



**COMUNE di PALLARE**  
*Provincia di Savona*

**PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE  
DELLE DOTAZIONI  
STRUMENTALI  
2012 – 2014**

(ART. 2, COMMA 594, LEGGE N. 244 DEL 24 DICEMBRE 2007)

**Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio**

La dotazione **informatica** del Comune di Pallare è la seguente:

<b>10</b>	Personal Computer	<b>04</b>	Stampanti
<b>04</b>	Stampanti multifunzionali	<b>01</b>	Fotocopiatrici di rete
<b>01</b>	Apparato collegamento wireless	<b>01</b>	Fotocopiatrici
<b>01</b>	Router	<b>01</b>	Server di rete
<b>01</b>	Switch	<b>03</b>	Gruppo di continuità
<b>01</b>	Firewall/Antivirus (multi licenza)	<b>02</b>	Dispositivi salvataggio IOMEGA Zip

La dotazione **non informatica** è la seguente:

<b>03</b>	Calcolatrici da tavolo
<b>01</b>	Fax + telefono
<b>01</b>	Rilegatrice
<b>01</b>	Macchina per scrivere elettrica
<b>01</b>	Rilevatore di presenze
<b>10</b>	Telefoni fissi con annesso centralino
<b>01</b>	Scanner
<b>05</b>	Telefonia mobile
<b>01</b>	Telefono cordless

La più recente normativa ha imposto alle pubbliche amministrazioni un progressivo processo di automazione, rendendo necessario e indispensabile l'acquisto di apparecchiature informatiche sia da un punto di vista hardware che software.

Relativamente alla dotazione strumentale sopra indicata, si rileva quanto segue:

- la suddetta dotazione strumentale è funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficienza degli uffici, essendo distribuita con le seguenti modalità:
  - un P.C. per ogni postazione di lavoro con relativa stampante o collegamento con stampante/fotocopiatrice di rete;
  - Router per la gestione delle connessioni esterne della rete informatica
  - Fotocopiatrici/stampanti di rete ad uso di tutti gli uffici;
  - Fax ad uso di tutti gli Uffici;
  
- La rete internet è dotata di filtri automatici che impediscono (per quanto possibile) l'accesso a siti non rientranti nelle finalità istituzionali e non permettono l'accesso dall'esterno.

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

### Criteri di gestione delle dotazioni informatiche

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

- La sostituzione della apparecchiatura, personal computer o stampante, potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole.
- L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.
- Si prevede, ove possibile, la rimozione delle stampanti individuali, soprattutto a getto d'inchiostro, con collegamento a stampanti di rete per una riduzione del costo copia e minor costi di gestione delle stampanti. E' stato incrementato pertanto l'uso di fotocopiatori multifunzioni, con il collegamento alla rete dell'Ente, in modalità "full service", minimizzando il carico di lavoro per la gestione dei materiali di consumo e garantendo un efficiente servizio di manutenzione con tempi di intervento ridotti.

### Dismissione di dotazioni strumentali

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche non dovuta a guasto, comporterà la riallocazione in altra postazione fino al termine del relativo ciclo di vita.

Alla dismissione dovuta a guasto seguirà la sostituzione con idoneo nuovo strumento.

Sono in essere contratti di manutenzione per i macchinari e per i diversi software applicativi in uso presso i vari uffici.

## Apparecchiature di telefonia mobile

Sono attualmente attivi con oneri a carico dell'Amministrazione n. 05 utenze di telefonia mobile dotate di carta SIM Prepagate, così distribuite in relazione alla funzione ricoperta dagli utilizzatori:

- nr. 3 al personale operaio dell'area tecnica
- nr. 1 agli agenti di polizia locale
- nr. 1 di riserva, utilizzabile in caso di: periodo di elezioni ed emergenze varie.

La suddetta dotazione è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficienza degli uffici/servizi per l'espletamento dei compiti istituzionali, garantendo anche una pronta e costante reperibilità del personale relativamente ad alcuni servizi.

E' prevista la verifica periodica del corretto utilizzo delle suddette apparecchiature per fini istituzionali, che verrà effettuata periodicamente nel rispetto delle normative sulla tutela della riservatezza dei dati personali.

## Autovetture di servizio

I mezzi di servizio in dotazione del Comune di Pallare:

TIPO VEICOLO/TARGA	Servizio assegnato
Autovettura SUZUKI Jimny Targa CJ 317 RX	Polizia locale

Relativamente alla dotazione strumentale sopra indicata, si rileva quanto segue:

- La dotazione del suddetto automezzo è indispensabile al normale funzionamento dei servizi comunali istituzionali, non avendo la possibilità di utilizzare mezzi di trasporto alternativi, anche cumulativi, viste anche le funzioni molto specifiche svolte dai vari uffici comunali.
- Per ciò che riguarda i collegamenti interni e/o con i paesi vicini, considerato che non esistono mezzi alternativi di trasporto pubblici, l'utilizzo delle macchine di servizio rappresenta attualmente la forma più economica ed efficiente nella gestione dei servizi.

Il Comune di Pallare ha inoltre in dotazione i seguenti mezzi operativi, che sono necessari per lo svolgimento dei servizi istituzionali:

Automezzo IVECO 120E24 Targa BM 074 TH	Ufficio tecnico (Raccolta N.U.)
Scuolabus IVECO DAILY Targa BM 774 TG	Ufficio tecnico (Trasp. Scolastico)
Macchina operatrice PALA BENFRA Targa CN AF 379	Ufficio tecnico
Motoveicolo APE PIAGGIO QUARGO Targa DV 81790	Ufficio tecnico
Automezzo MERCEDES UNIMOG Targa ZA 043 RK	Ufficio tecnico
Automezzo LEOMAR RODEO Targa DW 530 RK	Ufficio Tecnico

- Si ritiene che il numero dei mezzi, già esiguo per le necessità istituzionali, non possa essere ulteriormente ridotto, se non a discapito dei servizi istituzionalmente resi da questo Comune alla popolazione. Sarebbe auspicabile la sostituzione di alcuni automezzi, con mezzi nuovi a minor impatto ambientale ed a minor consumo, al fine di economizzare sulle spese di manutenzione.

Nel corso del triennio sono previste le normali manutenzioni, revisioni e riparazioni nonché la fornitura del carburante e/o lubrificante.

**Beni immobili ad uso abitativo o di servizio  
(esclusi i beni infrastrutturali)**

Il Comune di Pallare dispone di un patrimonio immobiliare costituito dagli immobili di cui al prospetto allegato.

Il patrimonio immobiliare costituisce la ricchezza ed è compito dell'Ente garantire il suo costante aggiornamento ovvero, come condizione minimale, impedendone il degrado mediante interventi di manutenzione ed adeguamento alle normative esistenti.

I costi per la gestione degli immobili di proprietà, non possono avere margini di diminuzione in quanto già utilizzati in maniera razionale per cui ulteriori economie risulterebbero impossibili o in contrasto con il puntuale svolgimento dei servizi e con il perseguimento degli obiettivi dell'Ente.

## PROSPETTO DI RICOGNIZIONE BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO IN PROPRIETÀ

(art. 2, comma 599, lett. a), Legge 24 dicembre 2007, n. 244)

N. D.	Destinazione e indirizzo	Titolo		Estremi catastali		Consi- stenza	Superficie	Utilizzo	Scadenza	Atto	Proventi
		Fg.	P.lla	Sub.							
01	PIAZZA SAN MARCO N° 20	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> .....	09	612	.....	Mq. 310	Uffici Comunali	..... .....	..... .....	..... .....	€ ..... € .....
02	PIAZZA SAN MARCO N° 20	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> .....	09	612	.....	Mq. 55	Ufficio Postale	31 dicembre 2014	Contratto di Locazione		€ 3.605,52
03	PIAZZA SAN MARCO N° 20	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> .....	09	612	.....	Mq. 75	Ambulatorio	31 dicembre 2012	Contratto di Locazione		€ 864,00
04	PIAZZA SAN MARCO N° 20	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> .....	9	612	.....	Mq. 315	Scuole Materne	..... .....	..... .....	..... .....	€ ..... € .....
05	PIAZZA SAN MARCO N° 20	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> .....	9	612	.....	Mq. 8	AVIS	Maggio 2012	Convenzione		€ 60,00
06	PIAZZA SAN MARCO N° 20	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> .....	9	612	.....	Mq. 8	PRO - LOCO	Maggio 2012	Convenzione		€ 60,00
07	VIA MARIO COLOMBO	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> .....	9	542	.....	Mq. 220	SCUOLE ELEMENTARI	..... .....	..... .....	..... .....	€ ..... € .....

08	PIAZZA SAN MARCO	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/>	8	338 510/B	.....	.....	Mq. 180	Autorimessa .....	..... .....	..... .....	€ ..... € .....
09	PIAZZA SANTA MARGHERITA	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/>	6	12	.....	.....	Mq. 180	Seggio elettorale Fraz. Biestro	..... .....	..... .....	€ ..... € .....
10	LOC. DAMONTE	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/>	17	73	.....	.....	Mq. 120	Impianti Sportivi Spogliatoio	..... .....	..... .....	€ ..... € .....
11	LOC. DAMONTE	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/>	17	32	.....	.....	Mq. 1442	Palestra	..... .....	Affidam. in convenzione a terzi	Canone € 5.190,00
12	LOC. DAMONTE	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/>	17	32	.....	.....	Mq. 250	Sala Piano Sup. Imp. Sportivi e locale cucina	..... .....	Concessione temp. Ai sensi vigente Regolamento delib. C. C. N°40/2010 e succ. modif	€ 2.150,00
...	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/>	.....	.....	.....	.....	Mq. .....	.....	..... .....	..... .....	€ ..... € .....
...	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/>	.....	.....	.....	.....	Mq. .....	.....	..... .....	..... .....	€ ..... € .....

Il Responsabile ..... IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
.....

Data .....