



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

**PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE  
DELLE DOTAZIONI  
STRUMENTALI  
2013 – 2015**

(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>03</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:

<b>TIPO VEICOLO/TARGA</b>	<b>Servizio assegnato</b>
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			Consistenza	Superficie	Utilizzo	Scadenza	Atto	Proventi
		<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> .....	<input type="checkbox"/> .....	Fg.	P.lla	Sub.						
01	PIAZZA SAN MARCO N° 20	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> .....	<input type="checkbox"/> .....	09	612	.....	Mq. 310	Uffici Comunali	..... .....	..... .....	..... .....	€ ..... € .....
02	PIAZZA SAN MARCO N° 20	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> .....	<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"/> .....	<input type="checkbox"/> .....	09	612	.....	Mq. 75	Ambulatorio	31 gennaio 2019	Contratto di Locazione		€ 959,52 (importo Annuale)
04	PIAZZA SAN MARCO N° 20	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> .....	<input type="checkbox"/> .....	9	612	.....	Mq. 315	Scuole Materne	..... .....	..... .....	..... .....	€ ..... € .....
05	VIA MARIO COLOMBO	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> .....	<input type="checkbox"/> .....	9	542	.....	Mq. 220	SCUOLE ELEMENTARI	..... .....	..... .....	..... .....	€ ..... € .....
06	PIAZZA SAN MARCO	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> .....	<input type="checkbox"/> .....	8	338 510/B	.....	Mq. 180	Autorimessa .....	..... .....	..... .....	..... .....	€ ..... € .....

07	PIAZZA SANTA MARGHERITA	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/>	6	12					Mq. 180	Seggio elettorale Fraz. Biestro		€ €
08	LOC. DAMONTE	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/>	17	73					Mq. 120	Impianti Sportivi Spogliatoio		€ €
09	LOC. DAMONTE	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/>	17	32					Mq. 1442	Palestra	Affidam. in convenzione a terzi	Canone annuale € 6.780,00
10	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	€ 1.500,00
...	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/>	.....	.....					Mq. .....	.....	.....	€ €
...	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/>	.....	.....					Mq. .....	.....	.....	€ €

Data ..... 06 MAR. 2013



Il Responsabile .....  
**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECN.**  
**F.TO FRACCHIA Geom. Giorgio**

**COMUNE DI PALLARE**

**PROVINCIA DI SAVONA**

**UFFICIO RAGIONERIA**

**PROSPETTO  
DI RICOGNIZIONE DOTAZIONI STRUMENTALI**

---

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

**ANNO 2013**

## FOTOCOPIATRICI

N. D.	Modello	Stato di conservazione	Titolo	Modalità di acquisizione <sup>1</sup>	Data di acquisiz.	Noleggio			Servizio di assegnazione	Copie annue	Spesa annua
						Scadenza	Fornitore	Copie garantite annue			
01	Fotocopiatrice RICOH Aficio 2027	Buono	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione diretta	2005	===	===	===	Uffici Comunali	25.000	€ 230,00
02	Fotocop. OLIVETTI d-Color MF201	Ottimo	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione diretta	2010	===	===	===	Uffici Comunali	56.400	€ 1.089,00
...	.....	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
...	.....	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
...	.....	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
...	.....	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
...	.....	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
...	.....	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
...	.....	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Data **06 MAR. 2013** .....



Il Responsabile **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO R.I.N.**  
F.TO BACCINO Francesco

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

**STAMPANTI E FAX**

N. D.	Modello	Stato di conservazione	Titolo	Modalità di acquisizione <sup>2</sup>	Data di acquisiz.	Noleggio			Servizio di assegnazione	Copie annue	Spesa annua
						Scadenza	Fornitore	Copie garantite annue			
01	Stampante ink jet HP Photosmart C4480	Ottimo	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	2010	===	===	==	Ufficio Vigili Urbani	.....	Euro 130,00
02	Stampante aghi EPSON LQ-2180	Buono	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	1999	===	===	==	Ufficio Anagrafe	.....	Euro 60,00
03	Fax laser SAMSUNG SF 560 R	Ottimo	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	2008	===	===	==	Uffici Comunali	.....	Euro 250,00
04	Stampante laser SAMSUNG ML-2010R	Buono	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	2007	===	===	==	Ufficio Segr. Com.le	.....	Euro 255,00
05	Stampante laser HP LASERJET P2015	Buono	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	2006	===	===	==	Ufficio Ragioneria	.....	Euro 450,00
06	Stampante laser HP LASERJET P2015	Buono	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	2006	===	===	==	Ufficio Tecnico	.....	Euro 450,00
07	Stampante laser HP LASERJET P2015	Buono	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	2007	===	===	==	Ufficio Anagrafe	.....	Euro 450,00
08	Stampante laser Photosmart C 4680	Ottimo	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	2010	===	===	==	Ufficio Assessori	.....	Euro 60,00
09	Stampante ink jet HP Photosmart C 4680	Ottimo	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	2010	===	===	==	Ufficio Assist. sociale	.....	Euro 60,00

Data 06 MAR. 2013.....



Il Responsabile .....

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FIN**  
**F.to BACCINO Francesco**

<sup>2</sup> Specificare se l'acquisizione è avvenuta in maniera autonoma o tramite ricorso a convenzioni CONSIP ed assimilate.

## APPARECCHI CELLULARI

N. D.	Utenza	Tipologia	Assegnatario (ruolo e servizio)	Apparecchiatura	Modalità di acquisizione <sup>3</sup>	Fornitore	Scadenza contratto	Volume di traffico telefonico	Spesa annua
01	348-5314139	<input checked="" type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	Operaio Com.le - Serv. Tecnico - Manutentivo	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	VODAFONE	.....	.....	105,00
02	348 - 5313141	<input checked="" type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	Operaio Com.le - Serv. Tecnico - Manutentivo	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	VODAFONE	.....	.....	105,00
03	348-5314560	<input checked="" type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	Operaio Com.le - Serv. Tecnico - Manutentivo	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	VODAFONE	.....	.....	105,00
04	340-8023449	<input checked="" type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	Vigile Comunale Servizio Amministrativo	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	VODAFONE	.....	.....	105,00
....	.....	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....
....	.....	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....
....	.....	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....
....	.....	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....
....	.....	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....
....	.....	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....

Data ..... 06 MAR. 2013 .....



Il Responsabile .....  
**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FIN.**  
**VIO BACCINO Francesca**

<sup>3</sup> Specificare se l'acquisizione è avvenuta in maniera autonoma o tramite ricorso a convenzioni CONSIP ed assimilate.

**COMUNE DI PALLARE**

**PROVINCIA DI SAVONA**

**UFFICIO RAGIONERIA**

**PROSPETTO  
DI RICOGNIZIONE DOTAZIONI STRUMENTALI**

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

**ANNO 2014**

# FOTOCOPIATRICI

N. D.	Modello	Stato di conservazione	Titolo	Modalità di acquisizione <sup>1</sup>	Data di acquisiz.	Noleggio			Servizio di assegnazione	Copie annue	Spesa annua
						Scadenza	Fornitore	Copie garantite annue			
01	Fotocopiatrice RICOH Aficio 2027	Buono	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione diretta	2005	===	===	===	Uffici Comunali	25.000	€ 250,00
02	Fotocop. OLIVETTI d-Color MF201	Ottimo	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione diretta	2010	===	===	===	Uffici Comunali	56.400	€ 1.089,00
...	.....	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
...	.....	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
...	.....	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
...	.....	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
...	.....	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
...	.....	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....



Il Responsabile IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FIN.  
F.TO BACCINO Francesco

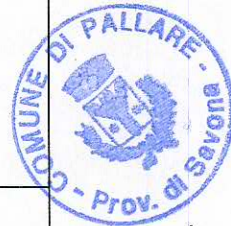
Data .....  
U 6 MAR. 2013

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

**STAMPANTI E FAX**

N. D.	Modello	Stato di conservazione	Titolo <input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Modalità di acquisizione <sup>2</sup>	Data di acquisiz.	Noleggio			Servizio di assegnazione	Copie annue	Spesa annua
						Scadenza	Fornitore	Copie garantite annue			
01	Stampante ink jet HP Photosmart C4480	Ottimo	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	2010	===	===	==	Ufficio Vigili Urbani	.....	Euro 150,00
02	Stampante aghi EPSON LQ-2180	Buono	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	1999	===	===	==	Ufficio Anagrafe	.....	Euro 80,00
03	Fax laser SAMSUNG SF 560 R	Ottimo	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	2008	===	===	==	Uffici Comunali	.....	Euro 270,00
04	Stampante laser SAMSUNG ML-2010R	Buono	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	2007	===	===	==	Ufficio Segr. Com.le	.....	Euro 275,00
05	Stampante laser HP LASERJET P2015	Buono	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	2006	===	===	==	Ufficio Ragioneria	.....	Euro 470,00
06	Stampante laser HP LASERJET P2015	Buono	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	2006	===	===	==	Ufficio Tecnico	.....	Euro 470,00
07	Stampante laser HP LASERJET P2015	Buono	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	2007	===	===	==	Ufficio Anagrafe	.....	Euro 470,00
08	Stampante laser Photosmart C 4680	Ottimo	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	2010	===	===	==	Ufficio Assessori	.....	Euro 80,00
09	Stampante ink jet HP Photosmart C 4680	Ottimo	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	2010	===	===	==	Ufficio Assist. sociale	.....	Euro 80,00

Data ..... 06 MAR. 2013 .....



Il Responsabile  
**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.N.**  
 F.to BACCINO Francesco

<sup>2</sup> Specificare se l'acquisizione è avvenuta in maniera autonoma o tramite ricorso a convenzioni CONSIP ed assimilate.

## APPARECCHI CELLULARI

N. D.	Utenza	Tipologia	Assegnatario (ruolo e servizio)	Apparecchiatura	Modalità di acquisizione <sup>3</sup>	Fornitore	Scadenza contratto	Volume di traffico telefonico	Spesa annua
01	348-5314139	<input checked="" type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	Operaio Com.le - Serv. Tecnico - Manutentivo	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	VODAFONE	.....	.....	105,00
02	348 - 5313141	<input checked="" type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	Operaio Com.le - Serv. Tecnico - Manutentivo	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	VODAFONE	.....	.....	105,00
03	348-5314560	<input checked="" type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	Operaio Com.le - Serv. Tecnico - Manutentivo	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	VODAFONE	.....	.....	105,00
04	340-8023449	<input checked="" type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	Vigile Comunale Servizio Amministrativo	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	VODAFONE	.....	.....	105,00
....	.....	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....
....	.....	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....
....	.....	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....
....	.....	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....
....	.....	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....
....	.....	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concess.	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....



Il Responsabile **RESPONSABILE DEL SERVIZIO FIN.**  
F.TO BACCINO Francesca

Data ..... 06 MAR 2013 .....

<sup>3</sup> Specificare se l'acquisizione è avvenuta in maniera autonoma o tramite ricorso a convenzioni CONSIP ed assimilate.

**COMUNE DI PALLARE**

**PROVINCIA DI SAVONA**

**UFFICIO RAGIONERIA**

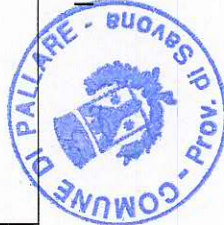
**PROSPETTO  
DI RICOGNIZIONE DOTAZIONI STRUMENTALI**

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

**ANNO 2015**

## FOTOCOPIATRICI

N. D.	Modello	Stato di conservazione	Titolo	Modalità di acquisizione <sup>1</sup>	Data di acquisiz.	Noleggio			Servizio di assegnazione	Copie annue	Spesa annua
						Scadenza	Fornitore	Copie garantite annue			
01	Fotocopiatrice RICOH Aficio 2027	Buono	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione diretta	2005	===	===	===	Uffici Comunali	25.000	€ 270,00
02	Fotocop. OLIVETTI d-Color MF201	Ottimo	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione diretta	2010	===	===	===	Uffici Comunali	56.400	€ 1.089,00
...	.....	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
...	.....	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
...	.....	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
...	.....	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
...	.....	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
...	.....	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
...	.....	.....	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....



Il Responsabile  
**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.N.**  
**F.TO BACCINO Francesca**

Data **06 MAR. 2013** .....

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

**STAMPANTI E FAX**

N. D.	Modello	Stato di conservazione	Titolo	Modalità di acquisizione <sup>2</sup>	Data di acquisiz.	Noleggio			Servizio di assegnazione	Copie annue	Spesa annua
						Scadenza	Fornitore	Copie garantite annue			
01	Stampante ink jet HP Photosmart C4480	Ottimo	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	2010	===	===	==	Ufficio Vigili Urbani	.....	Euro 170,00
02	Stampante aghi EPSON LQ-2180	Buono	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	1999	===	===	==	Ufficio Anagrafe	.....	Euro 100,00
03	Fax laser SAMSUNG SF 560 R	Ottimo	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	2008	===	===	==	Uffici Comunali	.....	Euro 290,00
04	Stampante laser SAMSUNG ML-2010R	Buono	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	2007	===	===	==	Ufficio Segr. Com.le	.....	Euro 295,00
05	Stampante laser HP LASERJET P2015	Buono	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	2006	===	===	==	Ufficio Ragioneria	.....	Euro 490,00
06	Stampante laser HP LASERJET P2015	Buono	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	2006	===	===	==	Ufficio Tecnico	.....	Euro 490,00
07	Stampante laser HP LASERJET P2015	Buono	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	2007	===	===	==	Ufficio Anagrafe	.....	Euro 490,00
08	Stampante laser Photosmart C 4680	Ottimo	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	2010	===	===	==	Ufficio Assessori	.....	Euro 100,00
09	Stampante ink jet HP Photosmart C 4680	Ottimo	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	Acquisizione autonoma	2010	===	===	==	Ufficio Assist. sociale	.....	Euro 100,00

Data ..... 06 MAR. 2013 .....



Il Responsabile ..... **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FIN.**  
F. O. **RACCINO Francesca**

<sup>2</sup> Specificare se l'acquisizione è avvenuta in maniera autonoma o tramite ricorso a convenzioni CONSIP ed assimilate.