

COMUNE DI ROMENTINO

Provincia di Novara



COPIA

Reg. Pubbl. n° 288

Data 30 MAG 2013

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 7/05/2013

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO (ART. 2, COMMI 594 - 599, LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N. 244). AGGIORNAMENTO TRIENNIO 2013-2015.-

L'anno **duemilatredici** addì **sette** del mese di **maggio** alle ore **19,00** nella sala delle adunanze. Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero per oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

COGNOME E NOME	CARICA	Pr.	As.
PAGLINO Ing. Gianbattista	SINDACO		X
CORRADO Geom. Giorgio	ASSESSORE	X	
GARAVAGLIA Fausto	ASSESSORE	X	
BALDI Rag. Antonio	ASSESSORE	X	
AMOROSO Salvatore	ASSESSORE	X	
PRIORI Prof.ssa Rosa	ASSESSORE	X	
MANCIN Amelio	ASSESSORE ESTERNO	X	
	TOTALE	6	1

Assiste alla adunanza il Segretario Comunale Signora TOGNA Dott.ssa Attilia, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor GARAVAGLIA Fausto nella sua qualità di VICE SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattativa dell'oggetto sopra indicato.

Delibera n. 57

del 07 maggio 2013

Giunta Comunale

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO (ART. 2, COMMI 594 - 599, LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N. 244). AGGIORNAMENTO TRIENNIO 2013-2015.-

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che la legge 24.12.2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008) reca alcune disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica amministrazione, tra cui le spese per corrispondenza, telefonia, manutenzione immobili, ecc.;

RICHIAMATO in particolare l'articolo 2, comma 594, della Legge n. 244/2007, il quale prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennale di razionalizzazione dell'utilizzo di:

- a. Dotazioni strumentali, anche informatiche;
- b. Autovetture;
- c. Beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

CONSIDERATO che:

- Il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali 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;
- Il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano e' corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

RICHIAMATO il precedente Piano di razionalizzazione relativo agli anni 2010-2012 approvato con deliberazione di GC n. 56 del 01.04.2010 e ritenuto necessario provvedere al suo aggiornamento;

DATO ATTO CHE:

- Il comma 597 impone alle pubbliche amministrazioni di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno ed alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;
- Il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005);
- La situazione delle dotazioni strumentali è evidenziata nell'allegato A);

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento di Contabilità;
VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

ATTESO l'allegato favorevole parere circa la regolarità tecnica della proposta della presente delibera espresso, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 dal Responsabile del Servizio interessato;

ATTESO l'allegato favorevole parere circa la regolarità contabile della proposta della presente delibera espresso, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 dal Responsabile del Servizio Finanziario, tenuto anche conto che il presente atto comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

CON VOTI unanimi favorevoli, palesemente espressi;

DELIBERA

1. DI APPROVARE il seguente piano triennale 2013-2015, con aggiornamento del precedente, per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio, e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio:
 - a) **Per quanto riguarda le dotazioni strumentali, anche informatiche (Art. 2 c. 594, lett. a)** che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, si ritiene congruo l'allestimento in allegato A) dettagliatamente descritto in quanto le attrezzature elencate sono indispensabili per la gestione corretta dell'attività amministrativa e per conseguire un livello minimo di efficienza ed efficacia dell'azione predetta. Di norma si segue il criterio di allestire una postazione per ogni operatore, dipendente o amministratore. **Per quanto riguarda la telefonia** sia fissa che mobile si ritiene di confermare nel triennio i criteri ispirati ad esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e per garantire efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa che hanno determinato le assegnazioni fin qui effettuate. L'uso del telefono cellulare e di altri strumenti per la connettività in mobilità può essere concesso quando la natura delle prestazioni e l'incarico richiedano pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatti con gli strumenti di telefonia e di posta elettronica da postazione permanente, ovvero in relazione a particolari forme di prestazione dell'attività lavorativa. Si intende pertanto, allo stato, mantenere invariata la consistenza complessiva delle postazioni di lavoro anche nel triennio 2013-2015;
 - b) **Per quanto riguarda le autovetture di servizio, (Art. 2, comma 594, lett. b)** allo stato, si ritiene congruo il numero di autovetture attualmente presenti nel parco automezzi del Comune e le previsioni vanno nella direzione di mantenere invariata la consistenza complessiva delle autovetture di servizio anche prossimo per il triennio 2013-2015;
 - c) **per quanto riguarda gli immobili (art. 2, comma 594, lett. c):**
preso atto che ad oggi è stato adottato il DPR di cui al comma 599 della legge 244/2007, con la definizione dei criteri necessari alla ricognizione propedeutica, allo stato si rilevare quanto segue:
 - o **IMMOBILI AD USO ABITATIVO:** Il Comune non è proprietario di alloggi ERP - concessi in affitto a canone concertato.

- **IMMOBILI DI SERVIZIO:** 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 inoltre effettuati interventi di adeguamento per migliorare la gestione della climatizzazione degli ambienti sia nei periodi invernali che per quelli estivi.
2. **DI PUBBLICARE** il presente piano:
 - sul sito internet sito istituzionale dell'ente con ciò adempiendo alle prescrizioni della norma che prevedono la pubblicazione con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005);
 - all'Albo Pretorio dell'ente per 30 giorni consecutivi;
 3. **DI TRASMETTERE** il presente atto ai Responsabili di servizio per gli adempimenti e quant'altro di rispettiva competenza e al MEF;
 4. **DI DEMANDARE** al Responsabile del servizio finanziario, di concerto con i responsabili di cui al precedente punto 4), la predisposizione, entro il 30 marzo di ogni anno, della relazione consuntiva annuale da trasmettere alla sezione regionale della Corte dei conti e agli organi di controllo interno nonché alla Giunta Comunale (art. 2, comma 697 L. 244/2007).

Successivamente con separata unanime votazione resa in forma palese la presente delibera viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

COMUNE DI ROMENTINO

PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA

VISTA l'allegata proposta di deliberazione, si esprime ai sensi dell'art. 49, comma 1 D.Lgs. 267/2000, il seguente parere in merito l'efficacia e l'efficienza della stessa in relazione alle regole tecniche e la congruità economica.

favorevole

sfavorevole

con i seguenti rilievi



Il Responsabile del Servizio
Bozzola Dott. ssa Elena -

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Elena Bozzola", is written over a horizontal line.

PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49, comma 1 D.Lgs. 267/2000 si esprime in ordine alla regolarità contabile dell'allegata proposta, parere:

favorevole

sfavorevole

con i seguenti rilievi



Il Responsabile del Servizio
Bozzola Dott. ssa Elena -

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Elena Bozzola", is written over a horizontal line.

AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE

Servizio Inventari e Patrimonio

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Approvazione piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio (art. 2, commi 594 - 599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244). Aggiornamento triennio 2013-2015.

L'ASSESSORE AL BILANCIO

Premesso che la legge 24.12.2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008) reca alcune disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica amministrazione, tra cui le spese per corrispondenza, telefonia, manutenzione immobili, ecc.;

Richiamato in particolare l'articolo 2, comma 594, della legge n. 244/2007, il quale prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennale di razionalizzazione dell'utilizzo di:

- a. Dotazioni strumentali, anche informatiche
- b. Autovetture
- c. Beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Considerato che:

- Il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali 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;
- Il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano e' corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

Richiamato il precedente Piano di razionalizzazione relativo agli anni 2010-2012 approvato con deliberazione di GC n. 56 del 1.4.2010 e ritenuto necessario provvedere al suo aggiornamento;

Dato atto che:

- Il comma 597 impone alle pubbliche amministrazioni di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno ed alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;
- Il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005);
- La situazione delle dotazioni strumentali e' evidenziata nell'allegato A);

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

PROPONE

1. DI APPROVARE il seguente piano triennale 2013-2015, con aggiornamento del precedente, per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio, e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio:
 - a) Per quanto riguarda le dotazioni strumentali, anche Informatiche (Art. 2 c. 594, lett. a) che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, si ritiene congruo l'allestimento in allegato A) dettagliatamente descritto in quanto le attrezzature elencate sono indispensabili per la gestione corretta dell'attività amministrativa e per conseguire un livello minimo di efficienza ed

efficacia dell'azione predetta. Di norma si segue il criterio di allestire una postazione per ogni operatore, dipendente o amministratore. Per quanto riguarda la telefonia sia fissa che mobile si ritiene di confermare nel triennio i criteri ispirati ad esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e per garantire efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa che hanno determinato le assegnazioni fin qui effettuate. L'uso del telefono cellulare e di altri strumenti per la connettività in mobilità può essere concesso quando la natura delle prestazioni e l'incarico richiedano pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatti con gli strumenti di telefonia e di posta elettronica da postazione permanente, ovvero in relazione a particolari forme di prestazione dell'attività lavorativa. Si intende pertanto, allo stato, mantenere invariata la consistenza complessiva delle postazioni di lavoro anche nel triennio 2013-2015;

b) Per quanto riguarda le autovetture di servizio, (Art. 2, comma 594, lett. b) allo stato, si ritiene congruo il numero di autovetture attualmente presenti nel parco automezzi del Comune e le previsioni vanno nella direzione di mantenere invariata la consistenza complessiva delle autovetture di servizio anche prossimo per il triennio 2013-2015;

c) per quanto riguarda gli immobili (art. 2, comma 594, lette. C):
preso atto che ad oggi è stato adottato il DPR di cui al comma 599 della legge 244/2007, con la definizione dei criteri necessari alla ricognizione propedeutica, allo stato si rileva quanto segue:

- o IMMOBILI AD USO ABITATIVO: Il Comune non è proprietario di alloggi ERP - concessi in affitto a canone concertato.
- o IMMOBILI DI SERVIZIO: 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 inoltre effettuati interventi di adeguamento per migliorare la gestione della climatizzazione degli ambienti sia nei periodi invernali che per quelli estivi.

2. DI PUBBLICARE il presente piano

- sul sito internet sito istituzionale dell'ente con ciò adempiendo alle prescrizioni della norma che prevedono la pubblicazione con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005);
- all'Albo Pretorio dell'ente per 30 giorni consecutivi;

3. DI TRASMETTERE il presente atto ai Responsabili di servizio per gli adempimenti e quant'altro di rispettiva competenza e al MEF;

4. DI DEMANDARE al Responsabile del servizio finanziario, di concerto con i responsabili di cui al precedente punto 4), la predisposizione, entro il 30 marzo di ogni anno, della relazione consuntiva annuale da trasmettere alla sezione regionale della Corte dei conti e agli organi di controllo interno nonché alla Giunta Comunale (art. 2, comma 697 L. 244/2007).



L'ASSESSORE AL BILANCIO
- Baldi Rag. Antonio

**PIANO TRIENNALE DI RICOGNIZIONE E RAZIONALIZZAZIONE UTILIZZO RISORSE
STRUMENTALI**

(PIANO TRIENNALE 2013-2015)

La legge 24 dicembre 2007, n. 244 "Disposizioni per la formazione del bilancio pluriennale dello stato (legge finanziaria 2008) all'art. 2, comma 594, prevede ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture da parte delle Amministrazioni pubbliche, l'adozione di piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, della telefonia fissa e mobile, delle autovetture di servizio e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

Considerate le dimensioni dell'ente e le esigue strutture a disposizione già fortemente contenute in termini di spese e razionalizzazione dell'utilizzo, si ritiene sufficiente adottare un piano sintetico che affronti per sommi capi quanto previsto dalla normativa.

PROSPETTO DI RICOGNIZIONE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

N.	MARCA E MODELLO	ANNO DI IMMATRICOLAZIONE	TARGA	ALIMENTAZIONE	SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	KM. ANNUI PERCORSI
1	SCOOTER PIAGGIO FREE	1995	TELAIO 74452		SERVIZI GENERALI	N.D.
2	PEUGEOT 106	2003	CF 336 VD	BENZINA	SERVIZI GENERALI	4157
3	FIAT DUCATO	2009	DV 278 CN	GASOLIO	ISTRUZIONE	7501
4	SUBARU FORESTER	2006	DC 759 DK	GPL	POLIZIA MUNICIPALE	6135
5	CITROËN BERLINGO MULTISPACE	2013	da immatricolare	GASOLIO	POLIZIA MUNICIPALE	0
6	NISSAN CAB STAR	2005	CN 561 XD	GASOLIO	SERVIZI TECNOLOGICI	4152
7	FIAT DOBLO'	2011	ED 613 KK	GPL	SERVIZI SOCIALI	2390

Le autovetture vengono utilizzate dai dipendenti comunali esclusivamente per esigenze di servizio ai fini istituzionali e di rappresentanza, quali sopralluoghi, notifiche, servizio di vigilanza, trasporto alunni presso le scuole dell'obbligo con condizione abitativa in situazione di disagio (cascine distanti dal centro abitato), servizi sociali di trasporto.

Nel corso del triennio 2013/2015 non e' possibile prevedere la riduzione di autovetture ma saranno adottati tutti gli interventi possibili per economizzare i costi sia di carburante che di manutenzione. E' infatti prevista la sostituzione della vecchia Fiat Punto, ormai obsoleta, assegnata al corpo di Polizia Municipale con una Citroen Berlingo Multispace che alla data odierna risulta ancora da immatricolare.

DOTAZIONI STRUMENTALI

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, in particolar modo gli attuali strumenti informatici consentono, in adeguamento alla vigente normativa, l'invio telematico di documentazione, comunicazione ai vari enti del settore pubblico oltre alla consultazione di banche dati on line attraverso i canali internet.

L'utilizzo di tali strumenti, e' consentito solo se finalizzato alle effettive necessita' d'ufficio e dovra' essere circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente.

La piu' recente normativa ha imposto alle pubbliche amministrazioni un progressivo processo di automazione, rendendo necessario ed indispensabile l'acquisto di apparecchiature informatiche sia da un punto di vista hardware che software. L'attuale sistema di lavoro interno prevede una postazione informatica per ciascun dipendente interno.

Non e' pertanto ipotizzabile, allo stato attuale una riduzione delle postazioni informatiche.

Le dotazioni informatiche assegnate verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

- Sostituzione dell'apparecchiatura, personal computer o stampante, potra' avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole o nel caso in cui non avesse la capacita' di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo. Nel caso di sostituzione per mancanza di capacita' elaborativi, l'apparecchiatura verra' utilizzata in ambiti dove sono richieste performance inferiori.
- L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verra' effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicita'.
- Di norma e quando possibile, gli acquisti informatici verranno effettuati utilizzando le convenzioni Consip.

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni

FOTOCOPIATRICI

N.	MARCA E MODELLO	SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	MODALITA' DI ACQUISIZIONE	ANNO DI ACQUISIZIONE	SCADENZA
1	SHARP HX 2300 N	UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	AUTONOMA	2007	-
2	KYOCERA TASK ALFA 300i KX	MUNICIPIO 1° PIANO	CONSIP	2012	2016
3	SHARP AR 5316	UFFICIO ANAGRAFE	AUTONOMA	2006	-
4	XEROX WORK CENTER C 2424	CENTRO CULTURALE	AUTONOMA	2006	-

STAMPANTI - FAX - SCANNER

RIEPILOGO STAMPANTI - SCANNER - FAX					
N.	MARCA E MODELLO	SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	MODALITA' DI ACQUISIZIONE	ANNO DI ACQUISIZIONE	STATO DI CONSERVAZIONE
1	HP LASERJET 1320	UFFICIO SEGRETERIA	AUTONOMA	2005	OTTIMO
2	HP LASERJET 1015	UFFICIO TRIBUTI	AUTONOMA	2004	OTTIMO
3	HP LASERJET 1200	RESP.LE UFFICIO ANAGRAFE	AUTONOMA	2002	OTTIMO
4	SIMI 0498/9400	UFFICIO ANAGRAFE	AUTONOMA	2008	OTTIMO
5	EPSON LQ 2180	UFFICIO MESSO COMUNALE	AUTONOMA	2005	OTTIMO
6	HP LASERJET 1320	SEGRETARIO COMUNALE	AUTONOMA	2005	OTTIMO
7	HP DESKJET 710C	SINDACO	AUTONOMA	2004	OTTIMO
8	HP LASERJET 1320	UFFICIO PROTOCOLLO	AUTONOMA	2007	OTTIMO
9	EPSON FX 1180	UFFICIO ICI	AUTONOMA	2001	OTTIMO
10	HP LASER JET 2200 D	UFFICIO TRIBUTI	AUTONOMA	2002	OTTIMO
11	HP DESK JET 1280	UFFICIO ECONOMATO	AUTONOMA	2008	OTTIMO
12	HP LASER JET 2300 D	UFFICIO RAGIONERIA	AUTONOMA	2004	OTTIMO
13	XEROX PHASER 8500	UFFICIO SEGRETERIA	AUTONOMA	2006	OTTIMO
14	HP DESK JET 1220 C	UFFICIO URBANISTICA	AUTONOMA	2003	OTTIMO
15	HP DESK JET 1220 C	UFFICIO URBANISTICA	AUTONOMA	2005	OTTIMO
16	OLIVETTI IP 470	UFFICIO TECNICO	AUTONOMA	1994	OTTIMO
17	EPSON LQ 2180	UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	AUTONOMA	2002	OTTIMO
18	HP OFFICE JET 7410	ASILO NIDO	AUTONOMA	2006	OTTIMO
19	HP PSC 1510	CENTRO CULTURALE SALA BIANCA	AUTONOMA	2006	OTTIMO
20	HP PSC 1510	CENTRO CULTURALE SALA ROSSA	AUTONOMA	2006	OTTIMO
21	HP PSC 1510	CENTRO CULTURALE SALA VERDE	AUTONOMA	2006	OTTIMO
22	XEROX PHASER 8500	CENTRO CULTURALE	AUTONOMA	2006	OTTIMO
23	SCANNER FUJITSU FI 5120C	UFFICIO SEGRETERIA	AUTONOMA	2007	OTTIMO
24	SCANNER FUJITSU FI 5120C	UFFICIO SEGRETERIA	AUTONOMA	2011	OTTIMO
25	HP SCANNER JET 2400	UFFICIO TRIBUTI	AUTONOMA	2006	OTTIMO
26	SCANNER HP 5470C	UFFICIO ANAGRAFE	AUTONOMA	2005	OTTIMO
27	SCANNER FUJITSU FI 5110C	UFFICIO MESSO COMUNALE	AUTONOMA	2009	OTTIMO
28	SCANNER FUJITSU FI 5110C	UFFICIO ICI	AUTONOMA	2009	OTTIMO
29	FAX SAMSUNG SF 650	MUNICIPIO 1° PIANO	AUTONOMA	2011	OTTIMO
30	FAX PANASONIC KX FL 401	RESP.LE UFFICIO ANAGRAFE	AUTONOMA	2008	OTTIMO
31	SAMSUNG SF 360	ASILO NIDO	AUTONOMA	2007	OTTIMO
32	FAX PANASONIC KX FL 401	SCUOLE ELEMENTARI	AUTONOMA	2008	OTTIMO
33	ZEBRA TLP 2844	UFFICIO PROTOCOLLO	AUTONOMA	2009	OTTIMO
34	SAMSUNG ML 2851 ND	UFFICIO ANAGRAFE	AUTONOMA	2012	OTTIMO
35	HP SCANJET G3110	UFFICIO ANAGRAFE	CONSIP	2013	OTTIMO
36	HP COLOR LASER JET CP1215	UFFICIO URBANISTICA	AUTONOMA	2012	OTTIMO
37	SAMSUNG CLP 320	UFFICIO ASSESSORI	AUTONOMA	2012	OTTIMO
38	SAMSUNG CLP 320	UFFICIO RESP LE SERV. FINANZIARIO	AUTONOMA	2012	OTTIMO
39	SAMSUNG ML 3310 ND	UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	AUTONOMA	2011	OTTIMO
40	SAMSUNG ML 3310 ND	UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	AUTONOMA	2011	OTTIMO
41	HP LASERJET 2055P	UFFICIO ECONOMATO	AUTONOMA	2011	OTTIMO
42	OKI B220	CENTRO CULTURALE	AUTONOMA	2013	OTTIMO

TELEFONIA MOBILE

L'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile e' 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 richiedano l'uso.

Nel corso dell'anno 2013 viene dismessa una utenza ritenuta non indispensabile mentre le altre cinque utenze vengono mantenute per tutto il triennio 2013/2015.

APPARECCHI CELLULARI						
N.	UTENZA	TIPOLOGIA	ASSEGNATARIO (RUOLO E SERVIZIO)	APPARECCHIATURA (PROPRIETA'/NOLEGGIO)	MODALITA' DI ACQUISIZIONE	FORNITORE
1	3356401308	CONCESSIONE	MESSO COMUNALE	PROPRIETA'	AUTONOMA	T.I.M.
2	335343731	CONCESSIONE	OPERAIO AUTISTA SCUOLABUS	PROPRIETA'	AUTONOMA	T.I.M.
3	3356401306	CONCESSIONE	TRASMISSIONE DATI	PROPRIETA'	AUTONOMA	T.I.M.
4	3351015519	CONCESSIONE	POLIZIA MUNICIPALE	PROPRIETA'	AUTONOMA	T.I.M.
5	335343733	CONCESSIONE	COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE	PROPRIETA'	AUTONOMA	T.I.M.

TELEFONIA FISSA

E' previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro.

Per gli apparecchi di telefonia fissa, attualmente n. 24, stante la loro indispensabilità, non si può realisticamente prevedere una ulteriore riduzione nel corso del triennio 2013/2015, ma si sta effettuando una ricognizione al fine di ridurre i costi di gestione sia dell'apparecchiatura relativa alla centralina telefonica, che i costi relativi ai canoni del gestore attualmente utilizzato.

IMMOBILI DI SERVIZIO

IMMOBILI DI SERVIZIO						
DENOMINAZIONE	UBICAZIONE	FOGLIO	MAP.	SUB	CLASSIF.	DESTINAZIONE
PALAZZO COMUNALE	VIA CHIODINI 1	18	478	3	B 4	UFFICI COMUNALI
ASILO NIDO "LE CICOGNE"	VIA SANT'AMBROGIO 3	20	359		B 5	ASILO NIDO
CENTRO CULTURALE "PIO OCCHETTA"	VIA DONATI 26	18	417	5	B 4	SALA CONSIGLIARE - BIBLIOTECA - SEDE ASSOCIAZIONI
VILLA PAGLINGO	VIA GAMBARO 47	16	610		A 7	COMODATO D'USO PER SEDE CISA OVEST TICINO
MAGAZZINO	VIA GAMBARO 49	16	663	2	C 2	RIMESSA AUTOMEZZI COMUNALI

DOTAZIONI INFORMATICHE

PERSONAL COMPUTER					
N.	MARCA E MODELLO	SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	MODALITA' DI ACQUISIZIONE	ANNO DI ACQUISIZIONE	STATO DI CONSERVAZIONE
1	INTEL G640	UFFICIO TARSU	AUTONOMA	2012	OTTIMO
2	INTEL G640	UFFICIO ECONOMATO	AUTONOMA	2012	OTTIMO
3	INTEL G640	UFFICIO PROTOCOLLO	AUTONOMA	2012	OTTIMO
4	AMD SEMPRON 3000+	UFFICIO URBANISTICA	AUTONOMA	2007	DISCRETO
5	AMD SEMPRON 3000+	UFFICIO ASSESSORI	AUTONOMA	2007	DISCRETO
6	AMD ATHLON 2600	UFFICIO SINDACO	AUTONOMA	2007	OTTIMO
7	AMD ATHLON 2600	UFFICIO ASSISTENTE SOCIALE	AUTONOMA	2007	OTTIMO
8	AMD SEMPRON 3000+	UFFICIO ECONOMATO	AUTONOMA	2007	DISCRETO
9	AMD ATHLON 64x2 42 800+	UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	AUTONOMA	2007	OTTIMO
10	AMD ATHLON 64x2 42 5200	UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	AUTONOMA	2007	OTTIMO
11	AMD SEMPRON 3000+	UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	AUTONOMA	2007	OTTIMO
12	AMD SEMPRON 3000+	UFFICIO URBANISTICA	AUTONOMA	2010	OTTIMO
13	INTEL I3 540 DUAL CORE	UFFICIO URBANISTICA	AUTONOMA	2010	OTTIMO
14	INTEL E5700 DUAL CORE	UFFICIO TECNICO	AUTONOMA	2012	OTTIMO
15	INTEL E5700 DUAL CORE	UFFICIO MESSO	AUTONOMA	2011	OTTIMO
16	INTEL E5700 DUAL CORE	UFFICIO ANAGRAFE	AUTONOMA	2011	OTTIMO
17	INTEL E5700 DUAL CORE	UFFICIO ANAGRAFE	AUTONOMA	2011	OTTIMO
18	INTEL E 6750 DUAL CORE	UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	AUTONOMA	2011	OTTIMO
19	INTEL E5700 DUAL CORE	SEGRETARIO COMUNALE	AUTONOMA	2011	OTTIMO
20	INTEL E5700 DUAL CORE	UFFICI ICI	AUTONOMA	2011	OTTIMO
21	INTEL E5700 DUAL CORE	UFFICIO SEGRETERIA	AUTONOMA	2011	OTTIMO
22	INTEL E5700 DUAL CORE	UFFICIO RESP.LE SERV. FINANZIARIO	AUTONOMA	2011	OTTIMO
23	SERVER HP PROLIANT ML 350	SALA SERVER	AUTONOMA	2010	OTTIMO
24	TOSHIBA SATELLITE C 850	CENTRO CULTURALE	AUTONOMA	2012	OTTIMO
25	AMD SEMPRON 3000+	ASILO NIDO	AUTONOMA	2006	OTTIMO
26	AMD SEMPRON 3200	CENTRO CULTURALE	AUTONOMA	2006	OTTIMO
27	AMD SEMPRON 3000+	CENTRO CULTURALE	AUTONOMA	2006	OTTIMO
28	AMD SEMPRON 3000+	CENTRO CULTURALE	AUTONOMA	2006	OTTIMO
29	AMD SEMPRON 3000+	CENTRO CULTURALE	AUTONOMA	2006	OTTIMO
30	AMD SEMPRON 3000+	CENTRO CULTURALE	AUTONOMA	2006	OTTIMO
31	MINIBAREBONE IDEQ 210P	CENTRO CULTURALE	AUTONOMA	2006	OTTIMO
32	MINIBAREBONE IDEQ 210P	CENTRO CULTURALE	AUTONOMA	2006	OTTIMO
33	NOTEBOOK HP NX 6110 PY 500ET	UFFICIO SEGRETERIA	AUTONOMA	2006	OTTIMO
34	NOTEBOOK HP NX 6110 PY 500ET	UFFICIO SEGRETERIA	AUTONOMA	2006	OTTIMO

Letto, confermato e sottoscritto
in originale firmati

IL PRESIDENTE
F.to GARAVAGLIA Fausto

IL SEGRETARIO
F.to TOGNA Dott.ssa Attilia

REFERATO DI PUBBLICAZIONE - COMUNICAZIONE

(Art. 124 e 125 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Reg. Pubbl. n. 288

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 30 MAG 2013 all'Albo Pretorio ove vi rimarrà esposta per ³⁰~~15~~ giorni consecutivi e che la stessa è stata comunicata con lettera n° 6315 del 30 MAG 2013 ai Capigruppo Consiliari.

Romentino li 30 MAG 2013

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
F.to VARALLO Dott. Dario

Publicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal 30 MAG 2013 per 15 giorni

Romentino li 30 MAG 2013



IL MESSO COMUNALE

Per copia conforme all'originale per uso Amministrativo.



IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
VARALLO Dott. Dario

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Visti gli atti d'Ufficio si dà atto che la presente deliberazione:

E' divenuta esecutiva in data _____ ai sensi dell'art. 134 comma 3 D.Lgs. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
TOGNA Dott.ssa Attilia