LASERJET 1020	BUONO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....	SEGRETARI O	.....	120

Data 01/07/2015

FAX

N. D.	Modello	Stato di conservazione	Titolo	Modalità di acquisizione ⁵	Data di acquisiz.	Noleggio			Servizio di assegnazione	Copie annue	Spesa annua
						Scadenza	Fornitore	Copie garantite annue			
1	FAX MFC - 7360N BROTHER	BUONO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	UFFICIO ASSIST.	.....	80
2	FAX OKI FAX 46.100	BUONO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	INFERMERI A CASSA RIPOSO	.....	80
3	BROTHER MFC 8220	BUONO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	PROTOCOLLO	.....	300
4	SAMSUNG	BUONO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	PROT. CIVILE C/O PROTOCOLLO	.....	30
5	BROTHER 2820	BUONO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	UFFICIO RAG.	.....	40
6	SCANNER CANON FB 320P	BUONO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	BIBLIOTECA	.....	20
....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Data 01/07/2015

Il Responsabile Pregliasco Giovanna

SIM - APPARECCHI CELLULARI

N. D.	Utenza	Tipologia	Assegnatario (ruolo e servizio)	Apparec-chiatura	Modalità di acquisizione	Fornitore	Scadenza contratto	Volume di traffico telefonico	Spesa annua
2...	3357829455	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	SEGRETARIO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	CESSIONE GRATUITA	TIM	.....	150	420
...3.	3208944831	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	AFFARI GENERALI SERVIZIO FINANZIARIO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	CESSIONE GRATUITA	TIM	.....	80	250
4	3357829458	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	POLIZIA COMUNALE	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	CESSIONE GRATUITA	TIM	.....	10	160
5	3357829460	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	U.T. RAVERA	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	CESSIONE GRATUITA	TIM	.....	10	160
7	3357829463	<input type="checkbox"/> prepagata X concess.	ASSISTENTE SOCIALE	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	CESSIONE GRATUITA	TIM	.....	60	210
8	3357829464	<input type="checkbox"/> prepagata X concess.	RESP.UFF. ASSISTENZA	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	CESSIONE GRATUITA	TIM	.....	50	200
9	3357829465	<input type="checkbox"/> prepagata X concess.	PROTEZIONE CIVILE	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	CESSIONE GRATUITA	TIM	.....	100	250
10	335/1318842	<input type="checkbox"/> prepagata X concess.	U.T. MOLINARI	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	CESSIONE GRATUITA	TIM	.....	120	270

SIM - APPARECCHI CELLULARI

N. D.	Utenza	Tipologia	Assegnatario (ruolo e servizio)	Apparecchiatura	Modalità di acquisizione	Fornitore	Scadenza contratto	Volume di traffico telefonico	Spesa annua
11	335/7829462	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	P.M. FERRANDO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	CESSIONE GRATUITA	TIM	.....	150	350
....	335/7829457	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	UT - MINETTI	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....
....	335/7829459	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	U.T. ZUCCONI	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....
....	338/5997758	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	SINDACO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....
....	366/5650531	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	UT - VERDESIO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....
....	366/5650819	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	TRIBUTI - PASTORINO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....
....	366/5653074	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	PROTEZIONE CIVILE	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....
....	366/5655367	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	U.T. SALVETTO	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....

Data 01/06/2015

Il Responsabile Pregliasco Giovanna

Data 01/07/2015

Il Il Responsabile Pregliasco Giovanna
ALTRE DOTAZIONI STRUMENTALI - ATTREZZATURE INFORMATICHE

N. D.	Descrizione	Stato di conservazione	Servizio di assegnazione	Anno di acquisizione	Titolo	Spesa annua	Note
1	N 1 PERSONAL COMPUTERS CON ACCESSORI INFORMATICI	BUONO	UFF. TECNICO MAGAZZINO	AUT	.....	100	.....
2.	N 1 PERSONAL COMPUTERS CON ACCESSORI INFORMATICI	BUONO	DOPO SCUOLA CENTRO RAGAZZI	AUT	.....	100	.....
3	N 4 PERSONAL COMPUTERS CON ACCESSORI INFORMATICI	BUONO	UFFICIO ASSIST.	AUT	.....	500	.....
4.	SERVER COMPAQ PRLIANT ML 350	BUONO	ANAGRAFE	AUT	.....	300	.....
5	SERVER NAS USROBOTICS USR808700	BUONO	ANAGRAFE	AUT	.....	300	.....
6.	N 3 PERSONAL COMPUTERS CON ACCESSORI INFORMATICI	BUONO	UFFICIO RAG.	AUT	.....	300	.....
7	N 2 PERSONAL COMPUTERS CON ACCESSORI INFORMATICI	BUONO	UFF. PROTOCOLLO	AUT	.....	150	.....
8	N 4 PERSONAL COMPUTERS CON ACCESSORI INFORMATICI	BUONO	UFFICIO TECNICO	AUT	.....	300	.....

9	N 2 PERSONAL COMPUTERS CON ACCESSORI INFORMATICI	.BUONO	POLIZIA MUNICIPALE	AUT	.....	500	.....
10.	N 5 PERSONAL COMPUTERS CON ACCESSORI INFORMATIC	BUONO	ANAGRAFE	AUT	.....	400	.....

ALTRE DOTAZIONI STRUMENTALI

N. D.	Descrizione	Stato di conservazione	Servizio di assegnazione	Anno di acquisizione	Titolo	Spesa annua	Note
11	N. 2 PERSONAL COMPUTERS CON ACCESSORI INFORMATICI	BUONO	UFFICIO TRIBUTI	.....	AUT	250	.....
12	N 1 PERSONAL COMPUTERS CON ACCESSORI INFORMATICI	BUONO	SUAP	.....	AUT	150	.....
13	N 1 PERSONAL COMPUTERS CON ACCESSORI INFORMATICI	BUONO	PROTEZIONE CIVILE	.....	AUT	100	.....
14.	N 2 PERSONAL COMPUTERS CON ACCESSORI INFORMATICI	BUONO	BIBLIOTECA	.....	AUT	200	.....

15	N 1 PERSONAL COMPUTERS CON ACCESSORI INFORMATICI	BUONO	SINDACO	.....	AUT	150	.....
16	N 2 PERSONAL COMPUTERS CON ACCESSORI INFORMATICI	BUONO	MUSEO NAPOLITONICO	.....	AUT	200	.....
17	N 1 PERSONAL COMPUTERS CON ACCESSORI INFORMATICI	BUONO	SEGRETIARIO	.....	AUT	150	.....
18	SERVER LG	BUONO	UFFICIO ASSIST.		.....	300	.....
19	1 PERSONAL PORTATILE E 1 TABLET	BUONO	UFFICIO TECNICO				

Data 01/06/2014

Il Responsabile Preglasco Giovanna

MEZZI COMUNALI

TIPO MEZZO	TARGA	IMMATRICOLAZIONE	PERTINENZA
APE 50	X 393 Z3	28/05/1999	Ufficio Tecnico
APE 50	X5KDVN	07/07/1997	Ufficio Tecnico
APE POKER	AA 63486	29/05/1996	Ufficio Tecnico
APE PORTER 4x4	BY 306 YP	05/12/2002	Ufficio Tecnico
APE PIAGGIO (Fausto)	AK 53666	07/10/1999	Ufficio Tecnico
SUZUKI	ER493DJ	30/05/2013	Protezione civile
M/C OP. HITACHI	SV AA814	26/08/1994	Ufficio Tecnico
FIAT PALIO	BK 146 XJ	30/05/2000	Ufficio Tecnico
MITSUBISHI	CE 230 FX	18/03/2003	Protezione Civile
PUNTO (metano)	DW 345 RJ	10/09/2009	Polizia - Messo
TATA INDICO	DK 788 SB	03/10/2007	Casa di Riposo
APE POKER	AT 058638	22/03/1991	Ufficio Tecnico
FIAT DOBLO'	CJ807RX		Servizi Sociali
FIAT DOBLO'	C6360ZE		Biblioteca
FIAT Punto	BP891XL		Vigili
VOLKSWAGEN	DV652DN		Vigili