



delibera n. 49 del 03 febbraio 2016

COPIA

La presente deliberazione è pubblicata sul sito informatico di questo Comune ai sensi dell'art. 32, comma 1°, della L. 18/06/2009, n° 69 e del Regolamento Comunale per la Gestione delle Procedure di Pubblicazione all'Albo on line. Contestualmente è, altresì, comunicata ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125, comma 1°, T.U. 18/08/2000, n° 267 il

- 8 FEB 2016

Diventerà esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3°, T.U. 18.08.2000, n° 267 il

- 5 MAR. 2016

VERBALE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA MUNICIPALE  
OGGETTO:

PIANO TRIENNALE 2016-2018 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO.

L'anno duemilasedici questo di tre del mese di febbraio alle ore 10,30 in CAMAIORE nella sala delle adunanze posta nella sede comunale, si è riunita la GIUNTA MUNICIPALE.

Presiede l'adunanza Del Dotto Alessandro Sindaco

Sono presenti componenti n° 7 assenti n° 1

		PRESENTI	ASSENTI
1	DEL DOTTO ALESSANDRO Sindaco	X	
2	PIERUCCI MARCELLO Vice Sindaco	X	
3	CARRAI CARLO ALBERTO assessore	X	
4	CARRARA ANDREA assessore	X	
5	GALEOTTI SANDRA assessore	X	
6	LEO SIMONE assessore		X
7	MECCHI MARCO assessore	X	
8	ROVAI OLGA RITA assessore	X	

Partecipa il Dott. Parenti Michele Segretario Generale del Comune, incaricato della redazione del presente verbale.

Il Presidente riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.





# Comune di Camaiore

**SETTORE: Settore 2**

**UNITA' OPERATIVA: ECONOMATO PATRIMONIO MOBIL**

*(Proposta N. 2016/176)*

**N. 49 del 03/02/2016**

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2016-2018 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO**

## LA GIUNTA MUNICIPALE

Visto l'art. 2, commi 594-599, della legge finanziaria 2008, legge 24/12/2007 n. 244, le cui disposizioni hanno lo scopo di concorrere a ridurre la spesa pubblica con particolare riferimento ai consumi di funzionamento delle amministrazioni pubbliche interessate, attraverso interventi di razionalizzazione dell'utilizzo di beni;

Considerato che ai fini del contenimento di dette spese, le amministrazioni devono adottare piani triennali che individuino misure finalizzate alla loro razionalizzazione e che abbiano un carattere operativo;

Tenuto conto che dette misure riguardano i seguenti beni:

- dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio;
- autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- apparecchiature di telefonia mobile da assegnare ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità;

Ritenuto pertanto di approvare il Piano triennale 2016-2018 per la razionalizzazione delle spese di funzionamento, adottandone i criteri contenuti;

Visto il parere di regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e visto, altresì, il parere in ordine alla regolarità contabile del Responsabile di ragioneria espressi ai sensi dell'art. 49, I comma, T.U. 18/08/2000 n. 267, che si allegano al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

Con voti unanimi  
legalmente resi e verificati

### **DELIBERA**

1) di approvare il piano triennale concernente le misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo dei beni di cui all'allegato A), facente parte integrante della presente.



2) di pubblicare il presente piano sul sito web del comune di Camaiore e di inoltrarlo altresì alla sezione regionale della Corte dei Conti, al Collegio dei Revisori dei Conti e all'U.O. Controllo di Gestione dell'Ente.

INOLTRE

LA GIUNTA, unanime

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4° T.U. 18/08/2000 n° 267.







Comune di Camaiore  
**(PROVINCIA DI LUCCA)**

**PIANO TRIENNALE 2016-2018**

per l'individuazione di misure finalizzate alla  
razionalizzazione di alcune spese di funzionamento  
(art. 2, comma 594 e ss, Legge 24.12.2007, n. 244 )

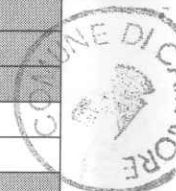


Al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali, in attuazione dell'art. 2, commi 594 e ss della legge finanziaria 2008 (L. 24.12.2007, n. 244), si predispone il seguente piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e degli apparati elettronici e strumentali per il triennio 2016-2018.

#### A. Dotazione attuale

Si riportano, di seguito, le **dotazioni strumentali, anche informatiche**, che corredano le stazioni di lavoro degli uffici alla data del 31/12/2015:

<b>1. Personal Computer</b>	<b>229</b>	<b>CED</b>
a. Personal computer	211	CED
b. PC palmare	0	CED
c. PC portatili	18	CED
<b>2. Monitor</b>	<b>216</b>	<b>CED</b>
a. Monitor LCD	211	CED
b. Monitor CRT	3	CED
c. Terminali videosorveglianza	2	CED
<b>3. Fax</b>	<b>32</b>	<b>EC</b>
<b>4. Stampanti</b>	<b>132</b>	<b>CED</b>
a. Stampanti bassa produzione	78	CED
b. Stampanti di rete alta produzione	54	CED
<b>5. Plotter</b>	<b>2</b>	<b>CED</b>
<b>6. Scanner</b>	<b>28</b>	<b>CED</b>
<b>7. Calcolatrici</b>	<b>135</b>	<b>EC</b>
<b>8. Fotocamere</b>	<b>57</b>	<b>EC</b>
a. digitali	57	EC
b. manuali	0	EC
<b>9. Smart card per la firma digitale</b>	<b>62</b>	<b>CED</b>
<b>10. Fotocopiatrici</b>	<b>23</b>	<b>EC</b>
a. a noleggio	5	EC
b. di proprietà	18	EC



Si riporta nella tabella seguente la situazione del **parco veicoli** al 31/12/2015

	<b>SERVIZIO</b>	<b>TIPO MEZZO</b>	<b>TARGA</b>	<b>IMMATR.</b>	<b>C.COSTO</b>
1	Affari Gen. Cavanis	PORTER PIAGGIO	BM 712 WB	22/02/2001	VCALT
2	Assistenti sociali Camaiore	Fiat 600 Active	DM 835 ZV	29/07/2008	VCSOC
3	Assistenti sociali Lido	Fiat 600 Active	DS 318 JD	22/07/2008	VCSOC
4	Bonifica Ambientale	NISSAN PIK-UP	AZ 869 GW	24/03/1998	DISIN
5	Bonifica Ambientale	porter piaggio	CP 799 KH	01/03/2005	DISIN
6	Edilizia Privata	Fiat Punto	CW 162 PD	12/05/2005	VCEDI
7	Magazzino Comunale	Ford Transit Connect	DV 081 HJ	05/02/2009	MAG
8	Manut. Immobili	Fiat Iveco 35C13 Manut.	BX 475 JT	25/03/2004	VCIMM
9	Manut. Immobili elettric.	Ford Transit Connect	DY 258 XZ	13/10/2009	VCIMM
10	Manut. Immobili Idraul.	Ford Transit Connect	DY 259 XZ	13/10/2009	VCIMM
11	Mercato Ortofrutticolo	Fiat Panda Young 1.1	CH 198 CL	30/09/2003	MERCA



12	Messi Notificatori	Panda	EF 913 VY	24/01/2011	MESSI
13	organi istituzionali	Minibus Peugeot Expert	DP 235 SN	27/05/2008	VCORG
14	Polizia Munic.	FIAT BRAVO 1.6	YA879AA	10/11/2009	VCPOL
15	Polizia Munic.	Fiat Panda	EF 912 VY	24/01/2011	VCPOL
16	Polizia Munic.	Fiat Punto	DJ 420 FL	27/08/2007	VCPOL
17	Polizia Munic.	Fiat Punto	EF 369 RS	30/11/2010	VCPOL
18	Polizia Munic.	Kia Fd Ceed Sw crdi	YA944AA	06/04/2010	VCPOL
19	Polizia Munic.	Kia Fd Ceed Sw crdi	YA946AA	06/04/2010	VCPOL
20	Polizia Munic.	MALAGUTI	BP99312	19/07/2004	VCPOL
21	Polizia Munic.	MALAGUTI	BP99315	19/07/2004	VCPOL
22	Protezione civile	BONETTI FX 100/35	DH 727 BJ	07/03/2007	PRCIV
23	Protezione civile	Fiat Panda	BM 918 WA	15/01/2001	PRCIV
24	Protezione civile	Fiat Panda Young 1.1	CH 199 CL	30/09/2003	PRCIV
25	Protezione civile	Fiat Punto	EF 373 RS	30/11/2010	PRCIV
26	Protezione civile	Panda ( ex Sea)	BW605AW	30/10/2001	PRCIV
27	Protezione civile	Panda 4X4	CM 839 HG	02/03/2004	PRCIV
28	Protezione civile	Rover Defender	ZA 570 FT	04/04/2000	PRCIV
29	Serv.Rappresentanza	Audi A6	DN 597 TH	04/04/2008	VCORG
30	servizi generali	Fiat Punto	EF 404 RS	30/11/2010	VCGEN
31	servizi generali	Fiat Panda	EF 914 VY	24/01/2011	VCGEN
32	servizi generali	Fiat Panda 1.3	DR 127 AJ	28/05/2008	OFFI
33	Ufficio Tecnico u.o. 5.2	Fiat DUCATO	AL 961 NR	19/03/1996	SEGN
34	Ufficio Tecnico u.o. 5.2	Fiat Hitachi(terna gommata)	AA H 709	06/06/1997	VIAB
35	Ufficio Tecnico u.o. 5.2	Nissan cantonieri	CA 317 GD	06/06/2002	VIAB
36	Ufficio Tecnico u.o. 5.2	Piaggio Porter	CK 930 VH	15/09/2004	VIAB
37	Ufficio Tecnico u.o. 5.2	Piaggio Porter	EF 057 LX	27/01/2011	SEGN
38	Ufficio Tecnico u.o. 5.4	Piaggio Quargo	DF 99789	30/05/2008	VIAB
39	Verde pubblico	Negri biotrituratore	AF72181	04/06/2010	VERDE
40	Verde pubblico	Nissan Cabstar	DJ 791 HF	10/05/2007	VERDE
41	Verde pubblico	Piaggio Quargo	CD 76908	17/01/2006	VERDE
42	Verde pubblico	Piaggio Quargo	DK 41560	13/01/2009	VERDE
43	Verde pubblico	Piaggio Quargo	DK 41561	13/01/2009	VERDE

44	Verde pubblico	tosaerba Ferrari	ADB938	09/04/2002	VERDE
45	Verde pubblico	trattore SAME Explorer II	AA W 468	14/06/2001	VERDE
46	Polizia Munic.	Aprilia Pegaso	CF82403	IN GARAGE IN ATTESA DI PERMUTA O ROTTAMAZIONE	VCPOL
47	Polizia Munic.	Aprilia Pegaso	CF82404	IN GARAGE IN ATTESA DI PERMUTA O ROTTAMAZIONE	VCPOL
48	Polizia Munic.	MALAGUTI	BP99311	IN GARAGE IN ATTESA DI PERMUTA O ROTTAMAZIONE	VCPOL
49	Manut. Immobili	autocarro eurocargo stralis	DM 809 LT	Prevista Permuta	VCIMM
50	Manut. Immobili	autocarro iveco	AN607WS	Prevista Permuta	VCIMM
51	Manut. Immobili	autocarro gasolone	CP541KH	Prevista Permuta	VCIMM



**Telefonia fissa e mobile.**

Il servizio di telefonia, sia fissa che mobile, è interamente gestito tramite convenzioni Consip.

Si riporta, nella tabella seguente, il numero di **utenze di telefonia mobile** in dotazione all'Ente alla data del 31/12/2015

1	Istruttore Messo Comunale
2	Assessore Urbanistica
3	Assessore alla Pubblica Istruzione
4	Assessore alle Finanze
5	Assessore Beni Comuni, Patrimonio
6	Assessore LL.PP.
7	Assessore Politiche Sociali
8	Assessore Sviluppo Economico
9	Assistente Sociale
10	Assistente Sociale
11	Assistente Sociale
12	Assistente Sociale
13	Assistente Sociale
14	Autista Meccanico Officina
15	Autista Meccanico Officina
16	Collaboratore Professionale addetto al Teatro Comunale

17	Collaboratore Professionale addetto alla Manutenzione Verde
18	Collaboratore Professionale addetto alla Disinfestazione
19	Collaboratore Professionale addetto alla Disinfestazione
20	Collaboratore Professionale addetto alla Manutenzione Immobili- Eletttricista
21	Collaboratore Professionale addetto alla Manutenzione Immobili- Idraulico
22	Collaboratore Professionale addetto alla Manutenzione Immobili- Muratore
23	Collaboratore Professionale addetto alla Manutenzione Strade
24	Collaboratore Professionale addetto alla Manutenzione Strade
25	Collaboratore Professionale addetto alla Manutenzione Strade
26	Collaboratore Professionale addetto alla Manutenzione Strade
27	Collaboratore Professionale addetto alla Manutenzione Verde
28	Collaboratore Professionale addetto alla Segnaletica Stradale
29	Comandante Polizia Municipale
30	Comandante Polizia Municipale per uso ufficio segreteria
31	Dirigente Settore LL.PP.
32	Dirigente settore Urbanistica
33	Funzionario Antincendio
34	Funzionario LL.PP.
35	Funzionario Protezione Civile
36	Funzionario Reperibilità
37	Funzionario Ufficio Turismo
38	Istruttore Direttivo LL.PP.
39	Istruttore Direttivo P.M.
40	Istruttore Lavori Pubblici
41	Istruttore Magazziniere
42	Istruttore ufficio Ambiente
43	Istruttore ufficio Ambiente
44	Istruttore Direttivo P.M.
45	Istruttore Direttivo P.M.
46	Presidente Consiglio Comunale
47	Responsabile Centro elaborazione dati
48	Responsabile Affari Generali
49	Responsabile Ced Sim collegamento Internet
50	Responsabile Pubblica Istruzione
51	Segretario Comunale
52	Segretaria Sindaco
53	Sim collegamento Internet Segretario Comunale
54	sim di scorta disponibile al 31/12/2015
55	Sim trasmissione dati P.M.
56	Sim trasmissione dati P.M.
57	Sim trasmissione dati P.M.
58	Sindaco

Si riportano, nella tabella seguente, le **utenze di telefonia fissa** in dotazione dell'Ente al 31/12/2015

	servizio	centro costo
1	Telecom manut. Router	PRCIV
2	Telecom Router	merca
3	Telecom Manutenzione app.collegamento dati Router (era in garanzia fino al 07/10/2006)	PCOM
4	Telecom manut. Router	PRCIV
5	Telecom manut. Router Cavanis connessione ADSL 4 porte	VCALT
6	Telecom DISDETTA manut. Router	PRCIV
7	Telecom Noleggio Fortinet: Bundel Security : CANONE sicurezza per linea RTRT3	ced
8	Telecom linea ADSL per scuola elementare	EGRON

9	Telecom rete TIR Wireless Internet Professional 7M daptive 256F con linea aggiuntiva solo dati e router	ced
10	Telecom Monitoraggio interferometrico Greppolungo - Legnano	PRCIV
11	Telecom Alice Business 20M/512k adaptive bmg	ICI
12	Telecom trasm.dat AD SL accesso FLAT - Alice Business 1,2 M medium 20 F	MDCAM
13	Telecom trasm.dat Linea ADSL per scuola media	MDLID
14	Telecom trasm.dat ADSL accesso FLAT 4 Mbps Informagiovani	INFGI
15	Telecom trasm.dat ADSL accesso FLAT 4 Mbps - elementare Capezzano Pianore	ECAPE
16	Telecom trasm.dat Interbusiness click up - formazione personale dipendente	PRCIV
17	Telecom ADSL accesso FLAT - Cavanis	VCALT
18	Telecom trasm.dat Alice Business 1,2 M Medium 256 F*	TEATR
19	Telecom New Firewalling - Smart FBS Duo serv. ICI	ICI
20	Telecom Monitoraggio interferometrico Greppolungo - Legnano	PRCIV
21	Telecom trasm.dat Linea ADSL per collegamento dati uff. assistenti sociali	VCSOC
22	Telecom trasm.dat Linea ADSL per colonnina informativa all'ingresso del Palazzo comunale	PCOM
23	Telecom collegamento RTRT Regione Toscana	ced
24	Telecom Biblioteca comunale	BIB
25	Telecom Biblioteca comunale	BIB
26	Telecom colleg. dati	UFLID
27	Telecom colleg. dati	UFCAP
28	Telecom Datawan broad VPN HDSL 8MB colleg. Dati	PCOM
29	Telecom ATM/FR metropolitano Datawan broad colleg. Dati	merca
30	Telecom ATM/FR metropolitano DATAWAN per uff. comunali fraz. Orbicciano	BIB
31	Telecom Linea ADSL per videosorveglianza aree - prevenz. Incendi - loc. Greppolungo	PRCIV
32	Telecom Dir.Did. 2° circ.	EPADU
33	Telecom Informagiovani	INFGI
34	Telecom Elementari ??	ELIDO
35	Telecom sc.element	EGRON
36	Telecom sc.element	EPADU
37	Telecom Sc.Medie	MDLID
38	Telecom Assistenza sociale	VCMIN
39	Telecom Dir.Did. 2° circ.	ELIDO
40	Telecom Sc. Materna	MFERR
41	Telecom Depuratori	DLIDO
42	Telecom Uffici comunali	VCPOL
43	Telecom Uffici comunali	VCPOL
44	Telecom Circostrizione Lido	CIRC3
45	Telecom Taxi	TRPUB
46	Telecom uff.Anagrafe (era Polizia Municipale)	DEMLI
47	Telecom Mercato Ortofrutticolo - fax	merca
48	Telecom Sc. Materne - TRASFERITO IN VIA CARDUCCI OTT 2010	MLIDO
49	Telecom commissione per le pari opportunità	VCAFG
50	Telecom Asilo Nido	ANIDO
51	Telecom Dir.Did. 2° circ.	ELIDO
52	Telecom rilev.presenze	PERSA
53	Telecom Taxi	TRPUB
54	Telecom Dir.Did. 2° circ.	ELIDO
55	Telecom Sc. Medie Rosi - CENTRALINO	MDLID
56	Telecom Uff.cittadino	RAPCI
57	Telecom Dir.Did. 2° circ.	EGRON
58	Telecom rilev.presenze	PERSA
59	Telecom Dir.Did. 3° circ.	ECAPE
60	Telecom Sc. Materna	MSLUC
61	Telecom Villa Borbone (Cavanis) stanza ex Presidenza	VCALT
62	Telecom Uff.Demografici Capezzano	DEMCA
63	Telecom Riattivata lett. Prot 11792 28/02/07 -DISDETTA lett prot. 9374 15/02/07 Sc. Materna	MCAPE
64	Telecom sc.elementare	ECAPE

65	Telecom Officina comunale	offi
66	Telecom uff. messi notificatori Capezzano Pianore	MESSI
67	Telecom Dep. scuolabus - Rilevazione presenze	PERSA
68	Telecom sc.Elementari	ECAPE
69	Telecom Circoscrizione - Capezzano Pianore	MESSI
70	Telecom elementari	ECAPE
71	Telecom Cucina mensa scolastica presso locali Cavanis	VCMEN
72	Telecom Sc. Materna	MORBI
73	Telecom Dir.Did. 1° circ	EVALP
74	Telecom uff. comunali fraz. Orbicciano	BIB
75	Telecom Taxi	TRPUB
76	Telecom Tecnico LL.PP. (secondo n. 0584 985886)	MANUT
77	Telecom Polizia Municipale	VCPOL
78	Telecom Archivio comunale	ARCH
79	Telecom Fax Segreteria	SIND
80	Telecom protez.civile	PRCIV
81	Telecom teatro	TEATR
82	Telecom protez.civile	PRCIV
83	Telecom Serv.Inform.Comunale	RAPCI
84	Telecom Sc. Materna Arcobaleno	MCAMA
85	Telecom teatro	TEATR
86	Telecom Sc. Materna	MVADO
87	Telecom Museo Archeologico (allarme)	MARCH
88	Telecom Asilo Nido	VCASI
89	Telecom Polizia Municipale	VCPOL
90	Telecom Fax. VV.UU. Camaiore	VCPOL
91	Telecom Centralino Uff.Comunali - Via Oberdan, 52	VCPOL
92	Telecom Centralino Uff.Comunali	RAPCI
93	Telecom Telecontrollo ascensore	MDCAM
94	Telecom Sc. Materna	MMARI
95	Telecom RILEV. PRESENZE orologio presso garage PM via Bellosguardo	PERSA
96	Telecom fax sc.materna	MCAMA
97	Telecom Sc. Medie - fax	MDCAM
98	Telecom Telecontrollo linea ascensori	RIPOS
99	Telecom locali Cavanis rilev.presenze	PERSA
100	Telecom rilev.presenze	PERSA
101	Telecom Fax C.E.D.	ced
102	Telecom Serv.Inform.Comunale	RAPCI
103	Telecom sc.Elementari	ECAMA
104	Telecom locali CIAF	CIAF
105	Telecom protez.civile	PRCIV
106	Telecom Uff. Protez.Civile	VCPRT
107	Telecom Teleassistenze - ex Internet vari uffici	PCOM
108	Telecom Centralino Uff.Comunali	PCOM
109	Telecom Centralino Uff.Comunali TELEGRAMMI	PCOM
110	Telecom Dir.Did. 1° circ	EPIEV
111	Telecom Sc. Medie centralino	MDCAM
112	Telecom Dir.Did. 1° circ centralino	ECAMA
113	Telecom Sindaco	SIND
114	Telecom Telecontrollo centrale termica	ECAMA
115	Telecom Telecontrollo centrali termiche - linea presso il CED	VCIMM
116	Telecom Telecontrollo centrale termica	EFRAT
117	Telecom Serv.Inform.Comunale (n.verde)	RAPCI
118	Telecom Fax Uff.Demografici Camaiore	VCDEC
119	Telecom Mensa scolastica	VCMEN
120	Telecom Protezione civile	PRCIV

121	Telecom Dir.Did. 3° circ.	EFRAT
122	Telecom linea ADSL per asilo nido	ANIDO
123	Telecom linea aggiuntiva solo dati	BIB
124	Telecom linea ADSL per asilo nido	ANIDO
125	Telecom linea ADSL per scuola materna	MVADO
126	Telecom ex cascinale Mariotti	VCSOC
127	Telecom Hyperway FlatOffice 2M	VCSOC
128	Telecom linea ADSL asilo nido	AMAFA
129	Telecom linea provvisoria prot.civile 16/03-31/03	PRCIV
130	Telecom Alice Business 7M Adaptive 20F	ced
131	Telecom scuole elementari	EFRAT
132	Telecom Noleggio Fortinet: Bundel Security : IN CANONE sicurezza per linea RTRT3	ced
133	Telecom linea basa consip fonia4	MDCAM
134	Telecom Telecom Dir. Did. 2° circ	ELIDO

### **Arredi**

Per l'elenco completo si rimanda all'inventario dei beni mobili dell'Ente.

### **B. Programmazione triennale**

La programmazione triennale oggetto del presente documento intende seguire la normativa in materia di informatizzazione della Pubblica Amministrazione, rientrare nella logica programmatoria nazionale e regionale e deve essere obbligatoriamente coordinata con i documenti fondamentali di programmazione, considerando inoltre le politiche di Green Public Procurement, Acquisti Pubblici Verdi (integrando i criteri ambientali in tutte le fasi del processo di acquisto e incoraggiando la diffusione di tecnologie ambientali e lo sviluppo di prodotti validi sotto il profilo ambientale).

### **C. Linee guida per l'assegnazione delle dotazioni strumentali e obiettivi**

#### **1. Personal Computer.**

I personal computer vengono assegnati ai dipendenti per lo svolgimento dei lavori di ufficio nella misura, normalmente e fatte salve esigenze specifiche, di n.1 Personal computer per postazione di lavoro alla quale sia assegnato un dipendente.

Vengono dotati inoltre di personal computer le postazioni di lavoro aperte dedicate al pubblico (ad es. Biblioteca, Informagiovani).

Nel caso di riduzione di personale (ad es. per dimissioni o pensionamenti) il Personal computer viene normalmente utilizzato per la sostituzione di attrezzature obsolete.

Il ciclo di vita di un personal computer viene individuato in sei anni, pertanto annualmente devono essere sostituite tendenzialmente e compatibilmente con le disponibilità assegnate negli strumenti di programmazione le attrezzature che hanno terminato il ciclo di vita.

La dotazione dei personal computer viene analizzata annualmente in occasione della relazione annuale a consuntivo e degli aggiornamenti del presente piano di programmazione.

I Personal computer vengono generalmente acquistati completi di monitor LCD.

Non viene definito un ciclo di vita per i monitor, pertanto si provvede alla fornitura di monitor LCD in sostituzione in caso di guasto non riparabile o per specifiche esigenze.

I monitor CRT a retroproiezione sono stati sostituiti progressivamente con monitor LCD con le disponibilità assegnate negli strumenti di programmazione. La sostituzione progressiva è stata effettuata in ossequio alle citate politiche di Green procurement; infatti i monitor LCD assicurano un consumo medio di circa 1/3 rispetto ai monitor di vecchia generazione.

#### **2. Fax**

Come da legislazione vigente, l'uso del fax è sostituito dalla PEC. Pertanto, si prevede la progressiva dismissione dei fax esistenti, man mano che si verificano guasti, provvedendo all'installazione di software per l'invio e ricezione di fax in via elettronica in sostituzione dei fax dismessi. Si prevede a regime il solo mantenimento di un numero esiguo di apparecchi per esigenze di pubblica sicurezza (per esempio: Polizia Municipale, Protezione Civile, Servizi Elettorali).



### **3. Stampanti**

Nel triennio si intende proseguire la progressiva eliminazione di stampanti individuali obsolete, che dunque non vengono sostituite, in quanto comportano un elevato costo di gestione.

Non viene definito un ciclo di vita per le stampanti.

Si provvede alla sostituzione delle stampanti individuali con stampanti di rete ad alta o media capacità nei locali dove ci sono più postazioni di lavoro compatibilmente con le disponibilità assegnate negli strumenti di programmazione. In tale ottica è stato previsto anche il collegamento informatico con le fotocopiatrici, che pertanto possono essere utilizzate all'occorrenza, come stampanti.

Vengono in generale fornite stampanti a colori solo per specifiche esigenze, dando invece la preferenza a stampanti laser bianco/nero ad alte prestazioni per gruppi di lavoro.

### **4. Scanner**

L'attuale dotazione di scanner è ritenuta ottimale.

Non viene definito un ciclo di vita per gli scanner pertanto si procede progressivamente alla sostituzione degli scanner obsoleti compatibilmente con le disponibilità assegnate negli strumenti di programmazione.

Ove esistano fotocopiatrici di rete con il modulo scanner non si provvede alla sostituzione o fornitura dello scanner.

### **5. Calcolatrici**

Non si individua il ciclo di vita delle calcolatrici, assegnate ai dipendenti per lo svolgimento dei lavori di ufficio, che, pertanto, verranno sostituite solo quelle non più utilmente riparabili, compatibilmente con le disponibilità assegnate negli strumenti di programmazione.

### **6. Fotocamere**

La dotazione di fotocamere è ritenuta ottimale.

Non si individua il ciclo di vita di una fotocamera quindi vengono sostituite solo le attrezzature non più utilmente riparabili compatibilmente con le disponibilità assegnate negli strumenti di programmazione.

### **7. Smart card per la firma digitale**

Le Smart card per la firma digitale sono assegnate ai Dirigenti, agli Amministratori, al Segretario comunale e a tutti quei dipendenti ai quali sono assegnati poteri di firma dai Dirigenti e da questi ultimi individuati.

I certificati di firma vengono sostituiti secondo le scadenze fissate dal certificatore; le smart card vengono sostituite solo in caso di deterioramento o smarrimento e in caso di nuove assunzioni, ove necessarie.

### **8. Fotocopiatrici**

L'attuale parco macchine fotocopiatrici è ritenuto ottimale.

Al termine dell'attuale contratto di fornitura, si provvederà ad un'analisi dei fabbisogni in base alla dotazione organica e si provvederà al rinnovo del parco macchine.

### **9. Autovetture**

Il parco automezzi del Comune sarà rinnovato secondo le esigenze di volta di volta da verificare, attraverso la sostituzione dei mezzi più vecchi e inquinanti con mezzi nuovi e comunque nel rispetto delle previsioni di legge, entro il limite di cilindrata previsto.

E' obbligatorio l'utilizzo delle convenzioni Consip, o in alternativa, l'utilizzo dei relativi parametri prezzo-qualità in sede di trattativa privata o gara.

Il parco automezzi dovrà essere razionalizzato, compatibilmente con la struttura comunale, dando atto che nel corso del triennio 2013-2015 sono stati demoliti diversi veicoli senza riacquisto e per il futuro saranno eseguiti interventi per una ulteriore riduzione progressiva della spesa che tenga conto delle esigenze di servizio dell'Ente.

Inoltre il Comune di Camaione, adempie regolarmente al censimento della Formez, incaricata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, per il monitoraggio delle spese sulle auto blu e di servizio.

## **10. Telefonia mobile**

Al fine di razionalizzare i costi relativi alla telefonia mobile, sono state diminuite nel triennio 2013-2015 le utenze (14 in meno). L'Ente ha aderito alla al Contratto Me.pa Ricaricabile Tim Consip, soluzione "Top Holding" con abbattimento dei costi di noleggio degli apparati e risparmi inerenti la tassa di Concessione Governativa. Dovranno essere attivate procedure dirette a limitare 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. Si precisa comunque che il Comune ha sempre predisposto per ogni utenza assegnata, report bimestrali indicanti la spesa, nel rispetto del vigente regolamento comunale per l'utilizzo dei cellulari di servizio.

## **11. Telefonia fissa**

L'Ente ha aderito al progetto telefonia VOIP, che ha permesso la dismissione di alcune linee. Per quanto riguarda l'attivazione di nuove utenze, questa avrà luogo esclusivamente per alcune linee ADSL legate a specifiche esigenze di servizio.

## **12. Arredi**

Compatibilmente con le disponibilità di bilancio e in osservanza dei limiti di spesa previsti, verranno sostituiti progressivamente gli arredi ormai obsoleti. Sulla base di richieste motivate, si provvederà all'acquisto, tramite convenzioni ed altri strumenti messi a disposizione da Consip o altre centrali di committenza, se attive.

## **13. Immobili**

Relativamente alla gestione dei beni immobili l'Ente adempie agli obblighi e alle limitazioni previste dalla normativa vigente.

L'inventario è aggiornato dall'Ufficio Patrimonio e gli immobili sono stati assegnati ai Dirigenti con deliberazione di Giunta Comunale.

## **D. Livello della spesa 2016-2018**

In base ai documenti di programmazione finanziaria nella tabella seguente viene evidenziata la spesa del triennio 2016-2018 per la gestione delle infrastrutture informatiche e per la fornitura delle dotazioni strumentali per l'automazione d'ufficio.

<b><i>Categoria di spesa a</i></b>	<b><i>2016</i></b>	<b><i>2017</i></b>	<b><i>2018</i></b>
Fornitura di hardware (PC, stampanti)	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Fax, calcolatrici e altre dotazioni strumentali	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Fornitura in locazione di fotocopiatrici	4.066,54	4.066,54	4.066,54
Spese per manutenzioni beni in proprietà	8.500,00	8.500,00	8.500,00
Telefonia fissa	120.000,00	120.000,00	120.000,00
Telefonia mobile	13.582,00	13.582,00	13.582,00
Automezzi (acquisto)	85.500,00	20.000,00	20.000,00
“ (manutenzione)	26.000,00	26.000,00	26.000,00

Le spese per il 2016 sono stimate sulla base dei dati attuali previsti in bilancio, mentre per il 2017 e 2018 si tratta di previsioni da confermare nei rispettivi bilanci

## **3. Dismissione di dotazioni strumentali.**

Il presente Piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori delle dotazioni obsolete e dunque prive di alcun valore di mercato.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio od area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua riallocazione in altra



postazione, ufficio od area di lavoro, in sostituzione di altra dotazione obsoleta, fino al termine del suo ciclo di vita.

Il presente Piano viene pubblicizzato sul sito internet del Comune, ed inviato al Collegio dei Revisori dei Conti, all'U.O. Controllo di Gestione e alla sezione regionale della Corte dei Conti.

CCMM





# Comune di Camaiore

## PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

SETTORE: Settore 2

UNITA' OPERATIVA: ECONOMATO PATRIMONIO MOBIL

Proposta N. 2016/176

OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2016-2018 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

Ai sensi dell'art. 49, 1° comma, T.U. 18.08.2000, n. 267 si esprime il seguente parere:

**Favorevole**

Camaiore, 01/02/2016

Il Responsabile del Servizio







Comune di Camaiore

UFFICIO RAGIONERIA

PARERE di REGOLARITA' CONTABILE  
CON ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Proposta N. 2016/176

OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2016-2018 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI  
FUNZIONAMENTO

Ai sensi dell'art n. 49, comma 1°, T.U. 18/08/2000, n°267, si esprime parere

.....FAVOREVOLE.....

Camaiore, 01/02/2016

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Dott. Alessandro Nieri





Fatto e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
f.to A. Del Dotto

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to M. Parenti

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Camaiore, \_\_\_\_\_ - 8 FEB. 2016



L'ADDETTO/A DI SEGRETERIA

*[Handwritten signature]*

Il sottoscritto Messo Comunale attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata sul sito informatico di questo Comune ai sensi dell'art. 32, comma 1°, della L. 18/06/2009, n. 69 il giorno 8 FEB. 2016 per rimanervi per la durata di 15 giorni, con le modalità previste dal Regolamento Comunale per la Gestione delle Procedure di Pubblicazione all'Albo Pretorio on line.

Camaiore, \_\_\_\_\_ - 8 FEB. 2016



IL MESSO COMUNALE

*[Handwritten signature]*

COMUNE DI CAMAIORE  
Servizio 8 Provveditorato

Attesto che la presente copia composta di fogli n° 12/16 è conforme al suo originale a me esibito con il quale l'ho confrontata.

Camaiore li 10/02/2016  
(Dr.ssa Elena Simonelli)

*[Handwritten signature]*

NO SECRET

