

COMUNE DI GOSSOLENGO
PROVINCIA DI PIACENZA

DELIBERAZIONE N°

19

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE DOTAZIONE STRUMENTALI 2014/2016:
 AGGIORNAMENTO**

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI** addì **QUATTORDICI** del mese di **MARZO** alle ore **09.00** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

PRESENTE
ASSENTE

MARIA BIANCHI – SINDACO	Presente
ANGELO GHILLANI – VICE SINDACO	Presente
DOMENICO CARUSO – ASSESSORE	Presente
GIAMBATTISTA CASTELLI – ASSESSORE	Presente
FRANCESCA ROSSI – ASSESSORE	Presente
CARMINE MARCELLO SASSI – ASSESSORE	Presente
MASSIMO SARTORI – ASSESSORE	Presente

Totale presenti **7** Totale assenti **0**

Assiste il Segretario Generale Convenzionato, **FERDENZI ADRIANO**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **BIANCHI MARIA** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO:

- il proprio atto n. 42 del 27 aprile 2013 avente ad oggetto “PIANO TRIENNALE DOTAZIONI STRUMENTALI 2013/2015 - aggiornamento”;
- la legge n. 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008) che prevede alcuni rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;
- l'art. 2, comma 594, che prevede, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, che le Amministrazioni Pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottino Piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:
 - a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
 - b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
 - b) dei beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

CONSIDERATO:

- che il comma 595 stabilisce che nei Piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze;
- che il comma 596 prevede che nei casi di cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato dalla documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

DATO ATTO:

- che il comma 597 impone alle Pubbliche Amministrazioni di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli Organi di controllo interno e alla Sezione Regionale della Corte dei Conti competente;
- che il comma 598 prevede che i suddetti Piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del Dlgs. 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005);
- che la situazione delle dotazioni strumentali in oggetto è evidenziata negli allegati al presente atto;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento di Contabilità;

ACQUISITI i seguenti pareri:

- parere favorevole di regolarità tecnica dai Responsabili dei Servizi Affari Generali e Tecnico;
- parere favorevole di regolarità contabile dal Responsabile del Servizio Economico-Finanziario
ai sensi dell'art. 49, comma 1 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

ACQUISITO il parere del Segretario Generale Convenzionato sulla conformità del presente atto alle Leggi e agli strumenti normativi comunali;

VISTA la legge n. 127/97 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

AD unanimità di voti espressi nei modi e forme di legge,

DELIBERA

- 1) di **procedere all'aggiornamento** del “**PIANO TRIENNALE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI PER IL TRIENNIO 2014/2016**” per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio, e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, approvato con proprio atto n. 42 in data 27 aprile 2013, a' sensi della legge n. 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008:), composto dagli allegati facenti parte integrante e sostanziale del presente atto:
 - a) per quanto riguarda **le dotazioni strumentali, anche informatiche** che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, si ritiene congruo l'allestimento in premessa dettagliatamente descritto, in quanto le attrezzature elencate sono indispensabili per la gestione corretta dell'attività amministrativa e per conseguire un livello minimo di efficienza ed efficacia dell'azione predetta. Di norma si segue il criterio ai allestire una postazione per ogni operatore, dipendente o amministratore. Si intende, pertanto, mantenere invariata la consistenza complessiva delle postazioni di lavoro anche nel prossimo triennio;
 - b) per quanto riguarda le **autovetture di servizio**, si ritiene congruo il numero di autovetture attualmente presenti nel parco automezzi del Comune e le previsioni vanno nella direzione di mantenere invariata la consistenza complessiva delle autovetture di servizio anche nel prossimo triennio;
 - c) per quanto riguarda la **telefonia sia fissa che mobile**. si ritiene di confermare nel triennio i criteri ispirati ad esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e per garantire efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa che hanno determinato le assegnazioni fin qui effettuate. L'uso del telefono cellulare e di altri strumenti per la connettività in mobilità, può essere concesso quando la natura delle prestazioni e dell'incarico richiedano pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che

non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia e posta elettronica da postazione permanente, ovvero in relazione a particolari forme di prestazione dell'attività lavorativa. Si intende pertanto, allo stato attuale, mantenere invariata la consistenza complessiva delle postazioni di lavoro anche nel prossimo triennio;

- 2) di pubblicare il presente Piano sul sito istituzionale dell'Ente, all'Albo Pretorio on-line, con ciò adempiendo alle prescrizioni della norma che prevedono la pubblicazione con le modalità previste dall'art. 11 del D. Lgs. 165/2001 e dall'articolo 54 del Codice dell'Amministrazione digitale (D. Lgs 82/2005);
- 3) di trasmettere il presente deliberato ai Responsabili di servizio per gli adempimenti e quant'altro di rispettiva competenza;
- 4) di dare atto che a consuntivo annuale deve essere trasmessa alla sezione regionale della Corte dei Conti e agli organi di controllo interno una relazione sui risultati ottenuti (comma 697 ar. 2 legge 244/2007);

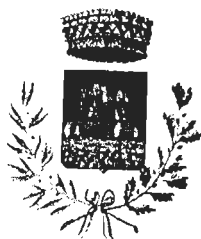
Successivamente:

LA GIUNTA COMUNALE

CON separata votazione ad unanimità di voti:

delibera

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 4[^] comma D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.



COMUNE DI GOSSOLENGO

Provincia di Piacenza

Piazza Roma n° 16 C.A.P. 29020 C.F. 00198670333

Comune di Gossolengo

Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali

Autovetture, telefonia mobile, fotoriproduttori, fax e strumenti informatici

Premessa

Il presente Piano è rivolto alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento, in particolare contiene le misure volte alla razionalizzazione di dotazioni strumentali, anche informatiche, degli uffici quali fotoriproduttori e fax, della telefonia mobile e delle autovetture.

Si segnala che l'Amministrazione comunale a far data dall'anno 2009 ha iniziato a perseguire un obiettivo di razionalizzazione delle dotazioni strumentali assegnate ai diversi uffici e servizi della struttura.

In particolare è stata effettuata da parte di tutti gli uffici e servizi una ricognizione delle dotazioni con la rilevazione dello stato di conservazione delle stesse.

Negli anni precedenti sono state messe in atto le azioni che hanno portato ad una prima razionalizzazione delle dotazioni e sono state individuate le dotazioni minimali necessarie, che risultano quindi essenziali per un corretto funzionamento degli uffici e dei servizi, valutando anche la convenienza economica derivante da una riduzione di tali dotazioni, tenendo conto dell'ubicazione/collocazione degli uffici e dei servizi.

La sostituzione di tali dotazioni potrà avvenire in caso di alienazione/dismissione per guasti irreparabili oppure quando il costo di manutenzione ordinaria, straordinaria e di riparazione superino il valore economico del bene.

Le dotazioni strumentali – Fax

Il fax è in dotazione esclusivamente all'ufficio protocollo ed è di proprietà comunale.

Si segnala che tale apparecchiatura genera costi di gestione pari al costo dei toner e degli inchiostri di stampa oltre al contratto di assistenza con ditta privata. Essendo l'unico esemplare, si ritiene non conveniente attivare una procedura di noleggio.

Le dotazioni strumentali – Fotocopiatrici

Le fotocopiatrici in dotazione agli uffici del Comune attualmente sono pari a n. 2 entrambe a noleggio.

Il ricorso al sistema del noleggio è apparso maggiormente conveniente rispetto all'acquisto, nonché più rispondente alle esigenze dell'amministrazione.

I canoni di noleggio comprendono gli interventi di manutenzione ed i materiali consumabili, quali inchiostri e toner, inoltre alla scadenza del contratto è consentita l'opzione tra il riscatto del bene, qualora lo stesso sia in buono stato di conservazione e non obsoleto, o la restituzione.

Relativamente ai contratti in scadenza negli esercizi successivi, verrà valutata la convenienza economica del riscatto rispetto ad un eventuale nuovo contratto di noleggio, facendo riferimento alle vigenti convenzioni Consip e, qualora i parametri di prezzo-qualità e le condizioni delle stesse convenzioni venissero valutate troppo onerose, si procederà con regolare procedura di gara.

Le dotazioni strumentali – Telefonia mobile

La necessità di introdurre ed assegnare apparecchiature cellulari nasceva per permettere al Comune di migliorare le proprie esigenze di lavoro, la tempestività degli interventi nonché esigenze di carattere organizzativo.

In un'ottica volta alla razionalizzazione delle dotazioni ed a seguito di esigenze di contenimento della spesa, l'Amministrazione aveva individuato un minimo numero di cellulari coincidenti o con le figure apicali (n.5) o con operai o servizi per i quali necessitava una reperibilità immediata in caso di necessità (n.3: autista scuolabus, operai, stazione ecologica).

Attualmente i sette cellulari hanno differenti gestori. Obiettivo dell'Amministrazione sarà quello di individuare un nuovo gestore unico della telefonia, valutando la convenienza economica dell'eventuale convenzione Consip e qualora i parametri di prezzo qualità e le condizioni della stessa convenzione risultassero troppo onerose, si procederà con regolare procedura di gara.

Le autovetture di servizio

Il parco macchine attualmente conta n. 7 autovetture:

- n. 2 autovetture
- n. 1 fiorino
- n. 2 autocarri
- n. 2 scuolabus.

Si segnala che solamente la Gran Punto immatricolata nell'anno 2009 rispetta le direttive Euro antinquinamento.

L'amministrazione in questi anni ha conseguito una politica di contenimento delle spese provvedendo alla demolizione di n. 2 automezzi (n.1 autovettura e n. 1 autocarro).

Per il futuro l'Amministrazione intende sostituire l'autocarro più vecchio che viene utilizzato per le manutenzioni stradali sostituendolo con uno nuovo o con uno usato garantito sempre di dimensioni adatte alla viabilità esistente.

In merito ai due scuolabus si segnala che uno è di recente acquisizione mentre il secondo necessita di essere sostituito entro breve tempo. In questa direzione l'Amministrazione intende procedere alla possibilità di accedere a finanziamenti pubblici per l'acquisizione di un nuovo automezzo.

Le dotazioni strumentali - informatiche

Le dotazioni informatiche si suddividono, a grandi linee, tra:

- personal computer
- stampanti
- apparati vari di rete e server
- stampanti di sistema.

Per quanto riguarda i personal computer e le stampanti tutti di proprietà in dotazione ai diversi uffici e servizi del Comune attualmente si dispone di n.23 computer e n.25 stampanti, di diversa marca, modello e capacità.

L'azione intrapresa in questi ultimi anni è stata quella di fornire ogni postazione di lavoro di un computer ed ogni ufficio di una stampante di rete condivisa eliminando quindi progressivamente, compatibilmente con le esigenze e la dislocazione fisica dei vari uffici, le stampanti collegate ai singoli computer.

La possibilità del noleggio è stata esclusa dopo attenta valutazione e in considerazione del fatto che:

- le singole unità vengono sostituite in media ogni 5 anni;
- gli acquisti vengono sempre fatti tramite Consip e quindi a costi ridotti;
- l'attività di sostituzione delle parti guaste dei personal computer viene svolta dal personale C.e.d..

I computer sostituiti e ancora in accettabile stato di funzionamento sono oltremodo riutilizzati presso i servizi comunali esterni, dove le procedure di utilizzo prevedono esclusivamente la presenza di programmi di videoscrittura e calcolo.

Per l'anno 2014 non si prevede alcun acquisto di computer e di stampanti.

Attualmente sono presenti 2 server.

Per quanto riguarda gli apparati di rete è attivo un contratto di assistenza, di manutenzione e pronta sostituzione.

Esistono poi contratti di manutenzione annua per diversi software applicativi.

In conclusione, tenendo conto che il computer rappresenta oggi uno strumento indispensabile di lavoro per ogni dipendente, non si ritengono possibili ulteriori modalità di razionalizzazione, operativa e di costo, salvo intervenire su aspetti più generali di tipo organizzativo e gestionale.

Si fa inoltre presente che l'aggiornamento costante dei computer e delle stampanti in funzione di un corretto esercizio delle attività degli uffici e di una possibile azione di pianificazione e programmazione degli interventi, è assolutamente correlato ad una precisa e certa disponibilità economica da garantire all'inizio di ogni anno.

PROSPETTO DI RICOGNIZIONE BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO O DI SERVIZIO IN PROPRIETA'

EDIFICIO	UBICAZIONE	SUPERFICIE	DATI CATASTALI	ANNO COSTRUZIONE	ANNO RISTRUTTURAZIONE	VALORE TOTALE DI RICOSTRUZIONE
1 MUNICIPIO P.T. e P.1°	GOSOLENGO Piazza Roma n°16	770 mq	Fg.7 Mapp.42-54	PRIMO '800		€ 1.000.000,00
2 MAGAZZINI AUTORIMESSE P.T.	GOSOLENGO Piazza Roma n°16	268.87 mq	"	PRIMO '900	1990	€ 250.000,00
3 SCUOLA MEDIA	GOSOLENGO Via Marconi n°7	1165.86 mq 578.85 mq (laboratori)	Fg.8 Mapp.21	1975	1994 - 2004 - 2006 \-2007	€ 1.300.000,00
4 IMMOBILE comprendente: -SALA ATTIVITA' -RICREATIVA P.T. -CUCINA SCOLASTICA P.1° -N°4 ALLOGGI E.R.P. P.1°	GOSOLENGO Via Grandi n°6 Gestione ACER	512.16 mq 32.74mq (depositi)	Fg.8 Mapp.218 Subb.1-2-3		1997	€ 1.000.000,00
5 NUOVO CENTRO CIVICO BIBLIOTECA P.T. SEDI ASSOCIAZIONI P.1°	GOSOLENGO Via XXV Aprile	500.00 mq	Fg. 8 Mapp.139 Subb.1-2-3		2003	€ 1.000.000,00
6 PALAZZETTO DELLO SPORT	GOSOLENGO Via Losi	899.97 mq	Fg.7 Mapp.87	1990	2006	€ 1.100.000,00
7 SCUOLA PRIMARIA	QUARTO Via Calciati	344.44 mq	Fg.11 Mapp.47	1970	1992	€ 600.000,00
8 SCUOLA PRIMARIA	GOSOLENGO Via Soprani 34	1.550 mq	Fg.7 Mapp.256		2010	€ 2.500.000,00
9 NIDO COMUNALE	GOSOLENGO Via Soprani 24	416 mq	Fg.7 Mapp.255	2010		€ 790.000,00

10	PREFABBRICATO CIRCOLO AUUSER	GOSSOLENGO Via della Cooperazione	168 mq 50 mq (portico)	Fg.8 Mapp.1259	2003	€. 90.000,00
11	PREFABBRICATO DEPOSITO C. EDUCATIVO	GOSSOLENGO Via Grandi Cortile Scuola	70 mq	Fg.8 Mapp.		€. 13.000,00
12	N°6 ALLOGGI E.R.P.	GOSSOLENGO Via Pertini n°4/8 Gestione ACER	337.80 mq utile			
13	SEDE CENTRO EDUCATIVO	GOSSOLENGO Via Losi				€. 100.000,00
14	SEDE SPOGLIATOI e CAMPO CALCIO	GOSSOLENGO Via Mazzini	250 mq	Fg.7 Mapp.	2004	€. 250.000,00 €. 90.000,00
15	SEDE SPOGLIATOI e CAMPO RUGBY	GOSSOLENGO Via Mazzini	250 mq	Fg.7 Mapp.	2006	€.250.000,00 €.90.000,00
16	SPOGLIATOI e CENTRO SPORTIVO	QUARTO Via C.A. Dalla Chiesa	200 mq	Fg.11 Mapp.	1980	€. 260.000,00
17	SPOGLIATOI e CAMPO CALCETTO	SETTIMA Via Duomo	70 mq	Fg.23 Mapp.		€. 150.000,00
18	EX - SCUOLA SETTIMA QUO VADIS	SETTIMA Via Duomo	370 mq	Fg.23 Mapp.	1987	€. 700.000,00
19	SCUOLA DELL'INFANZIA	GOSSOLENGO Via della Cooperazione	408 mq	Fg.8 Mapp.1820	2008	€.260.000,00
20	CAPANNONE MAGAZZINI COMUNALI	GOSSOLENGO Strada Marchesana	334 mq Area scoperta 260 mq	Fg.8 Mapp.le1782 Sub.3	2009	€.200.000,00
21	MENSA SCOLASTICA	QUARTO Strada Regina	200 mq	Fg.11 Mapp.142	2008	€. 200.000,00

	EDIFICIO - IMPIANTO	UBICAZIONE	SUPERFICIE	DATI CATASTALI			VALORE TOTALE DI RICOSTRUZIONE
22	STAZIONE ECOLOGICA	GOSOLENGO Via Matteotti	mq. 1200	Foglio 9 Mapp.	2001		
23	PENSILE E POZZO ACQUEDOTTO	GOSOLENGO Via Losi					€.100.000,00
24	PENSILE E POZZO ACQUEDOTTO	GOSOLENGO Via Grandi					€.100.000,00
25	PENSILE E POZZO ACQUEDOTTO	QUARTO Via Calciati					€.100.000,00
26	PENSILE E POZZO ACQUEDOTTO	SETTIMA Via Subacchi					€.100.000,00
27	PENSILE E POZZO ACQUEDOTTO	BASELICA Strada di Baselica					€.100.000,00
28	CIMITERO DI GOSOLENGO	Via Marconi	1° Blocco mq. 3.150 2° Blocco mq.3.200 3° Blocco mq.2.200		PRIMO'900	1980 AMPLIAMENTO 1999 AMPLIAMENTO	€.1.000.000,00
29	CIMITERO DI QUARTO	Strada Regina	1° Blocco mq.2.500 2° Blocco mq. 1.500		PRIMO '900	2009 AMPLIAMENTO	€. 500.000,00
30	CIMITERO DI SETTIMA	Via Duomo	1° Blocco mq. 2.200 2° Blocco mq. 1.400		PRIMO '900	2000 AMPLIAMENTO	€. 500.000,00

31	PALESTRA QUARTO	QUARTO Via Regina n. 18	Mq. 280	Fig. 11 Mapp. 142 sub 10	2013		€ 350.000,00
----	--------------------	-------------------------------	---------	-----------------------------	------	--	--------------

PROSPETTO DI RICOGNIZIONE DOTAZIONI STRUMENTALI TELEFONIA FISSA

SERVIZIO	UFFICIO	TIPOLOGIA	MARCA	MODELLO	RIFERIMENTO INVENTARIO
SINDACO		TELEFONO FISSO	SIEMENS	OPTISET BASIC	M1687
SEGRETARIO		TELEFONO FISSO	SIEMENS	OPTISET CONFORT	M1682
AFFARI GENERALI	RESPONSABILE	TELEFONO FISSO	SIEMENS	OPTISET BASIC	M1689
	SEGRETERIA	TELEFONO FISSO	TELECOM	SIRIO BASIC	
	ANAGRAFE	TELEFONO FISSO	SIEMENS	OPTISET E STANDARD	
	STATO CIVILE	TELEFONO FISSO	TELECOM	SIRIO	M 803
TECNICO-URBANISTICO	RESPONSABILE	TELEFONO FISSO	SIEMENS	EUROSET 5005	
		TELEFONO FISSO	SIEMENS	OPTISET BASIC	M1687
		TELEFONO FISSO	SIEMENS	EUROSET 5020	
		CORDLESS	SIEMENS	GIGASET A200	
RAGIONERIA	RESPONSABILE	TELEFONO FISSO	SIEMENS	OPTYPPOINT 500 ECONOMY	
		TELEFONO FISSO	SIEMENS	OPTISET BASIC	M1686
		TELEFONO FISSO	SIEMENS	EUROSET 2015	
		CORDLESS	PANASONIC		
SCOLASTICO	RESPONSABILE	TELEFONO FISSO	SIEMENS	EUROSET 5020	
		TELEFONO FISSO	TELECOM	SIRIO BASIC	
		CORDLESS	SIEMENS	GIGASET E450 SIM	
	PROTOCOLLO	TELEFONO FISSO	SIEMENS	OPTISET E + 2 OPTISET E MODULE K	
SOCIALE	RESPONSABILE	TELEFONO FISSO	SIEMENS	OPTISET BASIC	M 1688
	UFF. MINORI	TELEFONO FISSO	SIEMENS	EUROSET 2005	

PROSPETTO DI RICOGNIZIONE DOTAZIONI STRUMENTALI STAMPANTI

SERVIZIO	UFFICIO	TIPOLOGIA	MARCA	MODELLO	RIF. INVENTARIO
SINDACO SEGRETARIO AFFARI GENERALI		Stampante laser b/n	SAMSUNG		
		Stampante laser b/n	HP	LASERJET 1010	M 3792
	RESPONSABILE	Stampante laser b/n	HP	LASERJET 2200D	M2820
	SEGRETERIA	Stampante laser b/n	HP	LASERJET P2055dn	M 2821
		Scanner	FUJITSU	Fi-5120 C	
	ANAGRAFE	Stampante laser b/n	HP	LASERJET 1100	M 1153
		Stampante a nastro	Epson	LQ 2180	M 3812
	STATO CIVILE	Stampante laser b/n	HP	LASERJET 2300	M 3787
		Stampante a nastro	OKI	MICROLINE 390FB	M 869
		Stampante a nastro	EPSON	LQ2080	M 1741
TECNICO- URBANISTICO					
	RESPONSABILE	Stampante laser b/n	HP	LASERJET 2100	M 1152
		Plotter colori	HP	DESIGNJET 500	M 1823
		Stampante laser color	OKI	C310dn	
		Stampante laser b/n	HP	LASERJET 2200D	M 2818
	RESPONSABILE	Stampante laser b/n	HP	LASERJET 2015D	M 3784
		Stampante laser b/n	HP	LASERJET 5100	
		Stampante laser b/n	HP	LASERJET 2100D	
		Stampante laser b/n	HP	LASERJET 2300	
		Scanner	EPSON	PERFECTION 1640SU	M 3444
SCOLASTICO	RESPONSABILE	Stampante laser b/n	HP	LASERJET 2200D	M 2819
		Stampante laser colori	EPSON	STYLUS SX210	
		Stampante Laser b/n	HP	LASERJET1150	M 1742
	PROTOCOLLO				
SOCIALE		Scanner	CANON	DR-C125	
	RESPONSABILE	Stampante laser b/n	HP	LASERJET 6P	M 865

PROSPETTO DI RICOGNIZIONE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

	AUTOVETTURA DI SERVIZIO	MARCA MODELLO	SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	ANNO IMMATRICOLAZIONE	TARGA DATI FISCALI	TIPO DI ALIMENTAZIONE NORMATIVA EURO
1	AUTOCARRO SENZA RIMORCHIO	FIAT IVECO DAILY	TECNICO - URBANISTICO	2000	BL 635 AR Port.35 Q.li	GASOLIO EURO 1
2	MACCHINA OPERATRICE	BENFRA	TECNICO - URBANISTICO	1991	PC 0AA413	GASOLIO
3	AUTOCARRO SENZA RIMORCHIO	PEUGEOT FURGONE 5BWJYF	TECNICO - URBANISTICO	2001	BR 220 CE Port. 18 Q.li	GASOLIO EURO 1
4	AUTOCARRO SENZA RIMORCHIO	BREMACH FB GR 35 2T	TECNICO - URBANISTICO	1990	PC 404193 Port.35 Q.li	GASOLIO PRE-EURO
5	AUTOBUS TRASPORTO PERSONE	FIAT IVECO CARVIN 49.12/N-3.9 CAT. M3	SCOLASTICO-CULTURA	1992	PC 440037 35 posti SCUOLABUS	GASOLIO
6	AUTOBUS TRASPORTO PERSONE	FIAT IVECO CACCIAMALI C5002	SCOLASTICO-CULTURA	2004	CK 272 NV 36 posti SCUOLABUS	GASOLIO EURO
7	AUTOVETTURA	FIAT PUNTO	AFFARI GENERALI	1995	AJ278MX	BENZINA
8	AUTOVETTURA	FIAT GRANDE PUNTO	AFFARI GENERALI	2009	DT253YP	METANO BENZINA EURO 4

COMUNE DI GOSSOLENGO
PROVINCIA DI PIACENZA

PARERI OBBLIGATORI

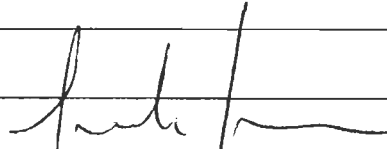
(art. 49 comma 1 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE - OGGETTO: Piano Triennale delle
dotazioni strumentali 2014/2016 - Aggiornamento

1) **PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA -**

PARERE FAVOREVOLE _____

Gossolengo li, 14/03/2014

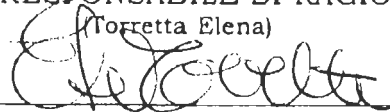

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Rossini M. Rosa

2) **PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE -**

PARERE FAVOREVOLE _____

Gossolengo li, 14/03/2014

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA
(Torretta Elena)


Elena Torretta

3) **PARERE IN ORDINE ALLA LEGITTIMITA' -**

PARERE FAVOREVOLE _____

Gossolengo li, 14/03/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Ferdenzi Dott. Adriano)


Adriano Ferdenzi

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
(BIANCHI MARIA)

IL SEGRETARIO GENERALE CONVENZIONATO
(FERDENZI ADRIANO)

Il sottoscritto, Segretario Generale Convenzionato,

A T T E S T A

- Che la presente deliberazione viene trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;
- Che la presente deliberazione viene messa a disposizione dei Consiglieri Comunali mediante deposito nell'Ufficio di Segreteria;
- Che la presente deliberazione in copia conforme all'originale viene affissa all'albo pretorio comunale in data odierna, per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, c.1, del T.U. 18.08.2000, n. 267);

Prot. 3482
Gossolengo, 11.04.2014

IL SEGRETARIO GENERALE CONVENZIONATO
(FERDENZI ADRIANO)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ E DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

Che la presente deliberazione:

- è divenuta esecutiva il giorno.....22.04.2014, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c.3, del T.U. n. 267/2000);
- è stata affissa all'albo pretorio comunale, per quindici giorni consecutivi dal11.04.2014al..... 26.04.2014..(art. 124. c.1, del T.U. 18.08.2000, n. 267)

Gossolengo, _____

IL SEGRETARIO GENERALE CONVENZIONATO
(FERDENZI ADRIANO)
