



COMUNE DI ZANICA

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2011-2013 (Art.2, commi 594 e seguenti della Legge n. 244/2007)

Premessa:

La Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge Finanziaria) all'articolo 2 comma 594 prevede testualmente:

“Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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.

Il successivo comma 595 prevede che: “Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate 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 qualora vi siano dismissioni strumentali le stesse siano accompagnate da documenti finalizzati alla dimostrazione della congruenza dell'operazione in termini di costi/benefici.

Il comma 597 prevede l'elaborazione di un consuntivo annuale da inviare alla competente sezione della Corte dei Conti, mentre il comma 598 prevede adeguate forme di pubblicità di tale piano.

DOTAZIONI STRUMENTALI ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE DELL'UFFICIO:

Effettuata una preliminare ricognizione della situazione esistente si rileva che le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici dell'Ente, sia a livello direzionale che operativo, sono in linea generale così composte:

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

Il numero dei fax è limitato a 3 presso la sede Comunale dislocati su vari piani per coprire le varie aree di lavoro.

Sono in dotazione agli uffici comunali n. 4 fotocopiatrici a noleggio collegate in rete con le varie postazioni di lavoro.

Il sistema informatico del Comune di Zanica si è dotato di un'architettura server-client con dominio e terminal server con terminali (thin client). Il server ed il terminal server ricevono dai clients e dai terminali delle richieste di servizio, e restituiscono loro i risultati dopo averne effettuato l'elaborazione relativa. Questo permette di concentrare su macchine centralizzate le risorse di elaborazione, il software, la manutenzione, le informazioni critiche o sensibili, gli accorgimenti atti a garantire affidabilità (come backup, disaster recovery). I clients, possono in generale, essere anche macchine con risorse proprie, che hanno l'unico compito di interagire con l'utente, e che non contengono informazioni critiche o sensibili mentre i terminali (thin client) non hanno alcuna risorsa locale. L'accesso in entrambi i casi è consentito solo agli operatori autorizzati tramite autenticazione, login e password, univoca.

Per le premesse sopra esposte, il Comune di Zanica sta utilizzando n. 1 server di dominio, n.1 terminal server, diversi clients/p.c. e terminali (thin client), inoltre ha incaricato una figura professionale idonea all'interno della struttura Comunale quale responsabile del sistema informatico che si preoccupa di seguire e monitorare il corretto funzionamento di tutta la struttura avendo cura della manutenzione ordinaria e straordinaria, si occupa della gestione degli accessi e delle password, si avvale inoltre dell'assistenza tecnica di un esperto per la configurazione e gestione del router, e dei firewall e di tutti i dispositivi connessi alla rete.

Sono attivi, inoltre contratti di manutenzione e gestione dei software applicativi in uso dai vari uffici comunali.

CRITERI DI UTILIZZO GENERALI

Tutte le dotazioni strumentali e informatiche assegnate ai singoli servizi vengono gestite secondo i seguenti criteri generali:

- l'utilizzo delle dotazioni strumentali va limitato alle esigenze ed alle attività dell'ufficio;
- Ciascun operatore ha accesso ai soli applicativi e files rientranti nella sua area di competenza ed eventualmente in sola lettura per gli applicativi di interesse più generale;
- Per evitare inutili passaggi cartacei e per snellire e velocizzare la tempistica di acquisizione interna dei documenti da parte degli uffici è stato creato ed attivato un sistema di cartelle sul server (SCAMBIO) allo scopo di spingere gli utenti abilitati ad ottimizzare l'uso della carta;
- Introduzione di una casella di posta elettronica certificata e della firma digitale per alcuni funzionari Responsabili di servizio;
- Utilizzo dei collegamenti via internet tra i vari enti pubblici per lo scambio dati;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro è effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità;
- la sostituzione della apparecchiatura informatica avviene nel caso di guasto e qualora la valutazione di costi/benefici dia esito favorevole tenuto conto dell'obsolescenza dell'apparecchio. Tale valutazione è effettuata dal Responsabile del Servizio avvalendosi del giudizio tecnico del Responsabile dei sistemi informatici.
- di norma e per quanto possibile, gli acquisti delle dotazioni strumentali ed informatiche vengono effettuate utilizzando le convenzioni CONSIP.
- Per i fotocopiatori si è privilegiata la formula del noleggio, tramite convenzione CONSIP, che include nel canone la manutenzione della macchina e la fornitura dei materiali di consumo, con esclusione della carta. Si evita così una separata gestione della manutenzione e dell'approvvigionamento dei materiali, con notevole risparmio dei costi. La formula del noleggio permette inoltre di poter avere macchine sempre nuove a cicli di 4 anni che non subiscono, pertanto, l'usura del tempo come quelle di proprietà.
- Sono adottate tutte le misure per garantire la sicurezza delle postazioni e garantire la privacy.

DOTAZIONI STRUMENTALI ASSEGNATE AI SERVIZI

Le principali dotazioni strumentali in carico ai servizi sono di seguito allegate:

AFFARI GENERALI						
SERVIZI DI SGRETERIA E DI SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI						
Risorse strumentali *			2010	2011	2012	2013
BENI MOBILI	n. inventario	specifiche				
fotocopiatrice 5675V-FN N. SERIE 3634201075	0	noleggio XEROX con Consip	1	1	1	1
macchina da scrivere OLIVETTI ET 2300	2531-2534-2428		3	3	3	3
Fax Laser OLIVETTI OFX 9100	5504		1	1	1	1
microfono da tavolo PHILIPS CCS 400	da 2456 a 2462	MUNICIPIO-Sala consiliare	7	7	7	7
		MUNICIPIO-Sala consiliare				
		MUNICIPIO-Sala consiliare				
Amplificatore	2468	MUNICIPIO-Sala consiliare	1	1	1	1
telefono cellulare	0	MESSO -TEL.3386884405	1	1	1	1
Video proiettore EPSON e lampada	5500	MUNICIPIO-Sala consiliare	1	1	1	1
Staffa soffitto cod. V12H003B	5512	MUNICIPIO-Sala consiliare	1	1	1	1
Videoproiettore EPSON EMP-x3-LAMPADA perproiettore	5468-5491	MUNICIPIO-Sala Giunta	1	1	1	1
AUTOMEZZI	n. inventario	specifiche	0	0	0	0
FIAT NUOVA PANDA ACTIVE DC946VR	5431		1	1	1	1
	0		0	0	0	0
	0		0	0	0	0
	0		0	0	0	0
	0		0	0	0	0
SISTEMI INFORMATICI	n. inventario	specifiche	0	0	0	0
			0	0	0	0
computer** PC HP BUSINESS DX2200	5440	Barcellona	1	1	1	1
monitor LCD 17"	5556	Barcellona	0	0	0	0
computer PC IBM (unità centrale+tastiera)	5386-5387	Segretario e Maiuolo	2	2	2	2
monitor LCD 17" YASHII	5555	Segretario	1	1	1	1
monitor MULTISYNC 75F	5614	Maiuolo	1	1	1	1
computer COMPAQ FS740	5243	UFFICO MESSO COM.LE	1	1	1	1
Thin Client	5516	Pelliccioli	1	1	1	1
monitor LCD 17"		Pelliccioli	1	1	1	1
stampante: hp lasejet 2300L	5362		1	1	1	1
			0	0	0	0
			1	0	0	0
stampanteLEXMARK E 652DN	5566	SALA GIUNTA	1	1	1	1
stampante: Brother HL-5240	5466	SALA GIUNTA	1	1	1	1
software : "SERPICO"-gestione appalti	5123		1	1	1	1
software : "SCAP"-gestione determine/delibere	5123		1	1	1	1
software : "SERPICO"-protocollo	5123		1	1	0	0
software : "ALBO PRETORIO ON LINE"	5600		0	0	0	0
Scanner FUJITSU FT-5110	5521	SALA GIUNTA	1	1	1	1
scanner HP 467V	5467	SALA GIUNTA	1	1	1	1
		SALA GIUNTA	1	0	0	0
Computer portatile NBHP550 NA949EA	5586	SALA GIUNTA	1	1	1	1
*Si tratta del materiale informatico, attrezzature particolari, e degli automezzi mentre la dotazione degli uffici si sottintende quella presente negli stessi alla data del 31 dicembre dell'anno precedente						
**Si intende:computer, video , tastiera e mouse						

GESTIONE ECONOMICO E FINANZIARIA						
GESTIONE DELLA PROGRAMMAZIONE E DEL CONTROLLO						
Risorse strumentali *	0		2010	2011	2012	2013
BENI MOBILI	n.inv.rio	specifiche				
AUTOMEZZI	n.inv.rio					
SISTEMI INFORMATICI	n.inv.rio					
THIN CLIENT	5514	Brignoli	1	1	1	1
computer PC BUSINESS DX220 (unità centrale + tastiera)	5487	Scarpellini	1	1	1	1
monitor LCD 17" YASHII	5379	Scarpellini	1	1	1	1
monitor LCD 17"	5553	Brignoli	1	1	1	1
computer**						
stampante rete LEXMARK T652DN	5583		1	1	1	1
stampante						
stampante						
software : "SERPICO"-contabilita' generale	5123		1	1	1	1
software : "SERPICO"-mutui	5123		1	1	1	1
software : "SERPICO"-eonomo	5123		1	1	1	1
software : "SERPICO"-inventario beni immobili	5124		1	1	1	1
software : "SERPICO"-inventario beni mobili	5124		1	1	1	1
software : "SERPICO"-magazzino	5244		1	1	1	1
*Si tratta del materiale informatico, attrezzature particolari, e degli automezzi mentre la dotazione degli uffici si sottintende quella presente negli stessi alla data del 31 dicembre dell'anno precedente						
**Si intende: computer, video , tastiera e mouse						

GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA						
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI						
Risorse strumentali *						
			2010	2011	2012	2013
BENI MOBILI		n.inventario	specifiche			
macchina da scrivere OLIVETTI ET 2450 MD	3605		1	1	1	1
calcolatrice OLIVETTI LOGOS 382	2402		1	1	1	1
elettroarchivio automatico rotante MOD.HA2312-KA	5524		1	1	1	1
Containers raccolta rifiuti	da 5088 a 5093	SMALTIMENTO RIFIUTI - pia	6	6	6	6
Containers per oli esausti	5094-5095	SMALTIMENTO RIFIUTI - pia	2	2	2	2
Contentore per raccolta tubi	5096	SMALTIMENTO RIFIUTI - pia	1	1	1	1
Campane vetro	5246-5247	SMALTIMENTO RIFIUTI	2	2	2	2
	0		0	0	0	0
Campane lattine	5270-5271	SMALTIMENTO RIFIUTI	2	2	2	2
Container con coperchio	5295	SMALTIMENTO RIFIUTI - pia	1	1	1	1
Campana raccolta differenziata Plastica	5215-5216	SMALTIMENTO RIFIUTI - pia	2	2	2	2
Cellulare tel.3314032385	0	noleggio-TIM	0	0	0	0
Bacheca	5294	SMALTIMENTO RIFIUTI - pia	1	1	1	1
AUTOMEZZI		n.inventario	specifiche			
SISTEMI INFORMATICI		n.inventario	specifiche			
computer PC IBM (unità centrale+tastiera)	5380-5381	Pessina-Merli	2	2	2	2
monitor LCD 17" YASHII	5373-5374	Pessina-Merli	2	2	2	2
monitor						
monitor						
computer**						
stampante						
stampante LEXMARK T644N	5485		1	1	1	1
stampante						
stampante						
stampante						
software : "SERPICO"-gestione cimitero	5124-5559		2	2	2	2
software : "SERPICO"-gestione tassa rifiuti	5123		1	1	1	1
software : WEB-NOTAI - WEB CAT ALADINO	5563		1	1	1	1
software :						
software :						
software :						
*Si tratta del materile informatico, attrezzature particolari, e degli automezzi mentre la dotazione degli uffici si sottintende quella presente negli stessi alla data del 31 dicembre dell'anno precedente						
**Si intende:computer, video , tastiera e mouse						

AFFARI GENERALI						
SERVIZI DEMOGRAFICI						
Risorse strumentali *	0	0	2010	2011	2012	2013
BENI MOBILI	n.inventario	specificge	0	0	0	0
Elettroarchivio	5083		1	1	1	1
macchina da scrivere OLIVETTI ET 2450	2394		1	1	1	1
macchina da scrivere OLIVETTI ET 2300	2655		1	1	1	1
macchina da scrivere OLIVETTI ET 2400	2656		1	1	1	1
calcolatrici	2657-2658-2280		3	3	3	3
plastificatrice	2673		1	1	1	1
	0		0	0	0	0
	0		0	0	0	0
	0		0	0	0	0
AUTOMEZZI	n.inventario	specificge	0	0	0	0
	0		0	0	0	0
	0		0	0	0	0
	0		0	0	0	0
	0		0	0	0	0
	0		0	0	0	0
SISTEMI INFORMATICI	n.inventario	specificge	0	0	0	0
computer** P.C. HPDX2400	5561	Scoppetta	1	1	1	1
computer** thin client	5475	Sangaletti Ezio	1	1	1	1
computer PC IBM (unità centrale+tastiera)	5385	Filosa Giovanna	1	1	1	1
monitor LCD 17" YASHII	5372	Filosa Giovanna	1	1	1	1
monitor LCD 17" YASHII	5375	Sangaletti Ezio	0	0	0	0
computer**	0		0	0	0	0
stampante	0		0	0	0	0
stampante BULL COMPUPRINT 324 FB	5127		1	1	1	1
stampante EPSON DLQ 3500	5365		1	1	1	1
stampante MOD.FS C5300DN	5571		1	1	1	1
stampante:EPSON LQ 690	5589		1	1	1	1
software : "SERPICO"-gestione anagrafe	5123		1	1	1	1
software : "SERPICO"-gestione stato civile	5123		1	1	1	1
software : "SERPICO"-gestione elettorale	5123		1	1	1	1
software : "SERPICO"-gestione leva militare	5123		1	1	1	1
software : "SERPICO"-gestione numerazione civica	5123		1	1	1	1
software : "SAIA"	5369		1	1	1	1
*Si tratta del materiale informatico, attrezzature particolari, e degli automezzi mentre la dotazione degli uffici si sottintende quella presente negli stessi alla data del 31 dicembre dell'anno precedente						
**Si intende:computer, video , tastiera e mouse						

ISTRUZIONE PUBBLICA						
ISTRUZIONE E ASSISTENZA SCOLASTICA						
Risorse strumentali *			2010	2011	2012	2013
BENI MOBILI	n. inventario	specifiche				
Impianto basket e pallavolo	5214	SCUOLA ELEMENTARE-pale	1	1	1	1
Sabbiera	5212	SCUOLA ELEMENTARE-ludo	1	1	1	1
Scala alluminio	5482	SCUOLA ELEMENTARE - lud	1	1	1	1
			1	1	1	1
Videoproiettore EPSON EMP-X3	5492	SCUOLA MEDIA	1	1	1	1
Radioregistratore PANASONIC	3982	SCUOLA MEDIA	1	1	1	1
Frigorifero SITAL	2201	SCUOLA MEDIA	1	1	1	1
Bidone aspiratutto FALP	2250	SCUOLA MEDIA	1	1	1	1
			0	0	0	0
Phon elettrico	2369	SCUOLA MEDIA	1	1	1	1
			0	0	0	0
Videoregistratore IRRADIO	2118	SCUOLA MEDIA	1	1	1	1
			0	0	0	0
Rdioregistratore REX	2120	SCUOLA MEDIA	1	1	1	1
Ingranditore	2204	SCUOLA MEDIA	1	1	1	1
Macchina fotografica YASCHICA	2205	SCUOLA MEDIA	1	1	1	1
Stereo Microscopio WILL	2121	SCUOLA MEDIA-laboratorio d	1	1	1	1
Compressore MGF	2158	SCUOLA MEDIA-laboratorio d	1	1	1	1
Collezione vuoto e pressione atmosferica	2199	SCUOLA MEDIA-laboratorio d	1	1	1	1
Pesiera	2197-2198	SCUOLA MEDIA-laboratorio d	2	2	2	2
Provinatore contatto	2203	SCUOLA MEDIA-laboratorio d	1	1	1	1
Lavatrice INDESIT W160	5454	SCUOLA ELEMENTARE	1	1	1	1
Lavapavimenti	5395	SCUOLA MEDIA	1	1	1	1
Videocamera mini DV 800K	5580	SCUOLA MEDIA	1	1	1	1
Schermo elettrico mod.elegance	5592	SCUOLA MEDIA	1	1	1	1
			0	0	0	0
			0	0	0	0
AUTOMEZZI	n. inventario	specifiche	0	0	0	0
			0	0	0	0
			0	0	0	0
			0	0	0	0
			0	0	0	0
			0	0	0	0
SISTEMI INFORMATICI	n. inventario	specifiche	0	0	0	0
			0	0	0	0
			0	0	0	0
computer PC IBM (unità centrale+tastiera)	5384	UFFICIO ISTRUZIONE	1	1	1	1
monitor LCD 17" YASHII	5377	UFFICIO ISTRUZIONE	1	1	1	1
computer** P.C. assemnlato su carrello mobile	5542	SCUOLA MEDIA	1	1	1	1
stampante NAC PINWRITER P32Q	2288	SCUOLA MEDIA	1	1	1	1
stampante HP LASERJET 2200	5240	castelli	1	1	1	1
stampante						
stampante						
stampante						
software :"						
software :"						
software :"						
software :"						
*Si tratta del materiale informatico, attrezzature particolari, e degli automezzi mentre la dotazione degli uffici si sottintende quella presente negli stessi alla data del 31 dicembre dell'anno precedente						
**Si intende:computer, video , tastiera e mouse			0			

GESTIONE DELLA BIBLIOTECA E PROMOZIONE D I ATTIVITA' CULTURALI						
GESTIONE DELLA BIBLIOTECA E PROMOZIONE D I ATTIVITA' CULTURALI						
Risorse strumentali *			2010	2011	2012	2013
BENI MOBILI	n. inventario	specifiche	0	0	0	0
Macchina da scrivere OLIVETTI ET 1250	2518		1	1	1	1
Fotocopiatrice MITA DC 1855	3224		1	1	1	1
Microfono completo di supporto	da 3383 a 3386		4	4	4	4
Proiettore diapositive KINDERMANN MOD SILENT 2500	5206		1	1	1	1
QUADRO "prime trasgressioni"	5296		1	1	1	1
Carrello bibliografico in metallo	5455-5456		2	2	2	2
N.4 sculture Mosconi	5470		4	4	4	4
opera pittorica maestro l. assolari	5544		1	1	1	1
sistema di amplificazione 80w-160w con radio microfono	5596		1	1	1	1
Fotocopiatore XEROX MOD.WC5675 N. SERIE 3634199860		noleggio	1	1	1	1
			0	0	0	0
AUTOMEZZI	n. inventario	specifiche	0	0	0	0
			0	0	0	0
			0	0	0	0
			0	0	0	0
			0	0	0	0
			0	0	0	0
SISTEMI INFORMATICI	n. inventario	specifiche	0	0	0	0
computer**	0		0	0	0	0
computer PC IBM (unità centrale + tastiera)	5383		1	1	1	1
computer** HP	5486		1	1	1	1
tastiera PACKARDBELL	3230		1	1	1	1
computer**	0		0	0	0	0
computer** CEL 466	5121		1	1	1	1
computer HP 7600 CMT	5460-5461		2	2	2	2
PC IBM LENOVO THINKCENTRE + VIDEOU	5520		2	2	2	2
COMPUTER PORTATILE NB HP 550	5587		1	1	1	1
monitor LCD 17" YASHII	5462-5463-5376		3	3	3	3
televideo LCD 42" PHILIPS	5525		1	1	1	1
scanner Mustek A3	5465		1	1	1	1
Tabellone luminoso Display HA 54.24/1	5401		1	1	1	1
	0		0	0	0	0
stampante DESKJET HP 840C	4532-4533		2	2	2	2
stampante HP LASERJET 1320	5388		1	1	1	1
stampante: Brother HL 5240	5464		1	1	1	1
stampante RICOH AFICIO SPC411D	5503		1	1	1	1
stampante	0		0	0	0	0
software : "K/MOD"-rilevazione assenze/presenze	5245		1	1	1	1
software : "			0	0	0	0
software : "			0	0	0	0
software : "			0	0	0	0
software : "			0	0	0	0
			0	0	0	0
			0	0	0	0
			0	0	0	0
			0	0	0	0
			0	0	0	0
*Si tratta del materiale informatico, attrezzature particolari, e degli automezzi mentre la dotazione degli uffici si sottintende quella presente negli stessi alla data del 31 dicembre dell'anno precedente						
**Si intende: computer, video, tastiera e mouse						

PROMOZIONE DI ATTIVITA' SPORTIVE E RICREATIVE		0				
GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E PROMOZIONE DI ATTIVITA' SPORTIVE E RICREATIVE		0				
Risorse strumentali *		0	2010	2011	2012	2013
BENI MOBILI	n.inv.rio	0				
			0	0	0	0
			0	0	0	0
Gioco modulo 104/E	4328		1	1	1	1
Altalena doppia 202 S.GABBIA	4329		1	1	1	1
Altalena doppia 202 con gabbia	4330		1	1	1	1
Sabbiera con coperchio	5085		2	2	2	2
Phon elettrico	14-3450-3451-3452-3453-3461-3462-3463		11	11	11	11
Attrezzatura sportiva e igienico-sanitaria	5238	SCUOLA ELEMENTARE-pale	234	234	234	234
Coppia canestri mobili onis sportswear	5370		1	1	1	1
Palchetto arbitro in acciaio	5371		1	1	1	1
Gioci a molla, altalee etc	5472		9	9	9	9
AUTOMEZZI			0	0	0	0
			0	0	0	0
			0	0	0	0
			0	0	0	0
			0	0	0	0
			0	0	0	0
SISTEMI INFORMATICI			0	0	0	0
computer**			0	0	0	0
computer**			0	0	0	0
computer**			0	0	0	0
computer**			0	0	0	0
computer**			0	0	0	0
stampante			0	0	0	0
stampante			0	0	0	0
stampante			0	0	0	0
stampante			0	0	0	0
stampante			0	0	0	0
software :"			0	0	0	0
software :"			0	0	0	0
software :"			0	0	0	0
software :"			0	0	0	0
software :"						
*Si tratta del materile informatico, attrezzature particolari, e degli automezzi mentre la dotazione degli uffici si sottintende quella presente negli stessi alla data del 31 dicembre dell'anno precedente						
**Si intende:computer, video , tastiera e mouse						

LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL TERRITORIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA							
Risorse strumentali *			0	2010	2011	2012	2013
BENI MOBILI		specifiche					
macchina da scrivere OLIVETTI ET2300	168			1	1	1	1
Sala alluminio mod. CASTIGLIA	5528			1	1	1	1
				0	0	0	0
				0	0	0	0
				0	0	0	0
				0	0	0	0
				0	0	0	0
				0	0	0	0
				0	0	0	0
				0	0	0	0
AUTOMEZZI	n. inv.rio	specifiche					
	0			0	0	0	0
	0			0	0	0	0
	0			0	0	0	0
	0			0	0	0	0
	0			0	0	0	0
SISTEMI INFORMATICI	n. inv.rio	specifiche					
computer ** PENTIUM D 925	5477	Pagani fulvia		1	1	1	1
computer **							
computer ** THIN CLIENT E TC 3800	5474	Goisis Veronica		1	1	1	1
monitor LCD 17"	5478	Goisis Veronica		1	1	1	1
computer **THIN CLIENT	5611	Arnoldi Marcellino		1	1	1	1
stampante							
stampante HP LASERJET 1100	4526	IN ATTESA DI COLLOCAZIO		1	1	1	1
stampante OFFICEJET G55	5208	IN ATTESA DI COLLOCAZIO		1	1	1	1
stampante LEXMARK E 625DN	5568			1	1	1	1
stampante** LEXMARK T652DN	5615			1	1	1	1
software : "WINEDIL"-Gestione pratiche edilizie ANNO 2000	5107			1	1	1	1
software : " " -Sportello unico attività produttive	5122-5364-5366			1	1	1	1
software : "aggiornamento software sportello unico				1	1	1	1
software : " aggiornamento sw sportello "winpro"				1	1	1	1
software : "DATABASE TOTPOGRAFICO	5594			1	1	1	1
				0	0	0	0
				0	0	0	0
				0	0	0	0
				0	0	0	0
				0	0	0	0
*Si tratta del materiale informatico, attrezzature particolari, e degli automezzi mentre la dotazione degli uffici si sottintende quella presente negli stessi alla data del 31 dicembre dell'anno precedente							
**Si intende: computer, video , tastiera e mouse							
	0			0	0	0	0

AFFARI GENERALI						
GESTIONE RISORSE UMANE E SISTEMA INFORMATICO						
Risorse strumentali *			2010	2011	2012	2013
BENI MOBILI	n. inventario	specifiche	0	0	0	0
Calcolatrice OLIVETTI LOGOS 382	2396-2604		2	2	2	2
macchina da scrivere OLIVETTI ET 2300	2536		1	1	1	1
postazione UPS MEGALINE MRTASY STEM	5523		1	1	1	1
Gruppo continuità APC SMA	5509		1	1	1	1
TERMINALE ECHO BASIC M-RILEVATORE PRESENZE	5508		1	1	1	1
OROLOGIO RILEVAOTRE PRESENZE	5570		1	1	1	1
STRAGE NAS IOMEGA STORCENTER E ARMADIO DI RETE	5585		1	1	1	1
			0	0	0	0
			0	0	0	0
			0	0	0	0
AUTOMEZZI	n. inventario	specifiche	0	0	0	0
			0	0	0	0
			0	0	0	0
			0	0	0	0
			0	0	0	0
			0	0	0	0
SISTEMI INFORMATICI	n. inventario	specifiche	0	0	0	0
computer** HP /COMPAQ THIN CLIENT		A DISPOSIZIONE	1	1	1	1
computer** PC IBM (unità centrale + tastiera)	5382	Pandolfi	1	1	1	1
computer**THIN CLIENT	5501-5513		2	2	2	2
monitor LCD 17" AL1715SM -PER SERVER	5400		1	1	1	1
computer** SERVER DI RETE	5452		1	1	1	1
computer** SERVER DI RETE HP MOD.ML350G5	5564		1	1	1	1
monitor LCD 17"	5552		1	1	1	1
computer** PC OPTIPLEX 330 MT CORE 2 DUO	5510		1	1	1	1
monitor	5613	A DISPOSIZIONE	1	1	1	1
monitor: LCD 17" YASHII	5378		1	1	1	1
stampante:RICOH AFICIO SPC411DN	5502		1	1	1	1
stampante: LEXMARK T652DN	5617		1	1	1	1
SWITCH NETGEAR E SWITCH HP PROCURVE	5490-5584		3	3	3	3
stampante: LEXMARK C7326DN-C	5620		1	1	1	1
stampante			0	0	0	0
software : "SERPICO"-gestione personale	5123-5499-5565-5573		1	1	1	1
software : "JOB-TIME"-rilevazione presenze/assenze	5125		1	1	1	1
software: aggiornamento licenza d'uso	5429		1	1	1	1
software : "Server STD 2003 CAL	5453		1	1	1	1
software :ANTIVIRUS RENEWAL SYMANTEC	5219-5572		24	24	24	24
software: modulo CUD WEB	5598		1	1	1	1
software: licenze 79è office professional plus 2007 olp nl govt	5603		1	1	1	1
sftware:Licenze OFFICE STANDARD GOV	5599		10	10	10	10
*Si tratta del materiale informatico, attrezzature particolari, e degli automezzi mentre la dotazione degli uffici si sottintende quella presente negli stessi alla data del 31 dicembre dell'anno precedente						
**Si intende:computer, video , tastiera e mouse						

OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2011/2013

Al fine di continuare in direzione dei criteri generali gli obiettivi per il triennio sono i seguenti:

- progressiva eliminazione della carta per quanto concerne in particolare i cartellini anagrafici e le schede di famiglia tramite un servizio di archiviazione ottica e con gestione elettronica dei documenti relativi all'archivio anagrafico al fine di ottimizzare il servizio all'utenza, di razionalizzare gli spazi e il tempo dedicato all'archiviazione.
- Maggior utilizzo di strumenti informatici per il passaggio dei documenti da un ufficio all'altro evitando di fare fotocopie;
- Utilizzo di stampe fronte/retro per una maggior razionalizzazione dell'uso della carta;
- Verifica per sostituzione gestione dei Procedimenti, Protocollo, Delibere e Determinazioni Dirigenziali.

DISMISSIONI DI DOTAZIONI STRUMENTALI

Non si prevedono dismissioni di dotazioni strumentali e informatiche che siano al di fuori dei casi di guasto irreparabile od obsolescenza. L'eventuale dismissione delle apparecchiature derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, comporta normalmente la riallocazione fino al termine del ciclo di vita e, nei casi che quest'ultima non sia possibile eventuale altro impiego ad esempio la cessione a gruppi od associazioni che svolgono attività di volontariato locale.

TELEFONIA MOBILE

La dotazione dei telefoni cellulari è la seguente:

UFFICIO	N. CELL.
UFF. TECNICO E MANUTENZIONE	3
POLIZIA LOCALE	4
SERVIZI SOCIALI SPAZIO GIOVANI	1
SERVIZI SOCIALI - in attesa di assegnazione	1
MESSO COMUNALE	1
UFFICIO PERSONALE	1
AMMINISTRATORI	5
TOTALE	16

Si è ritenuto di fornire di cellulare limitandone l'assegnazione:

1. ai soli amministratori comunali chiamati a compiti istituzionali
2. al personale che è tenuto ad assicurare pronta e costante reperibilità
3. ai responsabili dei servizi con fini sociali appaltati dal Comune che devono essere sempre rintracciabili e disponibili.

OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2011/2013

Per quanto concerne gli obiettivi per il triennio 2011/2013 si ritiene di aver già operato con rigore e attenzione nel rispetto della norma emanata con l'art 2 comma 595 della L. 24/12/2007 n. 244.

I responsabili vigileranno per quanto di competenza sul corretto utilizzo dei telefoni cellulari in dotazione.

DISMISSIONI TELEFONIA MOBILE

Non sono previste dismissioni se non dovute a guasto o sostituzione per obsolescenza.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Si riporta di seguito l'elenco delle autovetture di servizio:

AUTOMEZZO	TARGA	SERVIZIO
DUCATO	BC500JK	LL.PP
KANGOO	CL362LW	SOCIALI
FIAT PANDA ACTIVE	DC946VR	SEGRETERIA
FORD FOCUS	BX446BF	VV.UU
MALAGUTI da 01/01/09 LL.PP	4217456	LL.PP
FIAT PANDA	BG B42446	LL.PP
MEGANE	CT385ZF	VV.UU
FAAM JOLLY CH4 - METANO	DE929XV	LL.PP
APE CAR	DL36923	LL.PP
FIAT BRAVO	DZ824SW	SOCIALI

L'utilizzo delle auto si limita a compiti istituzionali e di servizio. Non sono previste autovetture di rappresentanza e nessun amministratore generalmente utilizza mezzi comunali.

Si ritiene di evidenziare che:

- due autovetture (KANGOO/BRAVO) dei Servizi Sociali vengono utilizzate per effettuare il trasporto sociale in collaborazione con l'Associazione Anziani che implementa il servizio con mezzo proprio per poter soddisfare il maggior numero possibile delle richieste;
- gli automezzi assegnati al Servizio Lavori Pubblici (APE - N.2 AUTOCARRI DUCATO) sono destinati al lavoro degli operai del Comune per garantire la regolare manutenzione del territorio e delle strutture;

L'assegnazione dell'auto ad uno specifico servizio non comporta l'impossibilità per i dipendenti di altri settori di ottenerne l'utilizzo.

Qualora per l'espletamento di mansioni fuori dal territorio comunale non siano disponibili le autovetture dell'Ente ed il luogo della destinazione non sia raggiungibile efficacemente con mezzi pubblici i dipendenti utilizzano il mezzo proprio, previa autorizzazione.

La fornitura di carburante è affidata con convenzione Consip e l'approvvigionamento avviene tramite buoni benzina. Ogni Responsabile previa verifica, trimestralmente rendiconta al Servizio Finanziario l'utilizzo dei buoni benzina.

OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2011/2013

Non sono previsti nuovi acquisti per il triennio.

Si proseguirà il monitoraggio sull'utilizzo dei mezzi e sui consumi.

DISMISSIONI AUTOVETTURE

La sostituzione e la conseguente dismissione di autovetture di servizio sarà effettuata in caso di guasto irreparabile e nel caso di valutazione di costi/benefici con esito sfavorevole relativamente alla riparazione. Le valutazioni saranno effettuate dal Responsabile del Servizio a cui il mezzo è assegnato e con finalità di risparmio sui costi di manutenzione, di consumi e soprattutto di minor impatto ambientale.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

Gli immobili ad uso abitativo o di servizio sono di seguito dettagliatamente elencati:

DESCRIZIONE		GESTIONE
MUNICIPIO	VIA ROMA 35	
APPARTAMENTO CUSTODE	VIA ROMA 33	
MUNICIPIO-EDIFICIO NORD	VIA STEZZAO 1	
MUNICIPIO-TETTOIA	VIA ROMA 35	
SC/ELEMENTARE		
SIST.ANTINCENDIO	VIA PADERGNONE/VIA DIAZ	
PALESTRA C/ELEMENTARE		
CORTE SC. ELEMENTARE		
CASA ANZIANI	VIA FIUME 2	IN LOCAZIONE
SCUOLA MEDIA E BIBLIOTECA		
AUDITORIUM 3^ LOTTO	VIA SERIO 1	
CENTRO SOCIO CULTURALE	P.ZA REPUBBLICA 21	
A.S.L. VIA MANZONI	VIA MANZONI	IN COMODATO D'USO GRATUITO
IMP.SPORTIVI (compreso tensostruttura e palloni pressostatici)	VIA SERIO	
CASERMA CARABINIERI	VIA PADERGNONE	IN LOCAZIONE
PIAZZOLA ECOLOGICA	VIA SERIO	IN LOCAZIONE
CIMITERO		
DISTRETTO SANITARIO (COMPRESO ARCHIVIO)	VIA SERIO	IN LOCAZIONE
PIANO TERRA -EDIFICIO DI VIA PADRE DAVIDE - FOGLIO 6 PARTICELLA 7911 SUB. 28	VIA PADRE DAVIDE	UTILIZZO PER CENTRO DIURNO SOCIO ASISTENZIALE-SERVIZIO IN CONCESSIONE

Al patrimonio immobiliare viene garantita la necessaria manutenzione, al fine di consentire il mantenimento in efficienza di impianti e strutture.

OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2011/2013

Gli immobili servono a garantire il regolare svolgimento delle attività di competenza comunale.

Nel corso del triennio 2011/2013, nel piano delle opere pubbliche approvato dalla Giunta comunale, sono previsti alcuni interventi di manutenzione straordinaria alla scuola media e al cimitero capoluogo, inoltre è previsto l'acquisto di un immobile per realizzare il museo del territorio.

DISMISSIONI IMMOBILI

Per quanto riguarda gli immobili a uso abitativo e/o di servizio non sono previste dismissioni. Qualora l'Amministrazione ritenga di voler alienare o valorizzare beni immobili di proprietà non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, la stessa provvederà all'adozione del "Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari" introdotto dall'art. 58 della Legge 133/2008.