

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2 COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008 (L. 244/2007) – TRIENNIO 2010-2012

RICHIAMATA la legge 244/2007 (finanziaria 2008) che, all'art. 2 commi da 594 a 599 prevede alcune misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni, che debbono essenzialmente concretizzarsi nell'adozione di piani triennali finalizzati all'utilizzo di una serie di dotazioni strumentali;

DATO ATTO che, in particolare la legge finanziaria individua tra le dotazioni strumentali oggetto del piano quelle informatiche, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

VISTO l'allegato piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento che consta di una serie di schede in cui sono riepilogate le informazioni richieste dalla legge finanziaria 2008;

DATO atto che:

- l'adozione di tale piano è oggetto di una relazione consuntiva da sottoporre agli organi di controllo interno e alla Corte dei Conti ;
- il piano triennale deve venire pubblicato sul sito Internet comunale

VISTA la deliberazione giuntale n. 2 del 9.1.2009 di approvazione del Piano Risorse ed Obiettivi per l'anno 2009;

VISTO il d. lgs. 267/2000;

PROPONE

- 1) di approvare le premesse sopra esposte che qui si intendono integralmente riportate;
- 2) di approvare il piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento per il triennio 2010-2012 nel testo composto dalla serie di schede allegate al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

- 3) di incaricare tutti i responsabili dei servizi di cooperare per la concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano;
- 4) di provvedere alla pubblicazione del presente piano sul sito internet del Comune di Pradamano;
- 5) di dare atto che il presente piano sarà oggetto di una relazione a consuntivo da inviare, su richiesta, agli organi di controllo interno dell'ente e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti;
- 6) di allegare la presente deliberazione al bilancio di previsione pluriennale 2010-2012;
- 7) di dichiarare la deliberazione conseguente alla presente proposta immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 1 comma 19 della LR 21/2003 come sostituito dall'art. 17 della LR 12/2004;

La sottoscritta, Mariacristina Virgilio in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, vista la proposta di deliberazione presentata dalla Giunta Comunale, ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 49 comma 1 del d. lgs. 18.8.2000 n. 267 esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica e contabile della stessa.

Pradamano, li 02.11 2009

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Mariacristina Virgilio

**PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO
PER IL TRIENNIO 2010-2012**

Allegato alla deliberazione giuntale n. 151 del 09.11.2009

CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

PATRIMONIO INDISPONIBILE

I seguenti immobili sono destinati a servizi istituzionali e pertanto non sono destinati alla locazione.

In una seconda fase si procederà all'approvazione del piano di valorizzazione immobiliare con l'eventuale individuazione di quegli immobili che perdano la loro destinazione ad uso pubblico e quindi possano diventare oggetto di alienazione o utilizzo commerciale

IMMOBILI INDISPONIBILI	INDIRIZZO	CONSISTENZA MQ.	DATI CATASTALI		
			classific.	FOGLIO MAP	SUB
municipio	Piazza Chiesa n. 3	3793 B4	9	40	1
magazzino	Piazza Chiesa n. 3	58 C2	9	40	5
magazzino	Piazza Chiesa n. 3	66 C2	9	40	10
biblioteca	Via Filippo Renati n. 9	425 B1	9	404	4
magazzino	Via Filippo Renati n. 9	642 C2	9	404	5
scuole medie	Via Filippo Renati n. 3	3620 B5	9	930	1
scuole elementari	Via Filippo Renati n. 5	5800 B5	9	930	2
scuola materna pradamano	Via Filippo Renati n. 1	2430 B5	9	930	4
centro sociale Lovaria	Via Pavia di Udine n. 1	1320 B5	17	161	1
scuola materna Lovaria	Via della Liberta' 74	1260 B5	17	225	
mensa	Via Filippo Renati n. 5	2430 B5	9	930	3
pesa pubblica pradamano	Via Udine n. 60	E3	9	347	
spogliatoi Campo Pradamano	Via Chino Ermacora n. 5	E9	9	385	
spogliatoi Campo Lovaria	Via A.Toscanini n. 57	E9	17	364	
palestra comunale	Via Filippo Renati n. 7	2010 C4	9	404	3
informagiovani	Via Roma 36/1	55 C1	9	40	4
Sede coro	Via Roma n. 30 int.8	322 B4	9	40	21
Sala riunione	Via Roma n. 30 int. 9	930 B4	9	40	19
Sala banda /informanziani	Via Roma in. 7	260 B4	9	40	20

La gestione del patrimonio disponibile viene effettuata per quanto più possibile in economia per quanto riguarda la manutenzione ordinaria, utilizzando il personale tecnico manutentivo comunale

Per interventi che richiedono particolari competenze professionali si ricorre ad appalti di servizi esterni.

I consumi delle utenze gas metano ed elettriche vengono costantemente monitorati ed eventuali anomalie vengono immediatamente segnalate per operare gli opportuni aggiustamenti nei consumi

I costi dei singoli contratti di utenza vengono rivisti periodicamente e rinegoziati in base all'andamento dei mercati prendendo come riferimento per la contrattazione i prezzi CONSIP

PATRIMONIO DISPONIBILE

I seguenti immobili sono iscritti nel patrimonio immobiliare disponibile del Comune e come tali sono destinabili alla locazione o eventualmente all'alienazione

Le locazioni degli alloggi abitativi vengono conteggiate sulla base degli accordi di edilizia agevolata di cui alla L. 431/98

Le locazioni degli immobili non abitativi vengono conteggiate sulla base dei prezzi di mercato rilevabili dal mercato immobiliare e dall'Agenzia del Territorio

I costi di gestione ordinaria rimangono a carico dei singoli inquilini mentre il costo a carico dell'Amministrazione Comunale è rappresentato

essenzialmente negli ammortamenti tecnici di bilancio.

Il tasso di rendimento al netto degli oneri di ammortamento risulta essere vantaggioso per l'Ente e pertanto l'eventuale dismissione di tali cespiti al momento non viene valutata positivamente.

IMMOBILI DISPONIBILI

LOCALI DATI IN LOCAZIONE	INDIRIZZO	CONSISTENZA	DATI CATASTALI					valore catastale
			vani	classif.	foglio	mappale	sub	
alloggi in gestione diretta comunale								
alloggio via Roma 38 int. 2	Via Roma n. 38/2	5 vani	A3/2	9	2139	1	309,87	30.987,00
alloggio via Roma 38 int. 5	Via Roma n. 38/5	5 vani	A3/2	9	2139	2	309,87	30.987,00
alloggio via Roma 38 int. 4	Via Roma n. 38/4	2,5 vani	A3/2	9	2139	7	154,94	15.494,00
alloggio via Roma 38 int. 3	Via Roma n.38/3	4,5 vani	A3/2	9	2139	8	278,89	27.889,00
alloggio via Pavia di Udine n. 1	Via Pavia di Udine n.1	9,5 vani	A4/3	17	161	2	367,6	36.760,00
alloggio via F. Renati n. 1 1' piano	Via F. Renati n. 1	9 vani	A3/2	9	930	5	557,77	55.777,00
Ufficio postale	Via Roma 30/2	495 mq	B4/1	9	40	2	409,03	40.903,00
pubblico esercizio via Roma 38 int.1	Via Roma n. 38	310 mq	C3/1	9	2137		672,43	67.243,00
pubblico esercizio via Roma 34	Via Roma n. 34	192 mq	C1/3	9	40	3	3302,86	112.297,24
poliambulatorio comunale	via Nievo n. 1	1318 mq.	B4/1	9	17		1089,1	108.910,00

LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE MA IN GESTIONE ALL'ATER DI UDINE

I seguenti alloggi sono di proprietà comunale ma obbligatoriamente dati in gestione all'ATER di Udine in quanto costruiti con fondi regionali di edilizia sovvenzionata.

L'ATER di Udine ha in carico quindi sia la gestione attiva che passiva di tali immobili e il Comune non può disporne nonostante ne sia il proprietario.

	INDIRIZZO	CONSISTENZA	DATI CATASTALI			rendita	valore catastale
ALLOGGIO VIA ROMA 30	via Roma n. 30 int. 4	7 A3/3	9	40	6	506,13	50.613,00
ALLOGGIO VIA ROMA 30	via Roma n. 30 int. 6	7 A3/3	9	40	11	506,13	50.613,00
ALLOGGIO VIA ROMA 30	via Roma n. 30 int. 5	5,5 A3/3	9	40	12	397,67	39.767,00
ALLOGGIO VIA ROMA 36	Via Roma n. 36 int.4	9,5 A2/2	9	40	14	932,2	93.220,00
ALLOGGIO VIA ROMA 30	via Roma n. 30 int. 3	5,5 A3/3	9	40	7	397,67	39.767,00
ALLOGGIO VIA ROMA 36	Via Roma n. 36 int.2	5,5 A3/3	9	40	9	397,67	39.767,00
ALLOGGIO VIA ROMA 36	via Roma n. 36 int. 3	4,5 A3/3	9	40	8	325,37	32.537,00
ALLOGGIO VIA ROMA 36	via Roma 36 int. 5	4,5 A3/3	9	40	13	325,37	32.537,00

CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE

VEICOLO	ANNO IMMATRIC.	USO	SERVIZIO	ALIMENTAZIONE
IVECO 40E10W 35 AUTOCARRO	1999	SERVIZI INTERNI TERRITORIALI	SQUADRA PROTEZIONE CIVILE	GASOLIO
ELLEBI LBC 13 A LBC 446 RIMORCHIO	1999	SERVIZI INTERNI TERRITORIALI	SQUADRA PROTEZIONE CIVILE	-
FIAT SCUDO 1,9 DS EL 8p telaio ZFA22000012912769	2002	SERVIZI INTERNI TERRITORIALI ED EXTRATERRITORIALI	SERVIZIO SOCIALE - AMMINISTRATIVO	BENZINA
FIAT PUNTO	2002	SERVIZI INTERNI TERRITORIALI ED EXTRATERRITORIALI	SERVIZIO MESSI E NOTIFICHE	BENZINA
OPEL ZAFIRA	2008	SERVIZI INTERNI TERRITORIALI ED EXTRATERRITORIALI	POLIZIA MUNICIPALE	METANO/BENZINA
PIAGGIO S85LP - AUTOCARRO PER TRASPORTO DI COSE - APE	2003	SERVIZI INTERNI TERRITORIALI	OPERAI COMUNALI	BENZINA
FIAT 35 OM AUTOCARRO	1981	SERVIZI INTERNI TERRITORIALI	OPERAI COMUNALI	GASOLIO
PIAGGIO S85LP - APE- AUTOCARRO PER TRASPORTO DI COSE	2000	SERVIZI INTERNI TERRITORIALI	OPERAI COMUNALI	BENZINA

CRITERI DI GESTIONE DEL SISTEMA TELEFONICO AZIENDALE

TELEFONIA FISSA

SEDE MUNICIPALE

a decorrere dal novembre 2006 il sistema di telefonia fissa si avvale di un centralino "VOIP" con contratto di noleggio operativo quinquennale

Gli uffici comunali sono dotati di 3 linee telefoniche ISDN con doppio numero e con contratti di utenza TELECOM stipulati con convenzione CONSIP
Le linee di trasmissione/ricezione dati sono supportate da una linea TELECOM con contratto FLAT stipulato in ambito regionale con una convenzione siglata dalla Regione Friuli Venezia Giulia per il Sistema informatico regionale, cui il Comune di Pradamano ha aderito

Ogni posto di lavoro è dotato di un apparecchio telefonico con linee e numeri condivisi da più postazioni di lavoro, una linea è dedicata al fax, una linea è adibita al collegamento con la MCTC sede centrale di Roma per il collegamento dedicato che la polizia municipale deve attivare obbligatoriamente per la gestione della patente a punti

SCUOLE DELL'OBBLIGO

Il Comune è tenuto per obbligo legislativo a garantire le spese telefoniche degli istituti scolastici pubblici esistenti presso il proprio territorio.
Le scuole primaria e secondaria dispongono di aule informatiche con collegamento ad INTERNET e pertanto hanno richiesto l'attivazione di servizi telefonici che garantiscano l'accesso alla rete in maniera veloce.
La scelta di lasciare autonome le scuole rispetto al centralino comunale è stata operata in quanto, in caso di guasti del centralino, le utenze scolastiche rimarrebbero comunque attive.

ALTRI SERVIZI COMUNALI

Il Comune ha attivato linee telefoniche fisse anche nell'informagiovani e nella biblioteca dove sono presenti punti di consultazione INTERNET aperti all'utenza pubblica. La scelta di mantenere separate tali utenze rispetto al centralino VOIP comunale è motivata da motivi di sicurezza informatica in quanto si vuole evitare che l'accesso pubblico da tali utenze non sia in alcun modo in collegamento con la rete interna comunale e quindi produrre potenzialmente danni alle banche dati o accessi illeciti alle stesse

FORNITORE	TIPOLOGIA		TIPOLOGIA	
SERVIZIO	CONTRATTO	NUMERO	LINEA	SERVIZIO
telecom	conv. CONSIP	0432 670002	linea ISDN	linea dedicata al FAX
			2' numero linea ISDN	linea dedicata trasmissione dati MCTC- Roma
telecom	conv. CONSIP	0432 670014	linea ISDN	CENTRALINO TELEFONICO-serv.demografici-vigilanza
			2' numero linea ISDN	CENTRALINO TELEFONICO-tributi/ragioneria
telecom	conv. CONSIP	0432 670015	linea ISDN	CENTRALINO TELEFONICO-segreteria
			2' numero linea ISDN	CENTRALINO TELEFONICO - sindaco
telecom	conv. CONSIP	0432 671291	linea ISDN	CENTRALINO TELEFONICO-uff.tecnico
			2' numero linea ISDN	CENTRALINO TELEFONICO - serv. Sociali

telecom	conv. REGIONE	0432 xxxxxx	linea dati	linea dedicata alla trasmissione/ricezione dati
				internet/posta elettronica
telecom	conv. CONSIP	0432 670042	linea analogica base	scuola dell'infanzia di Pradamano
telecom	conv. CONSIP	0432 670046	analogica + flat per internet	scuola primaria di Pradamano
telecom	conv. CONSIP	0432 670592	analogica + flat per internet	scuola secondaria di Pradamano
telecom	conv. CONSIP	0432 671183	analogica + flat per internet	informagiovani
telecom	conv. CONSIP	0432 671102	analogica + flat per internet	biblioteca comunale

CRITERI DI GESTIONE DEL SISTEMA TELEFONICO AZIENDALE

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFAX

I tre ordini di scuola dell'obbligo nel Comune di Pradamano sono dotati di 3 telefax separati. Trattandosi di edifici separati la separazione anche di tali strumenti è motivata. L'affermazione dei servizi di posta elettronica ha prodotto la riduzione dell'utilizzo dell'apparecchio telefax con conseguente riduzione dei costi connessi al traffico telefonico.

La collocazione e le modalità di utilizzo del telefax risultano essere già le più razionali possibili in quanto si tratta di un unico apparecchio per tutti gli uffici comunali
SCUOLE DELL'OBBLIGO

I tre ordini di scuola dell'obbligo nel Comune di Pradamano sono dotati di 3 telefax separati. Trattandosi di edifici separati la separazione anche di tali strumenti è motivata dalla necessità di limitare gli spostamenti del personale ausiliario deputato all'invio e ricezione dei fax e quindi per l'economicità della gestione delle risorse umane.

ALTRI SERVIZI COMUNALI

Sia l'informagiovani che la biblioteca sono dotati di stampanti multifunzioni che hanno anche la funzionalità di telefax e quindi non vi sono costi aggiuntivi di manutenzione rispetto alla gestione del materiale informatico

CRITERI DI VERIFICA DEL CORRETTO UTILIZZO DELLE UTENZE TELEFONICHE

Le utenze telefoniche esterne alla sede municipale sono dotate di un sistema manuale di registrazione delle chiamate effettuate che riporta data, numero chiamato, motivo della chiamata e operatore che ha effettuato la chiamata.

I registri vengono periodicamente e a campione verificati e confrontati con i tabulati delle chiamate effettuate fornito dal gestore telefonico in allegato ad ogni singola bolletta telefonica.

Per quanto riguarda le utenze relative agli uffici comunali, i costi di telefonia vengono costantemente monitorati con controlli a campione sul traffico rilevabile da apposito applicativo fornito dal sistema del centralino telefonico che rileva le chiamate effettuate da ogni singolo apparecchio telefonico.

Viene poi effettuata una registrazione dei costi di ogni singola utenza in modo da verificare immediatamente eventuali aumenti ingiustificati dei costi e l'andamento nel tempo dell'utilizzo delle varie utenze.

INTERVENTI DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA

Il numero e la tipologia di linee telefoniche attivate risultano essere già le più razionali possibili in relazione alle necessità dei servizi comunali attivati e valutando la necessità di garantire la sicurezza delle reti informatiche comunali

Eventuali margini di risparmio potrebbero ricavarsi solo dalla chiusura di linee telefoniche su utenze esterne agli uffici comunali (scuole, informagiovani, biblioteca)

Il costo fisso per la gestione delle tre linee scolastiche separate è sicuramente inferiore dal canone di manutenzione fisso che il Comune dovrebbe affrontare per la gestione di un centralino unico scolastico separato rispetto a quello comunale.

I servizi di informagiovani e biblioteca sono ritenuti indispensabili dall'Amministrazione comunale e comunque i costi fissi di gestione delle linee separate sono sicuramente ad un canone fisso di manutenzione di un secondo centralino esterno a quello del Comune.

CRITERI DI GESTIONE DEL SISTEMA TELEFONICO AZIENDALE

TELEFONIA MOBILE

La rete mobile aziendale a disposizione delle strutture comunali consta dei seguenti telefoni portatili assegnati a personale e amministratori che, per garantire la funzionalità dei servizi istituzionali, deve garantire una pronta e costante reperibilità:

FORNITORE	TIPOLOGIA	
SERVIZIO	CONTRATTO	SERVIZIO
H3G	a canone mensile	Mensa scolastica
H3G	a canone mensile	servizi tecnici manutentivi
H3G	a canone mensile	servizi tecnici manutentivi
H3G	a canone mensile	servizi tecnici manutentivi
VODAFONE	A scheda prepagata	servizio polizia municipale
VODAFONE	A scheda prepagata	servizio polizia municipale
H3G	A scheda prepagata	Reperibilità servizio sociale
TIM	scheda prepagata	reperibilità servizio elettorale
TIM	scheda prepagata	reperibilità servizio stato civile
TIM	scheda prepagata	reperibilità servizio elettorale (per elezioni)
H3G	a canone mensile	SINDACO
H3G	a canone mensile	responsabile servizio tecnico manutentivo

ai sensi dell'art. 2 comma 595 della legge 244/2007 si dà atto che l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile viene effettuata solo nei confronti di personale che debba assicurare, per esigenze di servizio , pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle proprie mansioni.

I costi di telefonia mobile vengono costantemente monitorati con controlli a campione sul traffico effettuato rilevabile dalla consultazione on line delle chiamate effettuate da ogni singolo apparecchio telefonico

La scelta del gestore è stata effettuata dopo aver comparato i costi con altri gestori

Il precedente gestore era la TIM , dal 2006 si è passati alla H3G con un contratto che garantisce la restituzione della tassa di concessione governativa per 5 utenze su 6 sottoforma di sconto

Anche I contratti stipulati a canoni mensili sono stati selezionati tra quelli che garantiscono degli abbattimenti sul costo fisso del canone mensile

Le due utenze telefoniche della polizia municipale sono state fatte transitare da contratto a canone della H3G a contratto a scheda prepagata Della VODAFONE per motivi gestionali (la H3G non garantiva più il servizio di trasferimento di chiamata gratuitamente ,servizio necessario per il tipo di utilizzo fatto dagli agenti di polizia municipale in turno) ed economici in quanto i costi fissi erano troppo alti rispetto al traffico effettivo mensile

Le utenze telefoniche con scheda prepagata sono state attivate solo in momenti particolari (durante le elezioni), per le reperibilità dei servizi demografici, vigilanza e sociali e quindi con uso sporadico , in tali casi si preferisce acquistare singole schede prepagate di taglio minimo rispetto ad un costo costante quale il canone mensile e la correlata tassa di concessione governativa.

Alla luce di quanto sopra esposto appare quasi impossibile razionalizzare ulteriormente i costi per il futuro anche se comunque le offerte dei vari gestori di telefonia mobile vengono costantemente valutate in modo da verificare l'eventuale convenienza economica al cambio di gestore

CRITERI DI GESTIONE DELLE ATTREZZATURE STRUMENTALI

apparecchiature di fotocoproduzione

L'attuale dislocazione delle macchine di fotocoproduzione è motivata dalla volontà di limitare al massimo gli spostamenti degli addetti da un piano all'altro. La presenza di più di una macchina per immobile garantisce inoltre la funzionalità di almeno una macchina in caso di guasto delle altre.

I vari istituti scolastici hanno chiesto di garantire la funzionalità di una macchina fotocopiatrice per singola scuola in modo da limitare al massimo gli spostamenti del personale addetto alle fotocopie e per garantire la funzionalità di una macchina per la struttura scolastica anche in caso di guasto delle altre.

La sostituzione delle macchine potrà avvenire nel caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici.

In ogni caso le macchine che non avessero più le capacità di supportare efficacemente il volume di lavoro richiesto all'interno degli uffici comunali ma che potessero comunque venire utilizzate in ambiti dove sono richieste performances inferiori, verranno destinati a tali strutture in alternativa all'acquisto di nuovi dispositivi.

La razionalizzazione del servizio offerto dalle apparecchiature di fotocoproduzione potrà avvenire studiando la possibilità di ridurre il numero di macchine presenti negli uffici comunali e nelle scuole sempre però valutando il maggiore costo in termini assoluti che deriva all'ente per effetto dei maggiori spostamenti da una parte all'altra delle strutture da parte del personale dipendente.

A decorrere dal novembre 2009 è stato stipulato un contratto di manutenzione complessivo per tutte le fotocopiatrici comunali con costo copia con l'installazione di due macchine fotocopiatrici nuove presso gli uffici comunali con funzioni di stampanti di rete, scanner di rete, nelle scuole verrà collocata una nuova fotocopiatrice presso la scuola dell'infanzia e verranno collocate due nuove fotocopiatrici ricondizionate nella scuola primaria e secondaria. Il costo complessivo è di € 6.000,000 annui fissi per 4 anni per una produzione stimata complessiva di 624.000 copie/anno.

TIPOLOGIA MACCHINA	COLLOCAZIONE
Toshiba studio E453	PIANO TERRA SEDE MUNICIPALE
Toshiba studio E167	1' piano sede municipale
Panasonic FP 7722	2' piano sede municipale
Toshiba E 45	scuola primaria di Pradamano
Toshiba E 35	scuola secondaria 1' grado
Toshiba studio E207	scuola dell'infanzia

macchine da scrivere elettroniche

Le macchine da scrivere da tavolo esistenti sono le ultime rimanenti dopo la sostituzione avvenuta nel corso degli anni con i personal computer. Il loro utilizzo è da considerarsi ad esaurimento e al momento in cui la loro funzionalità cesserà non verranno sostituite.

La riparazione delle macchine potrà avvenire nel caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito favorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici e del fatto che i pezzi di ricambio di tali tipologie di macchine d'ufficio sono sempre di più difficile reperibilità

TIPOLOGIA MACCHINA	COLLOCAZIONE
OLIVETTI ET 2400	ufficio ragioneria
OLIVETTI ET 116	ufficio anagrafe

macchine calcolatrici da tavolo

Le postazioni di lavoro del personale dipendente che, per la natura delle mansioni affidate, richiede l'utilizzo di macchine calcolatrici da tavolo sono dotate di tale strumentazione.

La sostituzione delle macchine potrà avvenire nel caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche valutando l'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici.

TIPOLOGIA MACCHINA	COLLOCAZIONE
Olivetti Logos 692	ufficio ragioneria 1
Olivetti Logos 692	ufficio ragioneria 2
Olivetti Summa 184	ufficio tecnico 1
Olivetti Summa 182	ufficio tecnico 2
Olivetti Summa 182	ufficio tributi
Olivetti Summa 182	ufficio vigilanza
Olivetti Summa 182	ufficio anagrafe
Olivetti Logos 442	ufficio segreteria

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro dei servizi amministrativi verranno gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni delle dotazioni hardware potranno avvenire nel caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici.
- nel caso in cui un computer non avesse più le capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni appaltanti verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità

PERSONAL COMPUTER	TIPO STAMPANTE	LOCALIZZAZIONE MACCHINA	SISTEMA OPERATIVO
MARCA			
1 acer power series	epson fx2180/hp 1320	ufficio anagrafe	wind xp prof vers 2002 sp1
2 acer veriton 7500g	hp laserjet 4050n	ufficio ragioneria	wind XP PROFESSIONAL 2002 S.P.2
3 acer veriton 7500g	hp laserjet 4050n	ufficio ragioneria	wind XP PROFESSIONAL 2002 S.P.2
4 acer power series	deskjet 710c	ufficio messo	wind xp prof vers. 5,1 vers. 2002 sp 2
5 acer veriton 7600 gt	hp laserjet 2015/espon fx2180	ufficio anagrafe	wind xp prof vers. 2002 sp 1
6 acer power series	hp laserjet 2200 dn	ufficio protocollo	wind xp prof vers 2002 sp1
7 acer veriton 7600 gt	hp laserjet 1200 series	ufficio tributi	wind xp prof vers 2002 sp1
8 acer power series	hp deskjet 6540	ufficio tecnico	wind xp prof vers 2002 sp1
9 acer veriton 7600 gt	hp deskjet 6540	ufficio tecnico	wind xp prof vers 2002 sp1
10 acer veriton 7600 gt	hp deskjet 6540	ufficio tecnico	wind xp prof vers. 5,1 vers. 2002 sp 2
11 acer veriton 7600 gt	hp laserjet 1300	ufficio tecnico	wind xp prof vers 2002 sp1

12	acer power series	samsung ml1640	sala giunta	wind xp prof vers. 5,1 vers. 2002 sp 2
13	acer power series	hp laserjet 2500l	ufficio polizia municip	wind xp prof vers 2002 sp1
14	acer power- amd sempron	hp lj 2500L	ufficio asses.Mossenta	wind 2000 5.00.2195 sp2
15	p.c. acer veriton m460 cpu INTEL DUAL CORE STAMPANTE DI RETE HP4200 DTN	canon bjc 4400	ufficio sindaco	wind 2000 5.00.2195 sp2
16	acer power series	HP1200 series	ufficio polizia municip	wind xp prof vers.
17	acer power series	canon Bubble jet 4400		wind xp prof vers. 5,1 vers. 2002 sp 2
18	acer veriton 7600 G	multifunzione tally mf 9016	biblioteca computer n.1	windows xp prof
19	acer veriton 7900PRO	hpdeskjet D2460 colori	biblioteca computer n.2	windows xp prof
20	acer veriton 7600 gt	multifunzione brother mfc 9880	informagiovani n.1	wind xp prof vers. 5,1 vers. 2002 sp 2
21	notebook toshiba	hp laserjet 2500l	ufficio segretario	windows xp
22	acer veriton 7600 gt		informagiovani2	wind xp prof vers. 5,1 vers. 2002 sp 2
23	pc acer power	multifunzione brother mfc 9880	saletta anziani	windows xp
24	p.c. acer veriton m460 cpu INTEL DUAL CORE	Espon acu laser m2000	amministrativo servizi sociali ufficio anagrafe	windows xp
25	pc acer power series		dedicato al collegamento anagrafe nazionale	windows xp
26	server 2003	jd166ls7	SALETTA SERVER	SERVER 2003
27	server-w2k	acer 77e	SALETTA SERVER	windows 2000 s.p. 3

scuola media di pradamano
aula informatica

nome pc	ip address	tipo macchina	sistema operativo
SERVER ACER ALTOS		CPU PENTIUM D 3 GHZ - RAM 1 GB - 2 HD 250GB IN RAID 1 - N.2 LAN	
aula01	192.168.0.0.101	PC CPU AMD - RAM 1 GB DDR2 - LAN - HD80GB SATA -TASTIERA MOUSE e VIDEO	windows xp
aula02	192.168.0.0.102	PC CPU AMD - RAM 1 GB DDR2 - LAN - HD80GB SATA -TASTIERA MOUSE e VIDEO	windows xp
aula03	192.168.0.0.103	PC CPU AMD - RAM 1 GB DDR2 - LAN - HD80GB SATA -TASTIERA MOUSE e VIDEO	windows xp
aula04	192.168.0.0.104	PC CPU AMD - RAM 1 GB DDR2 - LAN - HD80GB SATA -TASTIERA MOUSE e VIDEO	windows xp
aula05	192.168.0.0.105	PC CPU AMD - RAM 1 GB DDR2 - LAN - HD80GB SATA -TASTIERA MOUSE e VIDEO	windows xp
aula06	192.168.0.0.106	PC CPU AMD - RAM 1 GB DDR2 - LAN - HD80GB SATA -TASTIERA MOUSE e VIDEO	windows xp
aula07	192.168.0.0.107	PC CPU AMD - RAM 1 GB DDR2 - LAN - HD80GB SATA -TASTIERA MOUSE e VIDEO	windows xp

aula08	192.168.0.0.108	PC CPU AMD - RAM 1 GB DDR2 - LAN - HD80GB SATA -TASTIERA MOUSE e VIDEO	windows xp
aula09	192.168.0.0.109	PC CPU AMD - RAM 1 GB DDR2 - LAN - HD80GB SATA -TASTIERA MOUSE e VIDEO	windows xp
aula10	192.168.0.0.110	PC CPU AMD - RAM 1 GB DDR2 - LAN - HD80GB SATA -TASTIERA MOUSE e VIDEO	windows xp
aula11 - PC INSEGNANTI	192.168.0.0.111	PC CPU AMD - RAM 1 GB DDR2 - LAN - HD80GB SATA -TASTIERA MOUSE e VIDEO	WINDOWS xp
aula12	192.168.0.0.111	HP BRIO TASTIERA MOUSE E VIDEO	WINDOWS xp
1 stampante		samsung ML-2570	
2 stampanti		HP deskjet 815c	

Le spese di funzionamento delle attrezzature di cui sopra sono quelle relative all'energia elettrica per l'alimentazione, carta e toner per le stampanti e del contratto di manutenzione tecnica.

Il contratto di manutenzione prevede costi di intervento rapportati alla durata dei singoli interventi e per tutta la dotazione informatica comunale ammonta a meno di € 3.000 annue IVA compresa.

La collocazione assegnata risulta essere quella più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'ente e ai servizi comunali attivati all'esterno della sede municipale.

Alla luce di quanto sopra risulta impossibile attuare altre forme di razionalizzazione dei costi nel triennio 2010-2012 ma si procederà con quanto realizzato fino ad ora con i criteri sopra descritti