

COMUNE DI BENE VAGIENNA

PROVINCIA DI CUNEO

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE
DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,
DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI
AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**

(art. 2, commi 594-599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244)

(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 in data 8/6/2015)

INDICE

PREMESSA	pag.	4
IL CONTESTO DI RIFERIMENTO	pag.	4
PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI		
La situazione attuale	pag.	5
Le misure di razionalizzazione	pag.	5
Gli obiettivi di risparmio	pag.	7
PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE		
La situazione attuale:		
Telefonia fissa.....	pag.	8
Telefonia mobile	pag.	8
Le misure di razionalizzazione.....	pag.	8
Gli obiettivi di risparmio.....	pag.	9
PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO		
La situazione attuale	pag.	9
Le misure di razionalizzazione	pag.	9
Gli obiettivi di risparmio	pag.	11
PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO		
La situazione attuale	pag.	11
Le misure di razionalizzazione	pag.	11
Gli obiettivi di risparmio	pag.	12
Gli obiettivi di redditività	pag.	12
LA RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO	pag.	12

PREMESSA

L' articolo 2, commi 594-599, della Legge 24 dicembre 2007; n. 244, "Legge finanziaria 2008" impone a tutte le pubbliche amministrazioni il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle proprie strutture burocratiche. In linea con la innovativa normativa statale è il principio che ogni pubblica amministrazione deve ispirarsi a criteri di efficienza, efficacia ed economicità nella organizzazione dei propri apparati amministrativi. Inoltre i risparmi realizzati possono essere indirizzati per interventi volti a soddisfare, nel modo più puntuale, le necessità degli utenti. In una situazione che vede sempre più ridotte le risorse finanziarie destinate agli enti locali diventa fondamentale perseguire obiettivi di risparmio. In questi ultimi anni il legislatore ha imposto il contenimento delle spese di personale, delle strutture burocratiche, delle spese per incarichi di consulenza, per le autovetture di servizio, di rappresentanza, di gestione degli immobili, ecc.

In questo contesto, i commi da 594 a 599 dell'articolo 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 impongono che tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tra cui anche gli enti locali, adottino piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche (telefoni, computer, stampanti, fax, fotocopiatrici);
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Per quanto riguarda, in particolare, le dotazioni strumentali, il comma 595 prevede che il piano contenga misure dirette a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari 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. A tal fine devono essere individuate, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Comune di Bene Vagienna ha un territorio di 48,95 chilometri quadrati situato in zona collinare e conta, alla data del 31.12.2014, n. 3.722 abitanti. La realtà territoriale/comunale è caratterizzata da una economia prevalentemente agricola , con presenza di numerose aziende a conduzione familiare, di aziende artigianali, commerciali ed industriali di medie dimensioni, soprattutto nei settori della tipolitografia, produzione macchinari per pastifici, carpenteria metallica, produzione ceramiche e trasformazione di veicoli industriali. Il Comune ha una vocazione turistica in quanto è presente un'area di interesse archeologico e dispone di un rilevante patrimonio di interesse storico, artistico e ambientale.

I dipendenti in servizio sono sedici, così di distribuiti nell'ambito delle categorie e delle diverse aree comunali:

Categoria	Area amministrativa	Area Economico-finanziaria	Area Tecnico-manutentiva	Area Cultura e S.I.T.	Totale ente
A					
B	N. 1		N.2		N.3
B3	N. 3		N.1		N.4
C					
D	N. 3	N.2	N.1	N.2	N.9
D3			N.1		
Dirigenti					
TOTALE	N.7	N.2	N.5	N.2	N.16

Oltre ai dipendenti dell'ente si devono annoverare anche:

X n. 1 figura professionale addetta all'ufficio di staff del Sindaco altamente specializzata nella materia contabile fiscale.

n. 0 unità di personale utilizzato mediante convenzione con altri enti;

n. 0 lavoratori socialmente utili.

Attualmente risultano esternalizzati i seguenti servizi:

Servizio	Forma di esternalizzazione
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	AFFIDAMENTO A SOCIETA' P.A.

PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI

La situazione attuale

L'ente è attualmente dotato di n. 17 postazioni di lavoro informatizzate a fronte di n. 16 unità di personale impiegato (compreso l'ufficio di staff del sindaco). Le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano i posti di lavoro degli uffici comunali sono riportate in allegato al presente piano.

Per ciascuna tipologia di attrezzature sono riepilogati in allegato i costi complessivamente sostenuti per l'esercizio, la manutenzione, il noleggio o l'ammortamento:

Le misure di razionalizzazione

Le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali non possono prescindere da un processo di riordino dei livelli operativi necessario per assicurare il migliore impiego delle risorse strumentali nella disponibilità dell'amministrazione. A tal fine l'amministrazione si impegna, ove possibile, a collocare nella medesima stanza postazioni di lavoro omogenee che comunque insistono su una stessa area in modo da attuare la condivisione delle strumentazioni di uso comune.

Ad ogni postazione di lavoro corrisponde una dotazione standard di attrezzature preventivamente individuate, funzionale a coniugare l'esigenza di mantenere efficienti i tempi e l'organizzazione del lavoro con quella di ridurre i costi e rendere più economica e snella la gestione.

1) L'individuazione delle aree di lavoro e le dotazioni standard

L'area di lavoro è un insieme di uffici collegati da un punto di vista operativo/funzionale o logistico. Le aree di lavoro, presenti nel Comune di Bene Vagienna sono l'**area amministrativa**, l'**area tecnico-manutentiva**, l'**area cultura e S.i.t.** e l'**area economico-finanziaria**. Nell'area Amministrativa convergono i seguenti uffici: l'ufficio segreteria, avente un proprio ambito logistico, l'ufficio messo comunale avente un proprio ambito logistico, l'ufficio protocollo avente un proprio ambito logistico, l'ufficio polizia avente un proprio ambito logistico, l'ufficio servizi demografici avente un proprio ambito logistico. L'area Cultura ha un proprio ambito logistico inoltre un ambito logistico è collocato anche presso la biblioteca civica. All'area economica convergono l'Ufficio Ragioneria, l'Ufficio Programmazione e Controllo e l'ufficio Tributi/Sit. All'area Tecnica convergono l'ufficio tecnico e bealere interne aventi tre ambiti logistici.

Per ottimizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali si prevede di fare convergere, per quanto possibile, a livello dell'area di lavoro, le strumentazioni informatiche di uso comune non strettamente indispensabili alla singola postazione di lavoro, qualora il relativo uso è discontinuo nell'arco della giornata lavorativa e se ciò non arreca particolari inefficienze all'ufficio. Ci si riferisce in particolare a:

- ♦ fotocopiatrice multifunzione (*stampante centralizzata presso l'ufficio di segreteria, scanner presso l'ufficio protocollo e anagrafe*);
- ♦ telefax, in considerazione del fatto che l'affermarsi dei servizi di posta elettronica ha ridotto l'utilizzo di questi strumenti;

- ♦ stampante di rete a in bianco e nero Panasonic 3010.

2) La dotazione standard del posto di lavoro

La dotazione standard del posto di lavoro, sia direzionale che operativo, dovrà essere composta da:

- ♦ un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (*internet explorer*, posta elettronica, applicativi Office, applicativi software house, ecc.);
- ♦ un telefono connesso alla centrale telefonica;
- ♦ un collegamento ad una stampante individuale e/o di rete presente nell'ufficio;
- ♦ un collegamento ad uno scanner individuale e/o di rete presente nell'ufficio;

Di regola l'individuazione delle specifiche strumentazioni a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata da parte dell'Ufficio S.I.T., secondo principi di efficacia ed economicità, tenendo conto:

- delle esigenze operative dell'ufficio;
- degli oneri accessori connessi (materiali di consumo, pezzi di ricambio, manutenzione);
- dell'esigenza di standardizzare la tipologia di attrezzature.

Fanno eccezione particolari uffici, quali l'ufficio tecnico, l'ufficio Ssistema Informativo Territoriale(SIT) e l'ufficio cultura che potranno essere dotati di ulteriori attrezzature necessarie per l'espletamento dei compiti assegnati.

Particolari ulteriori esigenze operative degli uffici che rendessero necessaria l'acquisizione di dotazioni strumentali aggiuntive rispetto a quelle standard sopra individuate dovranno essere analiticamente motivate e presentare un'analisi costi/benefici.

3) Criteri di gestione delle dotazioni informatiche (computer e stampanti)

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro dovranno essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

- X** il tempo di vita programmato di un personal computer e di una stampante è di cinque anni;
- X** la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito favorevole.
- X** nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovranno essere reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori;

4) Criteri di utilizzo delle stampanti

Il rinnovo delle stampanti attualmente in dotazione degli uffici e delle aree di lavoro dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

- X** le stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro e/o uffici dovranno essere esclusivamente in bianco e nero e con livelli prestazionali medi;
- X** gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero. L'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.;
- X** per esigenze connesse alla stampa di elevate quantità, si dovrà fare ricorso alla fotocopiatrice / stampante collegata in rete. Questo permetterà di ottenere una riduzione del costo copia;
- X** le nuove stampanti da acquistare di norma dovranno essere della stessa marca e modello, al fine di ridurre le tipologie di materiale di consumo da tenere in magazzino e ridurre i connessi costi di gestione degli approvvigionamenti;

5) Criteri di utilizzo delle fotocopiatrici

L'utilizzo delle fotocopiatrici dovrà essere improntato ai seguenti criteri:

- X** le fotocopiatrici in proprietà dovranno essere sostituite, all'occorrenza, con macchine acquisite a noleggio inclusivo della manutenzione della macchina e della fornitura dei materiali di consumo sulla base di convenzioni CONSIP ovvero in maniera autonoma laddove questo risulti più conveniente;

- X prevedere che le nuove apparecchiature siano dotate di funzioni integrate di fotocopiatrice e stampante di rete;
- X dimensionare la capacità di stampa dell'apparecchiatura in relazione alle esigenze di fotoriproduzione e stampa di ogni singola area, massimizzando il rapporto costo/beneficio;

6) Dismissioni delle dotazioni strumentali

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio, area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi di gestione delle dotazioni strumentali con un risparmio di spesa complessivo nel triennio.

PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE

La situazione attuale

Telefonia fissa

L'ente è attualmente dotato di un sistema di telefonia fissa come indicato nell'allegato documento ricognitivo allegato "B". Attualmente sono attive le linee telefoniche dotate di apparecchi in *proprietà*. La centralina telefonica è stata acquistata nell'anno 2000 ed è un apparecchio che a tutt'oggi risulta funzionale al sistema. Nell'anno 2012 è stata attivata una nuova linea telefonica a servizio dell'ufficio turismo in Via Vittorio Emanuele n. 43.

I costi annui a carico del bilancio comunale sostenuti per il servizio di telefonia fissa sono specificati nel documento ricognitivo allegato "B".

Telefonia mobile

Attualmente sono attivi, con oneri a carico dell'ente, n. 8 apparecchi cellulari a noleggio con convenzione CONSIP, assegnati al personale dell'ufficio tecnico per ragioni di pronto intervento, all'autista addetto al trasporto scolastico, al personale di polizia municipale, al Segretario Comunale e a n. 4 amministratori comunali (Sindaco, Vice Sindaco, Assessore al Bilancio e assessore con delega all'agricoltura).

L'acquisizione degli apparecchi è avvenuta mediante gara Consip. Il gestore del servizio di telefonia è la TIM, scelto mediante CONSIP – TELEFONIA MOBILE 5.

I costi annui a carico del bilancio comunale sostenuti per il servizio di telefonia mobile sono riepilogati nell'allegato documento ricognitivo.

Tali spese sono contenute al massimo e non hanno una incidenza rilevante rispetto al totale delle spese correnti.

Le misure di razionalizzazione

La razionalizzazione dell'utilizzo del sistema di telefonia fissa ha come obiettivo una significativa riduzione delle spese ad esse connesse (traffico telefonico, tasse). I margini di azione per raggiungere questo risultato si sviluppano lungo tre direttrici:

- ♦ **ottimizzazione del rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti:** dall'analisi effettuata risulta che le utenze fisse sono correttamente impiegate per il traffico in uscita dell'ente.
- ♦ **limitazione dell'utilizzo di cellulari:** salvo i casi di utilizzo degli apparecchi cellulari sopraindicati non si prevedono, nel triennio, ulteriori dotazioni per il personale dipendente, salvo mutamenti organizzativi.

1) Adozione di sistemi di abbattimento dei costi di telefonia fissa

Al fine di contenere i costi della telefonia fissa, si prevede di:

X sostituire l'attuale sistema di telefonia fissa presente all'interno dell'ente del tipo ISDN, con un nuovo sistema per la connessione VoIP con la pubblica amministrazione e con altri soggetti dotati di tale tecnologia, non appena saranno disponibili i collegamenti e le specifiche tecniche.

Si fa presente che l'impianto di telefonia fissa esistente all'interno all'ente è dotato di apparecchiature GSM Gateway in modo da reindirizzare le telefonate "fisso-mobile" in "mobile-mobile" e sfruttare tariffe più vantaggiose.

2) Limitazione uso apparecchi cellulari

La dotazione di apparecchi cellulari è concessa al personale dipendente e amministratori per lo svolgimento di fini istituzionali utilizzando la convenzione CONSIP. Non sono presenti casi di dotazione di cellulare per uso personale bensì solo per uso di servizio, ovvero quale strumento di lavoro che viene utilizzato esclusivamente durante il periodo di tempo necessario per svolgere la particolare attività, e che quindi diventa interscambiabile tra i vari dipendenti nel caso di turni, missioni, ecc. Questo consente di ridurre al minimo il numero di apparecchi in dotazione presso l'ente, eliminando il costo fisso della tassa di concessione governativa che incide in maniera significativa sulle spese della telefonia mobile.

Eventuali future esigenze di utilizzo di apparecchi cellulari non previste nel presente piano dovranno debitamente motivate e preventivamente essere autorizzate.

3) Ridefinizione utenze in concessione o prepagate

L'utilizzo delle utenze in concessione, che comportano il pagamento della relativa tassa, è limitato solamente ai casi in cui il traffico in uscita abbia volumi tali da rendere antieconomico l'impiego di altre soluzioni con tariffe più elevate (prepagate, ecc.).

Per le utenze cellulari il cui traffico in uscita non risultasse più conveniente, si procederà all'attivazione di una linea in concessione, viceversa per quelle per le quali le esigenze di reperibilità siano principalmente connesse al traffico in entrata, sarà mantenuta la soluzione di una utenza prepagata che consente di eliminare i costi della tassa.

4) Regolamentazione utilizzo apparecchi cellulari

Al fine di contenere i costi dei cellulari sarà cura dell'Ente disporre verifiche periodiche, anche a campione, sull'uso delle utenze, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali.

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi della telefonia fissa e mobile.

PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

La situazione attuale

La consistenza complessiva del parco autovetture dell'ente risulta dall'allegato documento ricognitivo allegato "C".

La spesa per l'esercizio di autovetture è riportata nel documento ricognitivo allegato allegato "C".

Nel prospetto allegato vengono riepilogati i dati più significativi connessi all'esercizio delle autovetture, desunte dalla ricognizione effettuata e dalla elaborazione dei dati desunti dal libro di bordo di ogni autovettura.

LUNGHEZZA DEGLI SPOSTAMENTI

La lunghezza annua degli spostamenti è specificata nel documento ricognitivo allegato "C".

Le misure di razionalizzazione

Analogamente a quanto già detto per le dotazioni strumentali e la telefonia, la razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture ha come obiettivo una significativa riduzione delle spese ad esse connesse (ammortamento, manutenzione, carburante, assicurazione e bolli, personale, ecc.). I margini di azione per raggiungere questo risultato si sviluppano lungo tre direttrici:

- ♦ **ottimizzazione del rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti:** dall'analisi effettuata risulta che Tutte le autovetture sono proficuamente impiegate per le funzioni istituzionali. Si cercherà di aumentare il numero di missioni e i chilometri percorsi i mezzi a disposizione, abbattendo in questo modo i costi fissi che sono legati all'impiego delle autovetture.
- ♦ **limitazione dell'utilizzo di autovetture:** si cercherà, ove possibile, alla riduzione dell'utilizzo di autovetture ad uso esclusivo e dia priorità a mezzi di trasporto alternativi, e conduca ad una riduzione ovvero ad un superamento del servizio "auto di rappresentanza";
- ♦ **ricerca di soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico:** è il caso del ricorso al noleggio dell'autovettura anziché dell'acquisto del mezzo, ovvero dell'impiego di sistemi di alimentazione a basso impatto ambientale ed alto rendimento.

1) Ridefinizione fabbisogno di autovetture

La necessità di ottimizzare il rapporto tra risorse impiegate e risultato ottenuti, richiede un utilizzo promiscuo dei mezzi piuttosto che un utilizzo esclusivo da parte dei vari servizi. Questo consente di non aumentare il numero delle autovetture in dotazione degli uffici e dei servizi comunali, e la limitazione dei mezzi assegnati in uso esclusivo.

2) Dismissione delle autovetture

Nel triennio non si prevedono dismissioni a seguito di obsolescenza o dotati di sistemi di alimentazione o di carburazione ad alto impatto ambientale ed economico.

3) Acquisizione di autovetture mediante noleggio a medio/lungo termine

Non si prevedono nel triennio convenzioni per il noleggio di autovetture.

COSTO AUTOVETTURE A NOLEGGIO

L'ente non sostiene costi per autovetture a noleggio.

COSTO AUTOVETTURE IN PROPRIETÀ

4) Utilizzo di sistemi di alimentazione a basso impatto ambientale

Per le autovetture in dotazione dell'ente è stata adottata la soluzione di utilizzare sistemi di alimentazione più economici, come il metano o il GPL. La scelta, oltre che consentire di usufruire di incentivi della provincia, concorre al miglioramento della qualità dell'ambiente utilizzando carburanti più puliti senza penalizzare le prestazioni dei mezzi e riduce l'incidenza del costo del carburante sui costi totali di esercizio. Non vi sono autovetture in dotazione dell'ente che richiedono la trasformazione dell'impianto esistente in un impianto a metano/GPL.

Si prevede conseguentemente che tutte le nuove autovetture che potranno essere acquisite dall'ente, a fronte di eventuale pari dismissione di quelle obsolete, siano alimentate a metano/GPL.

5) Utilizzo di sistemi di mezzi pubblici e privati di trasporto

- In occasione della necessità di effettuare missioni che comportano lo spostamento per distanze superiori a 200 Km, dovranno essere privilegiati mezzi alternativi di trasporto, pubblici o privati.

Al contrario l'utilizzo di autovetture di proprietà dovrà essere limitato ai soli casi in cui i mezzi alternativi siano antieconomici ovvero non efficaci in quanto connessi a difficoltà operative o a dispendio di tempo.

6) Regolamentazione utilizzo di autovetture

Al fine di contenere i costi delle autovetture e garantirne un uso ottimale delle stesse, è stato adottato un apposito regolamento con deliberazione della giunta comunale n. 211 del 12.07.1996 contenente i criteri e i modi d'uso dei veicoli appartenenti al parco macchine comunale.

Personale da adibire alla guida autovetture

- a) L'ente ha attualmente in servizio n. 1 risorsa umana impiegata con il profilo professionale di autista nell'ambito del servizio trasporto scolastico. Non sono previsti autisti addetti alle auto di rappresentanza. Essendo richiesta la patente di tipo B la guida delle autovetture è effettuata dal personale dipendente incaricato della missione.

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi per l'esercizio di autovetture.

PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

La situazione attuale

L'ente dispone di un patrimonio immobiliare costituito dagli immobili specificati negli allegati documenti ricognitivi allegati "D" e "E".

Le misure di razionalizzazione

1) Mantenimento livelli ottimali di funzionamento del patrimonio

Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza, come si evince dal termine stesso ed è compito dell'Ente garantire che questa ricchezza, nel tempo, venga gestita con l'obiettivo di un suo costante aggiornamento ovvero, come condizione minimale, impedendone il degrado; ciò è possibile impostando sani concetti di gestione, manutenzione ed adeguamento alle normative esistenti ed introducendo strumenti per superare le difficoltà e le lentezze manifestate in questo senso dalla struttura amministrativa comunale, riducendone al contempo i costi. La complessità della gestione degli immobili è tema che, negli ultimi anni, ha alimentato diverse soluzioni, tenendo conto che delle possibilità offerte dal mutato quadro normativo, tra cui l'esternalizzazione del servizio tramite affidamento di appalti di manutenzione e gestione ovvero di sola manutenzione.

2) Razionalizzare l'utilizzo degli spazi adibiti ad uffici pubblici

L'esigenza di contenimento delle spese non può dimenticare le spese concernenti i locali adibiti a sede di uffici pubblici, che determinano un costo palese nel caso di ricorso a locazioni passive ma che allo stesso modo originano un costo d'uso nel caso di utilizzo di immobili in proprietà. A tal fine si prevede:

- a) la rilevazione delle effettive esigenze di utilizzo delle strutture di proprietà, valutandone l'adeguatezza rispetto alle necessità dei servizi, la funzionalità e l'accessibilità da parte degli utenti e dei cittadini, anche rispetto alla loro ubicazione sul territorio.
- b) La razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi mediante riorganizzazione e riallocazione degli uffici attraverso rilasci, accorpamenti e trasferimenti, tenendo conto dei seguenti parametri

Numero massimo di persone		
Qualifica	per stanza	Mq. per persona
Dirigente	1	Minimo 25,3 Massimo 28,3
Istruttore direttivo e funzionario	3	Minimo 13,3 Massimo 21,3
Impiegato e collaboratore (Cat. B e C)	8	Minimo 9,0 Massimo 12,0

Gli standard sopra riportati comprendono sia gli spazi complementari (stanze riunioni, biblioteche, archivi, mense) sia gli spazi relativi alla distribuzione ambientale funzionale (corridoi, ingressi, scale, servizi).

- c) L'attivazione della procedura di scarto degli atti d'archivio non indispensabili od obbligatori per legge. L'attivazione di questo procedimento deve essere finalizzato a ridimensionare significativamente gli spazi da assegnare agli archivi

cartacei, in considerazione anche del processo di informatizzazione in corso, o comunque razionalizzarli, ripartendo i locali in modo funzionale e con criteri di economicità.

3) Contenimento dei costi connessi alle locazioni passive

L'ente non ha in atto locazioni passive per il reperimento di spazi alloggiativi di uffici e servizi pubblici.

Occorre ottimizzare la gestione degli immobili comunali locati o concessi a soggetti pubblici e privati aumentando, ove possibile, la redditività del patrimonio nel triennio.

Al contempo dovrà essere salvaguardato l'uso sociale e collettivo degli immobili mediante assegnazione al mondo dell'associazionismo e del no profit, soprattutto per la realizzazione di progetti a forte impatto sociale. In tali situazioni dovrà essere dato conto della minore entrata derivante dal riconoscimento di tali condizioni agevolate, avendo riguardo che esse non compromettano la soglia di redditività sopra individuata come obiettivo del piano.

4) Alienazione degli immobili in proprietà non utilizzati a fini istituzionali

Le scelte strategiche che sottendono l'alienazione di tali beni patrimoniali trovano la loro motivazione nella fondamentale esigenza di riconvertire il patrimonio immobiliare dell'ente non più adatto a soddisfare esigenze istituzionali, nell'ambito di una logica di ottimizzazione delle risorse finanziarie finalizzata al conseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità, in coerenza con le azioni positive previste nel patto di stabilità. In particolare, le operazioni immobiliari consentiranno di ottenere la razionalizzazione del patrimonio, la riduzione dei costi annui di gestione, il reperimento di risorse finanziarie per il programma triennale opere pubbliche, ecc.

A tal fine si prevede:

X la redazione di un programma delle alienazioni di immobili non più funzionali al perseguimento dei fini istituzionali e che non presentano caratteristiche di pregio artistico, storico o paesaggistico.

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi di gestione degli immobili.

Gli obiettivi di redditività

Analogamente, con l'adozione delle misure volte a migliorare la redditività del patrimonio immobiliare dell'ente indicate al precedente punto 4), si prevede di aumentare le entrate connesse ai fitti attivi nel triennio.

LA RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO

Il Responsabile del procedimento dell'area economico-finanziaria, anche sulla scorta delle informazioni acquisite presso l'Ufficio economato/ragioneria nonché dei dati rilevati nell'ambito del controllo di gestione, predisporrà annualmente una relazione consuntiva circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in termini di risparmio relativi alla realizzazione dei contenuti del presente piano. La relazione dovrà essere presentata alla Giunta Comunale entro il 30 marzo e verrà successivamente trasmessa all'Organo di revisione economico-finanziaria ed alla sezione regionale della Corte dei conti.

COMUNE DI BENE VAGIENNA

PROVINCIA DI CUNEO

**PROSPETTO DI RICOGNIZIONE DOTAZIONI STRUMENTALI
COMPUTER, FOTOCOPIATRICI, STAMPANTI E FAX**

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

RIEPILOGO FOTOCOPIATRICI

N. D.	Marca e Modello	Servizio di assegnazione	Data di acquisizione	Titolo (P o N)	Costo acquisto	Copie annue	Costo annuo
			Stato di conservazione		Modalità di acquisizione ¹		
1	PANASONIC DP 3010P	TECNICO	23/03/2005	P	3168,00	20000	€. 280
			MEDIO		AUTONOMA		
2	PANASONIC MULTIFUNZIONE KX - MC 6020	PROTOCOLLO	2009	P	588	12015 (nere)+ 1760 (colore)	€. 646,78
			OTTIMA		AUTONOMA		
3	TOSHIBA E STUDIO 256SE	TUTTI	2014	N		130000	€. 1820
			BUONO		CONSIP		
4	SHARP AR 5620N	ANAGRAFE	2015	N		35000	€ 490
			BUONO		CONSIP		

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

FOTOCOPIATRICE	Marca PANASONIC Modello DP 3010 P (1)		
INFORMAZIONI GENERALI	<input checked="" type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO	2005	Fornitore
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO	3168,00	Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.	BUONO	Copie annue garantite
COPIE ANNUE	20000	UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	TECNICO
CARATTERISTICHE TECNICHE	N.ro copie minuto	Quantità: 30	
	B/N	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Colori	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Opzione stampante	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Scheda di rete	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Fascicolatore	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Pinzatrice	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	N.ro cassette di alimentazione	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Fronte/retro	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

COSTI ANNUI			
PROPRIETÀ		NOLEGGIO	
Voce	Importo	Voce	Importo
Materiale di consumo e manutenzione	0,014 A COPIA (280,00 €)	Canone di noleggio	.....
Manutenzione		Costo copie aggiuntive	
Ammortamento			.....
TOTALE	€ . 280,00	TOTALE	.....

INDICATORI DI SPESA

COSTI TOTALI	COPIE ANNUE	COSTO COPIA
1	2	3 (1/2)
€ 280	20000	0,014

Note: CONTRATTO DI FORNITURA TONER, PEZZI RICAMBIO E MANUTENZIONE DI CUI A DET. 4/2015.

(1) Macchina inserita come stampante e fotocopiatrice per la duplice funzionalità e spesa interamente riportata solo in questa sezione.

FOTOCOPIATRICE	Marca TOSHIBA E STUDIO 256SE (1)		
INFORMAZIONI GENERALI	<input type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input checked="" type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO		Fornitore GSC SRL CUNEO
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO		Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.		Copie annue garantite
COPIE ANNUE	130000	UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	TUTTI
CARATTERISTICHE TECNICHE	N.ro copie minuto	Quantità: 25/30	
	B/N	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Colori	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Opzione stampante	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Scheda di rete	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Fascicolatore	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Pinzatrice	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	N.ro cassette di alimentazione	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Fronte/retro	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

COSTI ANNUI			
PROPRIETÀ		NOLEGGIO	
Voce	Importo	Voce	Importo
Materiale di consumo e manutenzione		Materiali di consumo e manutenzione / Canone di noleggio	€. 1820
Manutenzione		Costo copie aggiuntive	.....
Ammortamento		
TOTALE		TOTALE	€. 1820

INDICATORI DI SPESA

COSTI TOTALI	COPIE ANNUE	COSTO COPIA
1	2	3 (1/2)
€ 1820	130000	0,014

Note: CONTRATTO DI FORNITURA TONER, PEZZI RICAMBIO E MANUTENZIONE DI CUI A DET. 4/2015.

(1) Macchina inserita come stampante e fotocopiatrice per la duplice funzionalità e spese interamente riportate solo in questa sezione.

FOTOCOPIATRICE	Marca SHARP AR 5620N (1)		
INFORMAZIONI GENERALI	<input type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input checked="" type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO		Fornitore GSC SRL CUNEO
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO		Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.		Copie annue garantite
COPIE ANNUE	35000	UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	ANAGRAFE
CARATTERISTICHE TECNICHE	N.ro copie minuto	Quantità: 20	
	B/N	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Colori	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Opzione stampante	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Scheda di rete	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Fascicolatore	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Pinzatrice	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	N.ro cassette di alimentazione	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Fronte/retro	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

COSTI ANNUI			
PROPRIETÀ		NOLEGGIO	
Voce	Importo	Voce	Importo
Materiale di consumo e manutenzione		Materiali di consumo e manutenzione / Canone di noleggio	€ . 490
Manutenzione		Costo copie aggiuntive	.....
Ammortamento		
TOTALE		TOTALE	€ . 490

INDICATORI DI SPESA

COSTI TOTALI	COPIE ANNUE	COSTO COPIA
1	2	3 (1/2)
€ 490	35000	0,014

Note: CONTRATTO DI FORNITURA TONER, PEZZI RICAMBIO E MANUTENZIONE DI CUI A DET. 1/2012.

(1) Macchina inserita come stampante e fotocopiatrice per la duplice funzionalità e spese interamente riportate solo in questa sezione.

RIEPILOGO STAMPANTI

N. D.	Marca e Modello	Servizio di assegnazione	Data di acquisizione	Titolo (P o N)	Costo acquisto	Copie annue	Costo annuo
			Stato di conservazione		Modalità di acquisizione ²		
1	OKI 3391	ANAGRAFE	2010	P	585,60	750	€ 167,60
			OTTIMA		AUTONOMA		
2	OKI 3391	ANAGRAFE	2011	P	588	750	€ 137,84
			OTTIMA		AUTONOMA		
3	OKI ES 6410	POLIZIA MUNICIPALE	2011	P	750	23000 bn. + 5000 c.	€ 1375
			OTTIMO		AUTONOMA		
4	HP CP 1700	SIT	2003	P	734,40	200	€ 100
			OTTIMO		AUTONOMA		
5	PANASONIC MULTIFUNZIONE KX – MC 6020 (1)	U.R.P.	2009	P	588	12015 bn. + 1360 c.	€ 0,025 bn. + € 0,13 c. costo copia
			OTTIMO		AUTONOMA		
6	HP DESK JET 5740	BIBLIOTECA	2005	P	108,00	500	€ 100
			DISCRETO		AUTONOMA		
7	LEXMARK E 120	SEGRETARIO COMUNALE	2008	P	336	750	€ 100
			OTTIMA		AUTONOMA		
8	PANASONIC DP 3010P (1)	TECNICO	23/03/2005	P	3168,00	20000	€ 0,014 costo copia
			BUONO		AUTONOMA		
9	TOSHIBA E STUDIO 256SE (1)	TUTTI	2014	N		130000	€ 0,014 costo copia
			BUONO		CONSIP		
10	SHARP AR 5620N (1)	ANAGRAFE	2015	N		35000	€ 0,014 costo copia
			BUONO		CONSIP		
11	OKI C 810	CULTURA	2011	P	1200,00	500	€ 390,40
			OTTIMA		AUTONOMA		

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

(1) Macchina inserita come stampante e fotocopiatrice per la duplice funzionalità e spese interamente riportate solo nella sezione fotocopiatrici..

STAMPANTE	Marca OKI 3391		
INFORMAZIONI GENERALI	<input checked="" type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO	2010	Fornitore
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO	€ 585,60	Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.	OTTIMO	Copie annue garantite
COPIE ANNUE	750	UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	ANAGRAFE
CARATTERISTICHE TECNICHE	N.ro copie minuto	Quantità:	
	B/N	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Colori	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Opzione fax	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Scheda di rete	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Fronte/retro	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Laser	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Getto di inchiostro	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

COSTI ANNUI			
PROPRIETÀ		NOLEGGIO	
Voce	Importo	Voce	Importo
Toner e cartucce	€ 50	Canone di noleggio	.....
Pezzi di ricambio	.....	Costo copie aggiuntive	.....
Manutenzione	.....	.....	.....
Ammortamento	€ 117,60	.....	.....
TOTALE	€ 167,60	TOTALE	.....

INDICATORI DI SPESA

COSTI TOTALI	COPIE ANNUE	COSTO COPIA
1	2	3 (1/2)
€ 117,60	750	€ 0,16

Note: In ammortamento dal 2012 perche' perfezionato il pagamento nell'anno 2011.

STAMPANTE	Marca OKI 3391		
INFORMAZIONI GENERALI	<input checked="" type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO	2011	Fornitore
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO	€ 588	Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.	OTTIMO	Copie annue garantite
COPIE ANNUE	750	UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	ANAGRAFE
CARATTERISTICHE TECNICHE	N.ro copie minuto	Quantità:	
	B/N	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Colori	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Opzione fax	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Scheda di rete	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Fronte/retro	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Laser	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Getto di inchiostro	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

COSTI ANNUI			
PROPRIETÀ		NOLEGGIO	
Voce	Importo	Voce	Importo
Toner e cartucce	€ 50	Canone di noleggio	.....
Pezzi di ricambio	.....	Costo copie aggiuntive	.....
Manutenzione	.....	.....	.....
Ammortamento	€ 87,84	.....	.....
TOTALE	€ 137,84	TOTALE	.....

INDICATORI DI SPESA

COSTI TOTALI	COPIE ANNUE	COSTO COPIA
1	2	3 (1/2)
€137,84	750	€ 0,18

Note: In ammortamento dal 2012 perché acquistata nel 2011 completa di toner.

STAMPANTE	Marca OKI ES 6410		
INFORMAZIONI GENERALI	<input checked="" type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO	2011	Fornitore
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO	€.750	Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.	OTTIMO	Copie annue garantite
COPIE ANNUE	28000	UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	POLIZIA MUNICIPALE
CARATTERISTICHE TECNICHE	N.ro copie minuto	Quantità: 6	
	B/N	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Colori	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Opzione fax	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Scheda di rete	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Fronte/retro	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Laser	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Getto di inchiostro	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO

COSTI ANNUI			
PROPRIETÀ		NOLEGGIO	
Voce	Importo	Voce	Importo
Toner e cartucce	€.575 bn. + €.650 c.	Canone di noleggio	.....
Pezzi di ricambio		Costo copie aggiuntive	.....
Manutenzione	0	.....	.....
Ammortamento	€.150	.....	.....
TOTALE	€.1375	TOTALE	.....

INDICATORI DI SPESA

COSTI TOTALI	COPIE ANNUE	COSTO COPIA
1	2	3 (1/2)
€ 1375	23000 bn + 5000 c.	€. 0,025 bn. + €. 0,13 c.

Note: Note:In ammortamento dal 2012 perche' acquistata nel 2011 completa di toner.

STAMPANTE	Marca HP Modello CP 1700		
INFORMAZIONI GENERALI	<input type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO	2003	Fornitore
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO	€.734,40	Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.	DISCRETO	Copie annue garantite
COPIE ANNUE	200	UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	TRIBUTI/SIT
CARATTERISTICHE TECNICHE	N.ro copie minuto	Quantità: 15	
	B/N	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Colori	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Opzione fax	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Scheda di rete	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Fronte/retro	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Laser	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Getto di inchiostro	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

COSTI ANNUI			
PROPRIETÀ		NOLEGGIO	
Voce	Importo	Voce	Importo
Toner e cartucce	€.100	Canone di noleggio	.....
Pezzi di ricambio	0	Costo copie aggiuntive	.....
Manutenzione	0	.....	.....
Ammortamento	0	.....	.....
TOTALE	€.100	TOTALE	.....

INDICATORI DI SPESA

COSTI TOTALI	COPIE ANNUE	COSTO COPIA
1	2	3 (1/2)
€ 100	200	€.0,5

Note:

.....

STAMPANTE	Marca UP Modello PANASONIC MULTIFUNZIONE KX-MC 6020		
INFORMAZIONI GENERALI	<input checked="" type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO	2009	Fornitore
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO	€.588,00	Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.	OTTIMO	Copie annue garantite
COPIE ANNUE	12015 + 1760	UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	U.R.P.
CARATTERISTICHE TECNICHE	N.ro copie minuto	Quantità: 38	
	B/N	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Colori	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Opzione fax	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Scheda di rete	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Fronte/retro	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Laser	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Getto di inchiostro	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO

COSTI ANNUI			
PROPRIETÀ		NOLEGGIO	
Voce	Importo	Voce	Importo
Toner e cartucce		Canone di noleggio	.....
Pezzi di ricambio		Costo copie aggiuntive	.....
Manutenzione	
Ammortamento	
TOTALE		TOTALE	.....

INDICATORI DI SPESA

COSTI TOTALI	COPIE ANNUE	COSTO COPIA
1	2	3 (1/2)

Note: Apparecchio che svolge funzioni di stampante e fotocopiatrice; Contratto di fornitura toner, pezzi ricambio e manutenzione di cui a Det. N.4/2015

(1) Macchina inserita come stampante e fotocopiatrice per la duplice funzionalità e spesa interamente riportata nella sezione fotocopiatrici.

STAMPANTE	Marca HP Modello DESK JET 5740		
INFORMAZIONI GENERALI	<input checked="" type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO	2005	Fornitore
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO	€.108,00	Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.	DISCRETO	Copie annue garantite
COPIE ANNUE	500	UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	BIBLIOTECA
CARATTERISTICHE TECNICHE	N.ro copie minuto		Quantità: 26
	B/N	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Colori	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Opzione fax	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
	Scheda di rete	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
	Fronte/retro	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
	Laser	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
	Getto di inchiostro	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

COSTI ANNUI			
PROPRIETÀ		NOLEGGIO	
Voce	Importo	Voce	Importo
Toner e cartucce	€.100	Canone di noleggio	.....
Pezzi di ricambio	0	Costo copie aggiuntive	.....
Manutenzione	0		.....
Ammortamento	0	.....	.....
TOTALE	€.100	TOTALE	.....

INDICATORI DI SPESA

COSTI TOTALI	COPIE ANNUE	COSTO COPIA
1	2	3 (1/2)
€100	500	€0,20

Note:.

.....

STAMPANTE	Marca HP Modello LEXMARK E 120		
INFORMAZIONI GENERALI	<input checked="" type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO	2008	Fornitore
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO	€.336	Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.	OTTIMO	Copie annue garantite
COPIE ANNUE	750	UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	SEGRETARIO COMUNALE
CARATTERISTICHE TECNICHE	N.ro copie minuto		Quantità: 26
	B/N	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Colori	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
	Opzione fax	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
	Scheda di rete	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
	Fronte/retro	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
	Laser	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Getto di inchiostro	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO		

COSTI ANNUI			
PROPRIETÀ		NOLEGGIO	
Voce	Importo	Voce	Importo
Toner e cartucce	€.100	Canone di noleggio	.....
Pezzi di ricambio	0	Costo copie aggiuntive	.....
Manutenzione	0		.....
Ammortamento		.....	.....
TOTALE	€.100	TOTALE	.....

INDICATORI DI SPESA

COSTI TOTALI	COPIE ANNUE	COSTO COPIA
1	2	3 (1/2)
€.100	750	€.0,13

Note:.

.....

FOTOCOPIATRICE	Marca PANASONIC Modello DP 3010 P (1)		
INFORMAZIONI GENERALI	<input checked="" type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO	2005	Fornitore
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO	€.3168,00	Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.	BUONO	Copie annue garantite
COPIE ANNUE	20000	UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	TECNICO
CARATTERISTICHE TECNICHE	N.ro copie minuto	Quantità: 30	
	B/N	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Colori	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Opzione stampante	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Scheda di rete	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Fascicolatore	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Pinzatrice	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	N.ro cassette di alimentazione	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Fronte/retro	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

COSTI ANNUI			
PROPRIETÀ		NOLEGGIO	
Voce	Importo	Voce	Importo
Materiale di consumo e manutenzione		Canone di noleggio	.....
Manutenzione		Costo copie aggiuntive	
Ammortamento		
TOTALE		TOTALE	.....

INDICATORI DI SPESA

COSTI TOTALI	COPIE ANNUE	COSTO COPIA
1	2	3 (1/2)

Note: CONTRATTO DI FORNITURA TONER, PEZZI RICAMBIO E MANUTENZIONE DI CUI A DET.4/2015.

(1) Macchina inserita come stampante e fotocopiatrice per la duplice funzionalità e spesa interamente riportata nella sezione fotocopiatrici.

FOTOCOPIATRICE	Marca TOSHIBA E STUDIO 256SE (1)		
INFORMAZIONI GENERALI	<input type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input checked="" type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO		Fornitore GSC SRL CUNEO
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO		Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.		Copie annue garantite
COPIE ANNUE	130000	UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	TUTTI
CARATTERISTICHE TECNICHE	N.ro copie minuto	Quantità: 25/30	
	B/N	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Colori	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Opzione stampante	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Scheda di rete	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Fascicolatore	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Pinzatrice	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	N.ro cassette di alimentazione	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Fronte/retro	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	

COSTI ANNUI			
PROPRIETÀ		NOLEGGIO	
Voce	Importo	Voce	Importo
Materiale di consumo e manutenzione		Canone di noleggio	
Manutenzione		Costo copie aggiuntive	.....
Ammortamento		
TOTALE		TOTALE	

INDICATORI DI SPESA

COSTI TOTALI	COPIE ANNUE	COSTO COPIA
1	2	3 (1/2)

Note: CONTRATTO DI FORNITURA TONER, PEZZI RICAMBIO E MANUTENZIONE DI CUI A DET. 4/2015.

(1) Macchina inserita come stampante e fotocopiatrice per la duplice funzionalità e spesa interamente riportata nella sezione fotocopiatrici.

FOTOCOPIATRICE	Marca SHARP AR 5620N (1)		
INFORMAZIONI GENERALI	<input type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input checked="" type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO		Fornitore GSC SRL CUNEO
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO		Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.		Copie annue garantite
COPIE ANNUE	35000	UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	ANAGRAFE
CARATTERISTICHE TECNICHE	N.ro copie minuto	Quantità: 20	
	B/N	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Colori	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Opzione stampante	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Scheda di rete	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Fascicolatore	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Pinzatrice	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	N.ro cassette di alimentazione	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Fronte/retro	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	

COSTI ANNUI			
PROPRIETÀ		NOLEGGIO	
Voce	Importo	Voce	Importo
Materiale di consumo e manutenzione		Canone di noleggio	863,80
Manutenzione		Costo copie aggiuntive	.....
Ammortamento		
TOTALE		TOTALE	

INDICATORI DI SPESA

COSTI TOTALI	COPIE ANNUE	COSTO COPIA
1	2	3 (1/2)

Note: CONTRATTO DI FORNITURA TONER, PEZZI RICAMBIO E MANUTENZIONE DI CUI A DET. 5/2015.

(1) Macchina inserita come stampante e fotocopiatrice per la duplice funzionalità e spesa interamente riportata nella sezione fotocopiatrici.

STAMPANTE	Marca HP Modello OKI C 810		
INFORMAZIONI GENERALI	<input checked="" type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO	2011	Fornitore
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO	€.1200	Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.	OTTIMO	Copie annue garantite
COPIE ANNUE	500	UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	CULTURA
CARATTERISTICHE TECNICHE	N.ro copie minuto	Quantità: 26	
	B/N	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Colori	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Opzione fax	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Scheda di rete	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Fronte/retro	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Laser	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Getto di inchiostro	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO

COSTI ANNUI			
PROPRIETÀ		NOLEGGIO	
Voce	Importo	Voce	Importo
Toner e cartucce	€100	Canone di noleggio	.....
Pezzi di ricambio	0	Costo copie aggiuntive	.....
Manutenzione	0		.....
Ammortamento	€.290,40	.....	.....
TOTALE	€.390,40	TOTALE	.....

INDICATORI DI SPESA

COSTI TOTALI	COPIE ANNUE	COSTO COPIA
1	2	3 (1/2)
€ 390,40	500	€.0,78

Note:.

Stampante comprata a fine anno 2011, in ammortamento dal 2013.

ALTRE DOTAZIONI STRUMENTALI

N. D.	Descrizione	Stato di conservazione	Servizio di assegnazione	Anno di acquisizione	Titolo
1	N. 2 OLIVETTI LOGOS 582	OTTIMO	RAGIONERIA/ TECNICO	2009	PROPRIETA'
2	Server HP PROLIANT ML380 G6	BUONO	TUTTI GLI UFFICI	2009	PROPRIETA'
3	Switch NETGEAR 48 porte velocità 10/100/1000	BUONO	TUTTI GLI UFFICI	2009	PROPRIETA'
4	SERVER ASUS HD PENTIUM 4, 3 GHZ	DISCRETO	TUTTI GLI UFFICI	2005	PROPRIETA'
5	N. 1 CASIO HR-200TEC	OTTIMO	SEGRETERIA	2009	PROPRIETA'
6	UNITA' BACKUP TIPO IOMEGA NAS SERIE 1.0 TB	OTTIMO	TUTTI GLI UFFICI	2008	PROPRIETA'
7	VIDEOPROIETTORE NEC MULTISYNIC VT 460	OTTIMO	CULTURA	2003	PROPRIETA'
8	N° 16 COMPUTER E RELATIVI APPLICATIVI (WINDOWS 7 – OFFICE 2013) E SOFTWARE SELENE, SELETEL, SESAMO, TOMBAL, URANO, EGISTO, VENERE, GIOVE, PIRANHA, GIS MASTER, OLIMPO E GEODETECTIVE	OTTIMO	TUTTI GLI UFFICI	DAL 2000 AL 2011	PROPRIETA'
9	N. 16 GRUPPI DI CONTINUITA NILOX PER PERSONAL COMPUTER	OTTIMO	TUTTI GLI UFFICI	2011	PROPRIETA'
10	MODEM ACCES POINT INTERNET	OTTIMO	TUTTI GLI UFFICI	2010	PROPRIETA'
11	N.3 TV TOSHIBA	OTTIMO	CULTURA	2011	PROPRIETA'
12	N.4 LETTORI DVD	OTTIMO	CULTURA	2011	PROPRIETA'
13	N. 1 PROIETTORE ACER	OTTIMO	CULTURA	2011	PROPRIETA'
14	N.1 APPARECCHIE TELEFAX MOD. OLIVETTI OFX 9000	OTTIMO	INUTILIZZATO	2007	PROPRIETA'
15	GRUPPO CONTINUITA' SERVER	OTTIMO	TUTTI GLI UFFICI	2009	PROPRIETA'
16	N. 2 SCANNER PORTATILI A COLORE MOD. NILOX	BUONO	POLIZIA MUNICIPALE	2014	PROPRIETA'
17	SCANNER CANON MOD. LIDE 110	BUONO	POLIZIA MUNICIPALE	2012	PROPRIETA'
18	PC PORTATILE ASUS ECE 1201 NL 12", XP INTEL ATOM	BUONO	POLIZIA MUNICIPALE	2012	PROPRIETA'
19	SCANNER MOD. BANCOR AV5400 AVISION, FORMATO A3/A4	OTTIMO	PROTOCOLLO	2014	PROPRIETA'
20	SCANNER HP SCANJET 4850	BUONO	PROTOCOLLO	2005	PROPRIETA'

21	SCANNER HP SCANJET G 2410	BUONO	CULTURA	2005	PROPRIETA'
22	TV LED SAMSUNG MOD. UE40ES6540, MONITOR 40", SCHEDA RETE WIFI	BUONO	BACHECA ONLINE ATRIO COMUNALE	2013	PROPRIETA'
23	PC MINI MOD. ACER VERITON N2620G	BUONO	BACHECA ONLINE ATRIO COMUNALE	2013	PROPRIETA'

Ufficio di Assegnazione		Dotazione informatica e software utilizzati	Canone di Manutenzione Software / Hardware	Materiale di consumo	Data di aquisizione	Costo Annuo
					Ammortamento	

<p>Anagrafe - Stato civile - Elettorale</p>		<p>- 1 Personal computer ASUS Mod. MB1AD- ITVA65: Cpu Intel Core I5-4440 DDR RAM 4 GB, HD 500 GB, S.O. Windows 8.1 PRO/7PRO, OFFICE 2013 HOME AND BUSINESS MEDIALESS;</p> <p>- 1 Personal computer ASUS Mod. MB1AD- ITVA65: Cpu Intel Core I5-4440 DDR RAM 4 GB, HD 500 GB, S.O. Windows 8.1 PRO/7PRO, OFFICE 2013 HOME AND BUSINESS MEDIALESS;</p> <p>Software utilizzati: programmi gestionali "SELENE", "SELETELL", "SESAMO" e "TOMBAL" della ditta Siscom s.a.s. entrambi strutturati in ambiente Windows, "Sfera4" della ditta Cotini e Office 2013;</p>	<p>- Contratto annuo di manutenzione software SISCOM (Importo complessivo euro 4.500,58 Iva compresa);</p>		<p>- Acquisto il 01/12/2014 Prezzo di acquisto euro 841,80 Iva compresa;</p> <p>- Acquisto il 01/12/2014 Prezzo di acquisto euro 841,80 Iva compresa;</p>	
---	--	--	--	--	---	--

Polizia municipale		<p>- 1 Personal computer ASUS Mod. MB1AD-ITVA65: Cpu Intel Core I5-4440 DDR RAM 4 GB, HD 500 GB, S.O. Windows 8.1 PRO/7PRO, OFFICE 2013 HOME AND BUSINESS MEDIALESS;</p> <p>- 1 Personal computer ASUS Mod. MB1AD-ITVA65: Cpu Intel Core I5-4440 DDR RAM 4 GB, HD 500 GB, S.O. Windows 8.1 PRO/7PRO, OFFICE 2013 HOME AND BUSINESS MEDIALESS;</p> <p>Software utilizzati: programma gestionale "URANO" della ditta Siscom s.a.s. in ambiente Windows e Office 2013;</p>	- Contratto annuo di manutenzione software SISCOM;		<p>- Acquisto il 01/12/2014 Prezzo di acquisto euro 841,80 Iva compresa;</p> <p>- Acquisto il 01/12/2014 Prezzo di acquisto euro 841,80 Iva compresa;</p> <p>- Acquisto anno 2011 Prezzo di acquisto euro 750,00 Iva compresa</p>	€ 424,72
U.r.p., Protocollo, Messo comunale		<p>- 1 Personal computer ACER VERITIOM M480G processore Pentium II DUAL CORE 3,2 Ghz, memoria RAM 4 gb, disco fisso da 250 Gb, scheda rete 10/100, Windows 7 PRO;</p> <p>- 1 Personal computer ASUS Mod. MB1AD-ITVA65: Cpu Intel Core I5-4440 DDR RAM 4 GB, HD 500 GB, S.O. Windows 8.1 PRO/7PRO, OFFICE 2013 HOME AND BUSINESS MEDIALESS;</p> <p>- Scanner formato A3/A4 mod. Bancor AV 5400</p> <p>- Scanner HP Scanjet 4850 ;</p> <p>Software utilizzati: programmi gestionali "EGISTO" e "VENERE" della ditta Siscom s.a.s. entrambi strutturati in ambiente Windows e Office 2013;</p>	- Contratto annuo di manutenzione software SISCOM ;		<p>- Acquisto nel 2011 Prezzo di acquisto euro 1014,00 Iva compresa</p> <p>- Acquisto il 01/12/2014 Prezzo di acquisto euro 841,80 Iva compresa;</p> <p>- Acquisto il 27/10/2014 Prezzo di acquisto euro 1725,00 Iva esclusa;</p> <p>- Anno 2009 Prezzo di acquisto euro 588,00 Iva compresa</p>	<p>€ 149,62</p> <p>€ 505,83</p>

Segreteria		<p>1 Personal computer ASUS Mod. MB1AD-ITVA65: Cpu Intel Core I5-4440 DDR RAM 4 GB, HD 500 GB, S.O. Windows 8.1 PRO/7PRO, OFFICE 2013 HOME AND BUSINESS MEDIALESS;</p> <p>Software utilizzati: programma gestionale "VENERE" della ditta Siscom s.a.s. strutturato in ambiente Windows e Office 2013;</p>	- Contratto annuo di manutenzione software SISCOM ;		- Acquisto il 01/12/2014 Prezzo di acquisto euro 841,80 Iva compresa;	
Segretario Comunale		<p>- 1 Personal computer ASUS Mod. MB1AD-ITVA65: Cpu Intel Core I5-4440 DDR RAM 4 GB, HD 500 GB, S.O. Windows 8.1 PRO/7PRO, OFFICE 2013 HOME AND BUSINESS MEDIALESS;</p> <p>Software utilizzati: programma gestionale "VENERE" della ditta Siscom s.a.s. strutturato in ambiente Windows e Office 2013;</p>	- Contratto annuo di manutenzione software SISCOM ;		- Acquisto il 01/12/2014 Prezzo di acquisto euro 841,80 Iva compresa;	€ 0,00
Ragioneria		<p>- 1 Personal computer ASUS Mod. MB1AD-ITVA65: Cpu Intel Core I5-4440 DDR RAM 4 GB, HD 500 GB, S.O. Windows 8.1 PRO/7PRO, OFFICE 2013 HOME AND BUSINESS MEDIALESS;</p> <p>- 1 Personal computer ASUS Mod. MB1AD-ITVA65: Cpu Intel Core I5-4440 DDR RAM 4 GB, HD 500 GB, S.O. Windows 8.1 PRO/7PRO, OFFICE 2013 HOME AND BUSINESS MEDIALESS;</p> <p>Software utilizzati: programmi gestionali "VENERE", "IO" e "GIOVE" della ditta Siscom s.a.s. e Office 2013;</p>	- Contratto annuo di manutenzione software SISCOM ;		<p>- Acquisto il 01/12/2014 Prezzo di acquisto euro 841,80 Iva compresa;</p> <p>- Acquisto il 01/12/2014 Prezzo di acquisto euro 841,80 Iva compresa;</p>	€ 0,00

Cultura, S.i.t.		<p>- 1 Personal computer ASUS Mod. MB1AD-ITVA65: Cpu Intel Core I5-4440 DDR RAM 4 GB, HD 500 GB, S.O. Windows 8.1 PRO/7PRO, OFFICE 2013 HOME AND BUSINESS MEDIALESS;</p> <p>- 1 Personal computer ASUS Mod. MB1AD-ITVA65: Cpu Intel Core I5-4440 DDR RAM 4 GB, HD 500 GB, S.O. Windows 8.1 PRO/7PRO, OFFICE 2013 HOME AND BUSINESS MEDIALESS;</p> <p>- 1 stampante HP CP 1700;</p> <p>-1 Videoproiettore NEC Multisync VT 460;</p> <p>Software utilizzati: programmi gestionali "VENERE", "PIRANHA", "GEODETECTIVE" della ditta Siscom s.a.s., "GISMASTER Catasto/Pratiche edilizie/Prg" della ditta Technicaldesign s.a.s., Autocad LT 2000 e Office 2013;</p>	<p>- Contratto annuo di manutenzione software SISCOM ;</p> <p>- Contratto annuo di manutenzione software TECHNICALDESIGN ;</p>		<p>- Acquisto il 01/12/2014 Prezzo di acquisto euro 841,80 Iva compresa;</p> <p>- Acquisto il 01/12/2014 Prezzo di acquisto euro 841,80 Iva compresa;</p> <p>- Acquisto anno 2003 Prezzo d'acquisto € 734,40 Iva compresa</p>	<p>€ 83,32</p> <p>€ 0,00</p>
-----------------	--	--	--	--	---	------------------------------

Edilizia – Lavori Pubblici		<p>- 1 Personal computer ASUS Mod. MB1AD- ITVA65: Cpu Intel Core I5-4440 DDR RAM 4 GB, HD 500 GB, S.O. Windows 8.1 PRO/7PRO, OFFICE 2013 HOME AND BUSINESS MEDIALESS;</p> <p>- 1 Personal computer ASUS Mod. MB1AD- ITVA65: Cpu Intel Core I5-4440 DDR RAM 4 GB, HD 500 GB, S.O. Windows 8.1 PRO/7PRO, OFFICE 2013 HOME AND BUSINESS MEDIALESS;</p> <p>Software utilizzati: programmi gestionali “VENERE” della ditta Siscom s.a.s., “GISMASTER Catasto/Pratiche edilizie/Prg” della ditta Technicaldesign s.a.s. e Office 2013;</p>	<p>- Contratto annuo di manutenzione software TECHNICALDESIGN ;</p> <p>- Contratto annuo di manutenzione stampante;</p>		<p>- Acquisto il 01/12/2014 Prezzo di acquisto euro 841,80 Iva compresa;</p> <p>- Acquisto il 01/12/2014 Prezzo di acquisto euro 841,80 Iva compresa;</p> <p>- Acquisto anno 2001 Prezzo di acquisto € 8056,73 Iva compresa</p>	<p>€ 554,98</p>
Bealere		<p>- 1 Personal computer ASUS Mod. MB1AD- ITVA65: Cpu Intel Core I5-4440 DDR RAM 4 GB, HD 500 GB, S.O. Windows 8.1 PRO/7PRO, OFFICE 2013 HOME AND BUSINESS MEDIALESS;</p> <p>Software utilizzati: programma gestionale “GISMASTER Canali Irrigui” della ditta Technicaldesign s.a.s. e Office 2013;</p>	<p>- Contratto annuo di manutenzione software TECHNICALDESIGN ;</p>		<p>- Acquisto il 01/12/2014 Prezzo di acquisto euro 841,80 Iva compresa;</p>	

Locale Server		<ul style="list-style-type: none"> - ASUS HD G@vi computer con processore Intel Pentium IV, 3 Ghz , 1Gb Ram, spazio hard disk di 80 Gb e sistema operativo Microsoft Server 2003 standard editino; - Server computer HP PROLIANT ML380 G6 con processore Xeon Quad Core 2,26 GHz, Controller Raid 0-1-5, spazio hard disk di 300 Gb e sistema operativo Microsoft Server 2003 standard edition Service Pack 2 , completo di switch Netgear 48 porte (Determina economica di acquisto n. 49 del 9/12/2009); - Gruppo di continuita' Apc - 1 unità backup tipo IOMEGA NAS series 1.0 TB (4 dischi per 250 GB caduno); 			<ul style="list-style-type: none"> - Acquisto il 7/4/2005 Prezzo di acquisto euro 5.553,60 Iva compresa; - Acquisto anno 2009 Prezzo d'acquisto € 7398,00 Iva compresa; - Acquisto anno 2009 Prezzo di acquisto € 1260,00 Iva compresa; - Acquisto il 21/2/2008 Prezzo di acquisto euro 900,00 Iva compresa; 	<p style="text-align: right;">€ 1723,15</p>
Biblioteca		<ul style="list-style-type: none"> - 1 Personal computer IBM processore Pentium III, memoria RAM 128 Mb, disco fisso da 10 Gb, scheda rete 10/100, Windows 98; - 1 stampante HP DESK JET 5740; 			<ul style="list-style-type: none"> - Ante anno 2003; - Acquisto il 1/9/2005 Prezzo di acquisto euro 108,00 Iva compresa; 	<p style="text-align: right;">€ 0,00</p>

COMUNE DI BENE VAGIENNA

PROVINCIA DI CUNEO.

**PROSPETTO DI RICOGNIZIONE DOTAZIONI STRUMENTALI
TELEFONIA FISSA E MOBILE**

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

TELEFONIA MOBILE

N. D.	Utenza	Tipologia	Apparecchio	Modalità di acquisizione ³	Fornitore	Spesa annua
1	335/1890846	<input type="checkbox"/> prepagata <input checked="" type="checkbox"/> concessione	<input type="checkbox"/> proprietà <input checked="" type="checkbox"/> noleggio	CONSIP	T.I.M.	
2	335/1890841	<input type="checkbox"/> prepagata <input checked="" type="checkbox"/> concessione	<input type="checkbox"/> proprietà <input checked="" type="checkbox"/> noleggio	CONSIP	T.I.M.	
3	331/9053709	<input type="checkbox"/> prepagata <input checked="" type="checkbox"/> concessione	<input type="checkbox"/> proprietà <input checked="" type="checkbox"/> noleggio	CONSIP	T.I.M.	
4	366/7780819	<input type="checkbox"/> prepagata <input checked="" type="checkbox"/> concessione	<input type="checkbox"/> proprietà <input checked="" type="checkbox"/> noleggio	CONSIP	T.I.M.	
5	366/7780806	<input type="checkbox"/> prepagata <input checked="" type="checkbox"/> concessione	<input type="checkbox"/> proprietà <input checked="" type="checkbox"/> noleggio	CONSIP	T.I.M.	
6	338/7142467	<input type="checkbox"/> prepagata <input checked="" type="checkbox"/> concessione	<input type="checkbox"/> proprietà <input checked="" type="checkbox"/> noleggio	CONSIP	T.I.M.	
7	366/7780818	<input type="checkbox"/> prepagata <input checked="" type="checkbox"/> concessione	<input type="checkbox"/> proprietà <input checked="" type="checkbox"/> noleggio	CONSIP	T.I.M.	
8	366/6868202	<input type="checkbox"/> prepagata <input checked="" type="checkbox"/> concessione	<input type="checkbox"/> proprietà <input checked="" type="checkbox"/> noleggio	CONSIP	T.I.M.	
9	366/7780803	<input type="checkbox"/> prepagata <input checked="" type="checkbox"/> concessione	<input type="checkbox"/> proprietà <input checked="" type="checkbox"/> noleggio	CONSIP	T.I.M.	
10	3315832718	<input type="checkbox"/> prepagata <input checked="" type="checkbox"/> concessione	<input type="checkbox"/> proprietà <input checked="" type="checkbox"/> noleggio	CONSIP	T.I.M.	
....	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concessione	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	Totale 3.494,00
....	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concessione	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....
....	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concessione	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....
....	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concessione	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....
....	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concessione	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....
....	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concessione	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....
....	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concessione	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....
....	<input type="checkbox"/> prepagata <input type="checkbox"/> concessione	<input type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	.....	.....	.....

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

UTENZA N. 1

INV. N. 1267

CELLULARE	Marca: SAMSUNG GALAXY S ADVANCE Metallic Black		
UFFICIO	POLIZIA MUNICIPALE	ASSEGNATARIO	CHIARAMELLO PAOLO
APPARECCHIO	<input type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input checked="" type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO	2007	Fornitore T.I.M.
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO	.....	Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.	.....	CANONE
CONTRATTO DI TELEFONIA	Tipologia		Tariffa
			CONSIP – TELEFONIA MOBILE 5
			T.I.M.
GESTORE			
TARIFFA	CONSIP – TELEFONIA MOBILE 5		

Note:

.....

.....

UTENZA N. 2

CELLULARE	LINEA TELEFONICA CELLULARE SU CENTRALINO TELEFONICO		
UFFICIO	SERVIZI GENERALI	ASSEGNATARIO	
APPARECCHIO	<input type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input checked="" type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO	2005	Fornitore T.I.M.
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO		Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.		CANONE
CONTRATTO DI TELEFONIA	Tipologia		Tariffa
			CONSIP
			T.I.M.
GESTORE			
TARIFFA	CONSIP – TELEFONIA MOBILE 5		

Note: TRATTASI DI LINEA TELEFONICA CELLULARE APPLICATA SU CENTRALINO TELEFONICO ALLA QUALE SI PUO' ACCEDERE ESCLUSIVAMENTE PER LE CHIAMATE IN USCITA.

.....

UTENZA N. 3

INV. N. 1268

CELLULARE	Marca: NOKIA C6-00		
UFFICIO	TECNICO	ASSEGNATARIO	DOGLIANI DOMENICO
APPARECCHIO	<input type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input checked="" type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO		Fornitore TIM
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO		Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.		CANONE
CONTRATTO DI TELEFONIA GESTORE TARIFFA	Tipologia		Tariffa
			CONSIP – TELEFONIA MOBILE 5
			T.I.M.
			CONSIP – TELEFONIA MOBILE 5

Note:

.....

.....

UTENZA N. 4

INV. N. /

CELLULARE	Marca: SAMSUNG GALAXY S ADVANCE Metallic Black		
UFFICIO	GIUNTA COMUNALE SINDACO	ASSEGNATARIO	AMBROGIO CLAUDIO
APPARECCHIO	<input type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input checked="" type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO		Fornitore TIM
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO		Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.		CANONE
CONTRATTO DI TELEFONIA GESTORE TARIFFA	Tipologia		Tariffa
			CONSIP – TELEFONIA MOBILE 5
			T.I.M.
		CONSIP – TELEFONIA MOBILE 5	

Note:

.....

.....

UTENZA N. 5

INV. N. /

CELLULARE	Marca: SAMSUNG GALAXY S ADVANCE Metallic Black		
UFFICIO	GIUNTA COMUNALE VICE SINDACO	ASSEGNATARIO	DOGLIANI ROSARIA
APPARECCHIO	<input type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input checked="" type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO		Fornitore TIM
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO		Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.		CANONE
CONTRATTO DI TELEFONIA GESTORE TARIFFA	Tipologia		Tariffa
			CONSIP – TELEFONIA MOBILE 5
			T.I.M.
		CONSIP – TELEFONIA MOBILE 5	

Note:

.....

.....

UTENZA N. 6

INV. N. /

CELLULARE	Marca: SAMSUNG GALAXY S ADVANCE Metallic Black		
UFFICIO	SEGRETERA ASSOCIATA	ASSEGNATARIO	BURGIO VITO MARIO
APPARECCHIO	<input type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input checked="" type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO		Fornitore TIM
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO		Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.		CANONE
CONTRATTO DI TELEFONIA	Tipologia		Tariffa
			CONSIP – TELEFONIA MOBILE 5
			T.I.M.
GESTORE			
TARIFFA			CONSIP – TELEFONIA MOBILE 5

Note:

.....

.....

UTENZA N. 7

INV. N. /

CELLULARE	Marca: SAMSUNG GALAXY S ADVANCE Metallic Black		
UFFICIO	GIUNTA COMUNALE ASSESSORE AL BILANCIO	ASSEGNATARIO	BECCARIA DAMIANO
APPARECCHIO	<input type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input checked="" type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO		Fornitore TIM
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO		Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.		CANONE
CONTRATTO DI TELEFONIA	Tipologia		Tariffa
			CONSIP – TELEFONIA MOBILE 5
			T.I.M.
GESTORE			CONSIP – TELEFONIA MOBILE 5
TARIFFA			CONSIP – TELEFONIA MOBILE 5

Note:

.....

.....

UTENZA N. 8

INV. N. /

CELLULARE	Marca NOKIA C 6		
UFFICIO	AUTISTA	ASSEGNATARIO	ALESSANDRIA ATTILIO
APPARECCHIO	<input type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input checked="" type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO		Fornitore T.I.M.
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO		Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.		CANONE
CONTRATTO DI TELEFONIA GESTORE TARIFFA	Tipologia		Tariffa
			CONSIP – TELEFONIA MOBILE 5
			T.I.M.
			CONSIP – TELEFONIA MOBILE 5

Note:

.....

.....

UTENZA N. 9

INV. N. /

CELLULARE	Marca SAMSUNG GALAXY S ADVANCE Metallic Black		
UFFICIO	GIUNTA COMUNALE ASSESSORATO AGRICOLTURA	ASSEGNATARIO	MAMINO FRANCESCO
APPARECCHIO	<input type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input checked="" type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO		Fornitore T.I.M.
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO		Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.		CANONE
CONTRATTO DI TELEFONIA	Tipologia		Tariffa
			CONSIP – TELEFONIA MOBILE 5
			T.I.M.
GESTORE			CONSIP – TELEFONIA MOBILE 5
TARIFFA			CONSIP – TELEFONIA MOBILE 5

Note:

.....

.....

TELEFONIA FISSA

N. D.	Linea telefonica	Tipologia	Funzione	Apparecchio	Modalità di acquisizione ⁴	Fornitore	Spesa annua Per traffico telefonico
1	0172654152	1° LINEA TELEFONICA	SERVIZI GENERALI	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUTONOMA	BELTRITTI IMPIANTI S.A.S.	1380
2	0172654473	2° LINEA TELEFONICA	SERVIZI GENERALI	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUTONOMA	BELTRITTI IMPIANTI S.A.S.	€.454
3	0172654948	3° LINEA TELEFONICA	SERVIZI GENERALI	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUTONOMA	BELTRITTI IMPIANTI S.A.S.	€.464
4	0172654588	1° LINEA FAX	SERVIZI GENERALI	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUTONOMA	BELTRITTI IMPIANTI S.A.S.	€.224
5	0172654168	LINEA UNICA	ISTRUZIONE	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUTONOMA		€.557
6	0172654775	LINEA UNICA	ISTRUZIONE	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUTONOMA		€.552
7	0172654118	1° LINEA TELEFONICA	ISTRUZIONE	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUTONOMA		€.591
8	0172654301	2° LINEA TELEFONICA	ISTRUZIONE	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUTONOMA		€.316
9	0172654934	LINEA FAX	ISTRUZIONE	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUTONOMA		€.925
10	0172655304	LINEA UNICA	PROTEZIONE CIVILE	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	AUTONOMA		€.542
11	0172/654969	LINEA UNICA	UFFICIO TURISMO	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà <input type="checkbox"/> noleggio	CONSIP		€.198

⁴ Specificare se l'acquisizione è avvenuta in maniera autonoma o tramite ricorso a convenzioni CONSIP ed assimilate.

UTENZA N. 1

INV. N. 809

LINEA	1° LINEA UFFICI COMUNALI		
APPARECCHIO	Marca SIEMENS Modello HICOM 118		
UFFICIO	TUTTI	ASSEGNATARIO	
APPARECCHIO	<input checked="" type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO	2000	Fornitore
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO D'ACQUISTO	€.94,35	Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.	BUONO	CANONE
CONTRATTO DI TELEFONIA	Tipologia		Tariffa
	FISSA		.....
GESTORE	TELECOM ITALIA SPA		.....
TARIFFA	CONSIP		.....

COSTI ANNUI			
APPARECCHIO		TRAFFICO	
Voce	Importo	Voce	Importo
Noleggio	.....	LOCALI – INTERURBANE – A CELLULARI – A NR. SPECIALI – I.S.D.N. - SPESE SPEDIZIONE - IVA	€.1380
Manutenzione	€.27,45	.....	.....
.....
.....
TOTALE	€.27,45	TOTALE	€.1380
		COSTI TOTALI	€.1407,45

Note: I COSTI RELATIVI ALL'APPARECCHIO E QUELLI RELATIVI ALLE MANUTENZIONI SI RIFERISCONO AL CENTRALINO TELEFONICO IN DOTAZIONE ALL'ENTE DIVISI PRO-QUOTA SULLE VARIE LINEE TELEFONICHE.

IL NR. DI INVENTARIO E QUELLO ASSEGNATO AL CENTRALINO TELEFONICO.

UTENZA N. 2

INV. N. 809

LINEA	2° LINEA UFFICI COMUNALI		
APPARECCHIO	Marca SIEMENS Modello HICOM 118		
UFFICIO	TUTTI	ASSEGNATARIO	
APPARECCHIO	<input checked="" type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO	2000	Fornitore
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO D'ACQUISTO	€.94,35	Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.	BUONO	CANONE
CONTRATTO DI TELEFONIA	Tipologia		Tariffa
	FISSA		.....
GESTORE	TELECOM ITALIA SPA		.....
TARIFFA	CONSIP		.....

COSTI ANNUI			
APPARECCHIO		TRAFFICO	
Voce	Importo	Voce	Importo
Noleggio	.....	LOCALI – INTERURBANE – A CELLULARI – A NR. SPECIALI – I.S.D.N. - SPESE SPEDIZIONE - IVA	€.454,00
Manutenzione	€.27,45.	.....	.....
.....
.....
TOTALE	€.27,45	TOTALE	€.454,00
		COSTI TOTALI	€.481,45

Note: I COSTI RELATIVI ALL'APPARECCHIO E QUELLI RELATIVI ALLE MANUTENZIONI SI RIFERISCONO AL CENTRALINO TELEFONICO IN DOTAZIONE ALL'ENTE DIVISI PRO-QUOTA SULLE VARIE LINEE TELEFONICHE.

IL NR. DI INVENTARIO E QUELLO ASSEGNATO AL CENTRALINO TELEFONICO.

UTENZA N. 3

INV. N. 809

LINEA	3° LINEA UFFICI COMUNALI		
APPARECCHIO	Marca SIEMENS Modello HICOM 118		
UFFICIO		ASSEGNATARIO	
APPARECCHIO	<input checked="" type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO	2000	Fornitore
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO	€.94,35	Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.	BUONO	CANONE
CONTRATTO DI TELEFONIA	Tipologia		Tariffa
	FISSA		.....
GESTORE	TELECOM ITALIA SPA		.....
TARIFFA	CONSIP		.....

COSTI ANNUI			
APPARECCHIO		TRAFFICO	
Voce	Importo	Voce	Importo
Noleggio	.....	LOCALI – I.S.D.N. - SPESE SPEDIZIONE - IVA	€.464,00
Manutenzione	€.27,45	.....	.....
.....
.....
TOTALE	€.27,45	TOTALE	€.464,00
		COSTI TOTALI	€.491,45

Note: I COSTI RELATIVI ALL'APPARECCHIO E QUELLI RELATIVI ALLE MANUTENZIONI SI RIFERISCONO AL CENTRALINO TELEFONICO IN DOTAZIONE ALL'ENTE DIVISI PRO-QUOTA SULLE VARIE LINEE TELEFONICHE.

IL NR. DI INVENTARIO E QUELLO ASSEGNATO AL CENTRALINO TELEFONICO.

UTENZA N. 4

INV. N. 809

LINEA	1° LINEA FAX UFFICI COMUNALI		
APPARECCHIO	Marca SIEMENS Modello HICOM 118		
UFFICIO		ASSEGNATARIO	
APPARECCHIO	<input checked="" type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO	2000	Fornitore
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO	€94,35	Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.	BUONO	CANONE
CONTRATTO DI TELEFONIA	Tipologia		Tariffa
	FISSA		.....
	TELECOM ITALIA SPA		.....
GESTORE			
TARIFFA	CONSIP		.....

COSTI ANNUI			
APPARECCHIO		TRAFFICO	
Voce	Importo	Voce	Importo
Noleggio	.....	LOCALI – INTERURBANE – A CELLULARI – A NR. SPECIALI – SPESE SPEDIZIONE - IVA	€224
Manutenzione	€27,45	.....	.....
.....
.....
TOTALE	€27,45	TOTALE	€224,00
		COSTI TOTALI	€251,45

Note: I COSTI RELATIVI ALL'APPARECCHIO E QUELLI RELATIVI ALLE MANUTENZIONI SI RIFERISCONO AL CENTRALINO TELEFONICO IN DOTAZIONE ALL'ENTE DIVISI PRO-QUOTA SULLE VARIE LINEE TELEFONICHE.

IL NR. DI INVENTARIO E QUELLO ASSEGNATO AL CENTRALINO TELEFONICO.

UTENZA N. 5 scuola secondaria di 1°

INV. N. /

LINEA	LINEA UNICA		
APPARECCHIO	Marca MOLTIVOX		Modello INSIP
UFFICIO		ASSEGNATARIO	
APPARECCHIO	<input checked="" type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO		Fornitore
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO		Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.	BUONO	CANONE
CONTRATTO DI TELEFONIA	Tipologia		Tariffa
	FISSA		.....
	TELECOM ITALIA SPA		.....
GESTORE			
TARIFFA	CONSIP		.....

COSTI ANNUI			
APPARECCHIO		TRAFFICO	
Voce	Importo	Voce	Importo
Noleggio	LOCALI – INTERURBANE – A CELLULARI – A NR. SPECIALI – SPESE SPEDIZIONE - IVA	€.557
Manutenzione	
.....
.....
TOTALE		TOTALE	€.557
.....	COSTI TOTALI	€.557

Note: Apparecchio telefonico di proprietà del Comune di Bene Vagienna

LINEA	LINEA UNICA		
APPARECCHIO	Marca	Modello	
UFFICIO		ASSEGNATARIO	
APPARECCHIO	<input type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input checked="" type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO		Fornitore TELECOM
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO		Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.		CANONE
CONTRATTO DI TELEFONIA	Tipologia		Tariffa
	FISSA		.....
	TELECOM ITALIA SPA		.....
GESTORE			
TARIFFA	CONSIP		.....

COSTI ANNUI			
APPARECCHIO		TRAFFICO	
Voce	Importo	Voce	Importo
Noleggio	€.9,96	LOCALI – INTERURBANE – A CELLULARI – A NR. SPECIALI – SPESE SPEDIZIONE - IVA	€.542,04
Manutenzione		.....	.....
.....
.....
TOTALE	€.9,96	TOTALE	€.542,04
		COSTI TOTALI	€.552

Note: Apparecchio telefonico in noleggio da Telecom Italia s.p.a.

UTENZA N. 7 scuola primaria

INV. N. /

LINEA	1° LINEA		
APPARECCHIO	Marca	Modello	
UFFICIO		ASSEGNATARIO	
APPARECCHIO	<input type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input checked="" type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO		Fornitore TELECOM
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO		Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.		CANONE
CONTRATTO DI TELEFONIA	Tipologia		Tariffa
	FISSA		.....
	TELECOM ITALIA SPA		.....
GESTORE	CONSIP		.....
TARIFFA			

COSTI ANNUI			
APPARECCHIO		TRAFFICO	
Voce	Importo	Voce	Importo
Noleggio	€.57,36	LOCALI – INTERURBANE – A CELLULARI – SPESE SPEDIZIONE - IVA	€.533,64
Manutenzione		.....	.....
.....
.....
TOTALE	€.57,36	TOTALE	€.533,64
		COSTI TOTALI	€.591

Note: Apparecchio telefonico in noleggio da Telecom Italia s.p.a.

UTENZA N. 8 scuola primaria

INV. N. /

LINEA	2° LINEA		
APPARECCHIO	Marca MULTIVOX		Modello INSIP
UFFICIO		ASSEGNATARIO	
APPARECCHIO	<input checked="" type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO		Fornitore
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO		Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.	BUONO	CANONE
CONTRATTO DI TELEFONIA	Tipologia		Tariffa
	FISSA		.....
	TELECOM ITALIA SPA		.....
GESTORE			
TARIFFA	CONSIP		.....

COSTI ANNUI			
APPARECCHIO		TRAFFICO	
Voce	Importo	Voce	Importo
Noleggio		LOCALI – INTERURBANE – A CELLULARI – A NR. SPECIALI – ALTRI SERVIZI - SPESE SPEDIZIONE - IVA	€.316,00
Manutenzione	
.....
.....
TOTALE		TOTALE	€.316,00
.....	COSTI TOTALI	€.316,00

Note: Apparecchio telefonico di proprietà del Comune di Bene Vagienna

LINEA	LINEA FAX SCUOLE ELEMENTARI		
APPARECCHIO	Marca	Modello	
UFFICIO		ASSEGNATARIO	
APPARECCHIO	<input type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO		Fornitore
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO		Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.		CANONE
CONTRATTO DI TELEFONIA	Tipologia		Tariffa
	FISSA		.....
	TELECOM ITALIA SPA		.....
GESTORE			
TARIFFA	CONSIP		.....

COSTI ANNUI			
APPARECCHIO		TRAFFICO	
Voce	Importo	Voce	Importo
Noleggio		LOCALI – INTERURBANE – A NR. SPECIALI – ALTRI SERVIZI – ISDN – ALICE BUSINESS GATE MODULO BASE - SPESE SPEDIZIONE - IVA	€.925,00
Manutenzione	
.....
.....
TOTALE		TOTALE	€.925,00
.....	COSTI TOTALI	€.925,00

Note: Apparecchio telefax di proprietà dell'Istituto comprensivo di Bene Vagienna

LINEA	LINEA UNICA			
APPARECCHIO	Marca	Telecom	Modello Sirio 187 Basic	
UFFICIO		ASSEGNATARIO		
APPARECCHIO	<input checked="" type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input checked="" type="checkbox"/> NOLEGGIO	
	ANNO DI ACQUISTO		Fornitore	TELECOM
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO		Scadenza contratto	.....
	STATO DI CONSERV.		CANONE	.....
CONTRATTO DI TELEFONIA	Tipologia		Tariffa	
	FISSA		.....
	TELECOM ITALIA SPA		.....
GESTORE	CONSIP		.....
TARIFFA				

COSTI ANNUI			
APPARECCHIO		TRAFFICO	
Voce	Importo	Voce	Importo
Noleggio		LOCALI – INTERURBANE – A CELLULARI – A NR. SPECIALI – SPESE SPEDIZIONE - IVA	€.542,04
Manutenzione	
.....
.....
TOTALE		TOTALE	€.542,04
		COSTI TOTALI	€.542,04

LINEA	LINEA UNICA		
APPARECCHIO	Marca Siemens		Modello cordless
UFFICIO	TURISMO	ASSEGNATARIO	DEMARCHI NICOLETTA
APPARECCHIO	<input checked="" type="checkbox"/> PROPRIETÀ		<input type="checkbox"/> NOLEGGIO
	ANNO DI ACQUISTO	2012	Fornitore TELECOM
	Convenzione CONSIP	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Convenzione CONSIP <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	COSTO		Scadenza contratto
	STATO DI CONSERV.	BUONO	CANONE
CONTRATTO DI TELEFONIA	Tipologia		Tariffa
	FISSA		.....
	TELECOM ITALIA SPA		.....
GESTORE			
TARIFFA	CONSIP		.....

COSTI ANNUI			
APPARECCHIO		TRAFFICO	
Voce	Importo	Voce	Importo
Noleggio		LOCALI – INTERURBANE – A CELLULARI – A NR. SPECIALI – SPESE SPEDIZIONE - IVA	€.198,00
Manutenzione	
.....
.....
TOTALE		TOTALE	€.198,00
		COSTI TOTALI	€.198,00

COMUNE DI BENE VAGIENNA (Prov. CN) -

PROSPETTO DI RICOGNIZIONE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

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

N. D.	Marca e modello	Anno di immatricolazione	Targa e cilindrata	Tipo di alimentazione	Servizio di assegnazione	N.ro di missioni	Costi di esercizio – Periodo 2014 (ultimo esercizio chiuso)					
				Normativa euro		Km. annui percorsi	Carburante	Manutenzione	Assicurazione e bolli	Personale	Altri costi indiretti	TOTALE
1	FIAT PUNTO	2004	CN055MK	BENZINA/GPL	POLIZIA MUNICIPALE	N. 1440	1548,12	1868,06	625,40	0	0	€.041,58
			1242	EURO 3		Km. 15672						
2	FIAT PUNTO	2003	CJ159XN	BENZINA/GPL	AMMINISTRATORI	N. 480	1051,06	730,35	625,40	0	0	€.2406,81
			1242.	EURO 3		Km. 8702						
3	FIAT DOBLO'	2005	CW435DL	BENZINA/GPL	SERVIZI SOCIALI	N. 772	1792,99	4434,46	707,76	0	0	€.6935,21
			1596	EURO 3		Km. 27766						
4										0		€.13383,60
....	.....	.....	.....	.....	.....	N. ....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
						Km.						
....	.....	.....	.....	.....	.....	N. ....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
						Km.						
....	.....	.....	.....	.....	.....	N. ....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
						Km.						
....	.....	.....	.....	.....	.....	N. ....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
						Km.						

**COMUNE DI BENE VAGIENNA (Prov. CUNEO)-
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			Consisten- za	Utilizzo	Scadenza	Atto	Proventi annui
			Fg.	P.IIa	Sub.	Superficie				Oneri annui
1	PALAZZO COMUNALE	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà	29	171	....	.....	UFFICI COMUNALI	.....	.....	E. 0,00
		<input type="checkbox"/>				Mq. 700				E. 19151,85
2	SCUOLA ELEMENTARE	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà	28	123	....	.....	SCUOLA	.....	.....	E. 0,00
		<input type="checkbox"/>				Mq. 2100				E. 25771,10
3	SCUOLA MATERNA	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà	29	148	....	.....	SCUOLA	.....	.....	E. 0,00
		<input type="checkbox"/>				Mq. 916				E. 15548,24
4	MICRO – NIDO	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà	29	148	....	.....	MICRO-NIDO / BABY PARKING	.....	.....	E. 7930,00
		<input type="checkbox"/>				Mq. 212				E. 6500,00
5	SCUOLA FRAZ. GORRA	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà	66	108	....	.....	BASE TELECOM	.....	.....	E. 0,00
		<input type="checkbox"/>				Mq. 148				E. 0,00
6	SCUOLA FRAZ. PODIO	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà	18	52	....	.....	CULTURALE	.....	.....	E. 297,58
		<input type="checkbox"/>				Mq. 148				E. 297,58
7	SCUOLA FRAZ. S. STEFANO	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà	45	164	....	.....	INUTILIZZATO	.....	.....	E. 0,00
		<input type="checkbox"/>				Mq. 150				E. 0,00
8	PALESTRA	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà	28	527	....	.....	ATTIVITA" SPORTIVA	.....	.....	E. 0,00
		<input type="checkbox"/>				Mq. 1628				E. 16742,16

N. D.	Destinazione e indirizzo	Titolo	Estremi catastali			Consistenza	Utilizzo	Scadenza	Atto	Proventi annui
			Fg.	P.IIa	Sub.	Superficie				Oneri annui
9	PALAZZO RORA'	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà	29	154	....	.....	MUSEO – ARCHIVIO – CENTRO CULTURALE	.....	.....	E. 0,00
		<input type="checkbox"/>				Mq. 940				E. 5261,35
10	PESO PUBBLICO CONCENTRICO	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà	51	254	....	.....	PESO PUBBLICO	.....	.....	E. 784,60
		<input type="checkbox"/>				Mq. 110				E. 225,32
11	PESO PUBBLICO FRAZ. PODIO	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà	20	257	....	.....	PESO PUBBLICO	.....	.....	E. 392,30
		<input type="checkbox"/>				Mq. 110				E. 112,66
12	CIMITERO CONCENTRICO	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà	28	A	....	.....	CIMITERO	.....	.....	E. 0,00
		<input type="checkbox"/>				Mq. 11369				E. 2.196,91
13	CIMITERO FRAZ. ISOLA	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà	74	A	....	.....	CIMITERO	.....	.....	E. 0,00
		<input type="checkbox"/>				Mq. 2536				E. 1957,73
14	IMPIANTI SPORTIVI	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà	28	239, 271, 154 E 126	....	.....	ATTIVITA' SPORTIVA	.....	.....	E. 0,00
		<input type="checkbox"/>				Mq. 6800				E. 7556,19
15	TENNIS	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà	30	48	....	.....	ATTIVITA' SPORTIVA	.....	.....	E. 0,00
		<input type="checkbox"/>				Mq. 320				E. 0,00
16	BOCCIOFILA	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà	30	46, 47, 115 E 132	....	.....	ATTIVITA' SPORTIVA	.....	.....	E. 0,00
		<input type="checkbox"/>				Mq. 280				E. 0,00

N. D.	Destinazione e indirizzo	Titolo	Estremi catastali			Consistenza	Utilizzo	Scadenza	Atto	Proventi annui
			Fg.	P.IIa	Sub.	Superficie				Oneri annui
17	GHIACCIAIA COMUNALE	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà	30	12	....	.....	MONUMENTO	.....	.....	E. 0,00
		<input type="checkbox"/>				Mq. 35				E. 0,00
18	CHIESA S. FRANCESCO	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà	29	F	....	.....	CHIESA CONSACRATA	.....	.....	E. 0,00
		<input type="checkbox"/>				Mq. 1500				E. 0,00
19	PALAZZO DELLE SCUOLE FRAZ. ISOLA	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà	78	27	....	.....	INUTILIZZATO	.....	.....	E. 0,00
		<input type="checkbox"/>				Mq. 916				E. 730,38
20	CASCINA ELLENA	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà	16	64 68 E 291	....	.....	CENTRO VISITA PER L'AREA ARCHEOLOGIC A DI AUGUSTA BAGIENNORUM	.....	.....	E. 0,00
		<input type="checkbox"/>				Mq.510				E. 0,00
21	CHIESA S. GOTTARDO	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà	52	A	....	.....	INUTILIZZATA	.....	.....	E. 0,00
		<input type="checkbox"/>				Mq.240				E. 0,00
22	CHIESA S. SEBASTIANO	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà	30	A	....	.....	INUTILIZZATA	.....	.....	E. 0,00
		<input type="checkbox"/>				Mq. 100				E. 84,81
23	DEPURATORE	<input checked="" type="checkbox"/> proprietà	31	68 E 202	....	.....	DEPURATORE	.....	.....	E. 0,00
		<input type="checkbox"/>				Mq. 130				E. 0,00

COMUNE DI BENE VAGIENNA (Prov. CUNEO)
PROSPETTO DI RICOGNIZIONE BENI IMMOBILI DI TERZI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

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

N. D.	Destinazione e indirizzo	Titolo	Estremi catastali			Consisten za	Utilizzo	Scadenza	Atto	Oneri annui
			Fg.	P.IIa	Sub.	Superficie				
1	SCUOLA MEDIA	<input checked="" type="checkbox"/> locazione <input type="checkbox"/>	29	2012	....	..... Mq. 1200	SCUOLA	2035	REP. 2559 23/03/2009	E. 23.203,13
2	SFERISTERIO	<input checked="" type="checkbox"/> locazione <input type="checkbox"/> COMODATO	30	139	....	..... Mq.1325	ATTIVITA' SPORTIVE	2015	REP. 2821 DEL 20/12/2010	E. 994,73
3	CHIESA FIGLIE DI MARIA	<input type="checkbox"/> locazione <input checked="" type="checkbox"/> COMODATO	29	C	....	..... Mq. 203	CENTRO CULTURALE	2020	REP. 1800 DEL 26/07/2001	E. 91,26
4	BAGNI PUBBLICI	<input type="checkbox"/> locazione <input checked="" type="checkbox"/> COMODATO	29		....	..... Mq. 12	BAGNI PUBBLICI	2100	REP. 1759 DEL 18/01/2001	E. 628,46
....	SFERISTERIO	<input checked="" type="checkbox"/> locazione <input type="checkbox"/>	30	170	....	..... Mq. 660	ATTIVITA' SPORTIVE	2015	REP. 3072 DEL 26/09/2012	E. 100,00
....	<input type="checkbox"/> locazione <input type="checkbox"/> Mq. ....	.....	.....	.....	E.
....	<input type="checkbox"/> locazione <input type="checkbox"/> Mq. ....	.....	.....	.....	E.
....	<input type="checkbox"/> locazione <input type="checkbox"/> Mq. ....	.....	.....	.....	E.