



Comune di Serra Riccò
Provincia di Genova
Deliberazione del Consiglio Comunale

Copia

N. 23 del Registro Data 17-04-2012	Oggetto APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO (ART. 2, COMMA 594, LEGGE 24/12/2007, N. 244).
---	--

L'anno duemiladodici, il giorno diciassette del mese di aprile alle ore 18:00, nella sala delle adunanze consiliari del Comune.

Alla Prima convocazione, che è stata partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

TORRE ANDREA TOMASO	P	BARABINO LAURA ARMANDA	P
AMICO ROSARIO	P	SOBRERO ERNESTO TOMASO	P
TORRE MARCO	P	MORESCO FRANCESCO	P
BALESTRERO ALESSANDRO GAETANO	P	GHIGLINO GUIDO	P
RICHINI TOMASO	P	BETTINELLI GIORGIO	P
POGGI ALFIO GIANNI	P	GROSSO ANDREA	A
GRILLO GIOVANNI	P	CANCELLIERE ANTONINO	P
PARODI ALESSANDRO	A	TENANI GIORGIO	P
REBORA ANDREA	P		

Assegnati n.....17.....

In carica n:17.....

Presenti n. 15.

Assenti n. 2.

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale;

- Presiede il Signor TORRE ANDREA TOMASO nella sua qualità di SINDACO
- Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE CENTO PAOLA -la seduta è Pubblica
- Nominati scrutatori i sigg.:
SOBRERO ERNESTO TOMASO
CANCELLIERE ANTONINO
TENANI GIORGIO

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento iscritto all'ordine del giorno, premettendo che, sulla proposta della presente deliberazione:

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ha espresso parere favorevole

All. Sub. "A"

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO DELLA PROPOSTA DELIBERAZIONE

APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO (ART. 2, COMMA 594, LEGGE 24/12/2007, N. 244) .

Ai sensi dell'art.49 del D.Lgs.18 agosto 2000, n.267 che testualmente recita:

"1.Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione

2.Nel caso in cui l'Ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.

3.I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Per quanto concerne la Regolarita' tecnica esprime parere:

Favorevole

Data 16-04-2012

Il Responsabile

CENTO PAOLA



IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione allegata alla presente sub “B”;

Non avendo i consiglieri nulla da rilevare;

Con voti favorevoli n. 12 e contrari n. 3 (Bettinelli, Moresco, Ghiglino), espressi in forma palese;

DELIBERA

- Di approvare la proposta di cui in premessa – allegata sub “B” che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
- Di dichiarare, con separata votazione ad esito: voti favorevoli n. 12, contrari n. 3 (Bettinelli, Moresco, Ghiglino) la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Premesso che l'art. 2, c. 594 della Legge 24.12.2007, n. 244 dispone che le Amministrazioni Pubbliche, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, adottano 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;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Preso atto del successivo comma 595 in cui è previsto che nei citati piani triennali siano indicate 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, la pronta e costante reperibilità 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;

Considerato che:

- il comma 597 impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno ed alla sezione della Corte dei Conti competente;
- il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall' art. 11 del D. Lgs. 165/2001 e dall' art. 54 del D. Lgs. 82/2005;

Vista e richiamata la propria precedente delibera n. 7 del 10.03.2011 ad oggetto: "Approvazione del piano triennale per la razionalizzazione delle spese di funzionamento (art. 2, c. 594 della legge 244/07);

Dato atto che i Servizi dell'ente, ciascuno per la propria competenza, hanno fornito le informazioni necessarie alla elaborazione del piano;

Vista la proposta di Piano Triennale di Razionalizzazione delle Spese di Funzionamento 2012 -2014 elaborata dalla Direzione Generale con la collaborazione del Servizio Finanziario e del Personale, allegato alla presente a formarne parte integrante e sostanziale;

Dato atto che il Piano sarà reso pubblico attraverso la pubblicazione del presente all' Albo Pretorio informatico e sul sito internet del Comune;

Ritenuto pertanto di provvedere in merito;

Visto il T.U.E.L. 267/2000 e ravvisata la propria competenza all'adozione del provvedimento;

PROPONE

1. di approvare per le motivazioni di cui in premessa il Piano Triennale di Razionalizzazione delle Spese di Funzionamento 2012-2014 allegato alla presente a formarne parte integrante e sostanziale ai sensi della normativa citata;
2. di dare mandato ai Responsabili dei Servizi, ciascuno per la propria competenza, per la concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel Piano e di proporre ulteriori economie di spese future;
3. di dare atto che verrà predisposta la relazione annuale a consuntivo previa acquisizione dei dati e delle informazioni necessarie dai Responsabili dei Servizi;
4. di trasmettere la relazione di cui sopra agli organi di controllo interno del Comune ed alla Sezione Regionale della Corte dei Conti;
5. di pubblicare il Piano all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune;
6. di trasmettere il Piano ai Responsabili dei Servizi per gli adempimenti di competenza.

PIANO TRIENNALE 2012-2014 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO AI SENSI DELL'ART. 2, C. 594, LEGGE 24.12.2007, N.244.

L'elencazione e la consistenza delle **dotazioni informatiche** è quella di cui all' allegato 1. Si rileva che non sussistono ridondanze e/o sprechi nell' ambito delle dotazioni strumentali di che trattasi.

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, funzionale al mantenimento di standard minimi di efficiente funzionamento degli uffici, è composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo ed applicativi tipici delle competenze dell'ufficio;
- un telefono fisso;
- una stampante o collegamento a stampante di rete.

La Direzione Generale, titolare dell' Ufficio Sistemi Informativi, assicura l'installazione, manutenzione e gestione dei software di base ed applicativi utilizzati dai vari uffici e provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche avvalendosi dei servizi forniti da ditte specializzate del settore secondo le norme vigenti di contabilità e per gli approvvigionamenti di beni e servizi.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro vengono gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni di P.C. avvengono in caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, tenendo anche conto del grado di obsolescenza dell' apparecchio;
- nel caso in cui un P.C. non possa sostenere efficacemente la gestione di un applicativo, si valuta prioritariamente la possibilità di utilizzazione in ambito ove sia richiesta una potenza inferiore o di implementazione della memoria;
- l' individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio dei singoli posti di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche salvo i casi di guasto irreparabile o di obsolescenza; nel caso di dismissione, viene valutata nell' ordine la possibilità di riallocazione nell'ambito dell'Ente, di assegnazione agli istituti scolastici, di donazione a gruppi ed associazioni locali e di volontariato.

La **dotazione strumentale ulteriore** (fax, fotocopiatrici e simili) degli uffici risulta dagli allegati 2,3,4,5 e 7.

Si rileva che non sussistono ridondanze e/o sprechi nell' ambito delle dotazioni strumentali di che trattasi in quanto funzionali al mantenimento di standard minimi di efficiente funzionamento degli uffici; tuttavia si ipotizza la sostituzione di 1 fotocopiatrice con altra utilizzabile anche come scanner e stampante in rete per ottimizzare l'utilizzo da parte degli uffici.

La dotazione di **telefonia fissa** prevede un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro, collegato al centralino, con numero interno dedicato.

Effettuato un attento monitoraggio delle spese telefoniche si è disposto il cambio di gestione, previo contratto di leasing per il centralino, per conseguire risparmi di spesa

ipotizzati in circa 2000,00 € annui, il contratto sarà monitorato per verificare il conseguimento del risparmio a fine anno.

Le comunicazioni tra gli uffici sono svolte prevalentemente tramite posta elettronica interna; ciò consente risparmi dei costi di telefonia tra le sedi distaccate ed in generali di produzione cartacea di documenti.

La dotazione di **telefonia mobile** risulta dagli allegati 2,3 e 7.

A seguito della ricognizione effettuata, non si ravvisa la necessità di eliminare apparecchi poiché la loro assegnazione ed il loro utilizzo sono conformi a quanto previsto dal comma 595 dell' art. 2 della L.244/2007.

Misure in corso

- Utilizzo sistematico di un sistema di cartelle sul server con relativi profili di accesso per ogni ufficio (solo lettura, lettura/scrittura), allo scopo di "spingere" gli utenti abilitati ad ottimizzare l'uso della carta ed evitare passaggi cartacei inutili, nonché di snellire e velocizzare la tempistica di acquisizione interna dei documenti da parte degli uffici.
- Scannerizzazione all'Ufficio Protocollo di determinate tipologie di documenti con invio informatico degli stessi agli uffici competenti e agli amministratori, al fine di conseguire la razionalizzazione ed il risparmio nell'utilizzo della carta e velocizzare la tempistica di acquisizione delle informazioni da parte dei destinatari.
- Direttiva di spegnimento fisico di tutte le attrezzature informatiche (PC, stampanti ecc.) onde conseguire risparmio energetico.
- Utilizzo, in alternativa alle comunicazioni cartacee, della mail di posta personale secondo la normativa vigente ed ampio utilizzo, reso obbligatorio, per diverse tipologie di comunicazioni e conseguente riduzione ed ottimizzazione dell'uso della carta.

Impiego di stampanti laser al posto di quelle a getto di inchiostro

- Monitoraggio, mediante contatore, del numero di fotocopie.
- Programmazione delle sostituzioni dei monitor con modelli LCD che permettono di ridurre il consumo di energia elettrica.
- Utilizzo della casella di posta certificata e delle firme digitali per ogni funzionario Responsabile di Area e legale rappresentante dell' ente.
- Utilizzo massivo dei collegamenti via internet tra i vari enti pubblici per lo scambio dati.
- Sono state attivate misure atte ad evitare che siano installati programmi direttamente dall'utente.
- Backup giornaliero in automatico e settimanale del server su cassetta.

La dotazione delle **autovetture di servizio** risulta dall' allegato 6. Il loro utilizzo è strettamente finalizzato a compiti istituzionali e di servizio.

Non si rende possibile ricorrere a mezzi di trasporto alternativi, anche cumulativi per alcuni motivi:

- l'estensione del territorio e la sua conformazione orografica;
- l'esistenza di sede distaccata dal Comune per i Servizi Socio Assistenziali, Cultura, Istituzioni Scolastiche e Biblioteca;
- la distribuzione sul territorio degli utenti dei servizi socio- assistenziali e domiciliari;
- l'estensione della rete stradale;

- l'esiguo numero di addetti a servizi esterni disparati che non consentono di fruire contemporaneamente del trasporto.

Le auto sono assegnate al Responsabile del Servizio di riferimento.

La gestione del parco automezzi è assegnata ad incaricato con Responsabilità di Procedimento.

La sostituzione dei mezzi esistenti o l'acquisto di mezzi nuovi viene effettuata previa valutazione comparativa in relazione all'automezzo ed all'uso cui deve essere destinato; viene raccomandata la cooperazione tra i servizi in ordine all'utilizzabilità dei mezzi, allo scopo di evitarne la proliferazione.

- Si rinvia a quanto disposto con DGC n. 10/2011 "Atto ricognitorio sui tagli di spesa ai sensi dell'art. 6 del D.L. 78/2010 riguardo l'utilizzo del mezzo proprio da parte dei dipendenti; si dà atto che la Corte dei Conti a sezioni unite con sua N. 9/CONTR/11 ha chiarito che le limitazioni al trattamento di missione introdotte dall'art. 6 della legge n. 122 del 2010 non comportino l'inefficacia dell'art. 45, comma 2 del CCNL del 16 maggio 2001 per i Segretari Comunale e Provinciali inerente il rimborso delle spese sostenute dal segretario titolare di sede di segreteria convenzionata.

Non esistono **beni immobili ad uso abitativo o di servizio**; per quanto attiene gli immobili di proprietà comunale si rinvia all'inventario.

Contestualmente all'adozione del presente piano e del Bilancio di Previsione dell'esercizio 2012 e Pluriennale 2012-2013-2014 è approvato dal Consiglio Comunale il Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni Immobiliari ai sensi dell'art. 58 del D.L. 112/2008 convertito in L. 133/2008, cui si rimanda.

Elenco server, apparati di rete e altre apparecchiature informatiche

- 1 Server controller di dominio per la gestione degli utenti e dei pc connessi alla rete; server interno di posta elettronica; archivio dati. Con relativo gruppo di continuità UPS.
- 1 Server per applicazioni gestionali Halley. Con relativo gruppo di continuità UPS.
- 1 NAS Iomega: unità di archiviazione dati di rete per la memorizzazione delle registrazioni dell'impianto di videosorveglianza.
- 1 NAS Netgear: unità di archiviazione dati di rete per l'archiviazione delle copie di backup dei dati.
- 2 Firewall SonicWall per protezione perimetrale della rete da attacchi e accessi esterni, con antivirus e filtro contenuti.
- 4 Switch di rete
- 6 antenne LANCOM per collegamento wi-fi della Casa Comunale e della Sede Distaccata/Biblioteca e delle videocamere per la videosorveglianza
- 2 videocamere AXIS alta definizione per la videosorveglianza
- 1 impianto di videosorveglianza Giardini Tavola Bronzea composto da videocamera, antenne per connessione wi-fi e pc per controllo, gestione e visualizzazione.
- 1 videoproiettore

Elenco computer client

Nome pc	S.O.	Office	CPU Family	CPU Model	CPU benchmark	RAM MB	HD GB
ANAGRAFE-A01	XP SP3	2003	AMD Athlon XP	1 Ghz	400	704	76
ANAGRAFE-B02	XP SP3	2010	P. Dual Core	E6300 2.8 Ghz	1889	2048	298
ANAGRAFE-C01	XP SP3	2010	P. Dual Core	E2200 2.2 Ghz	1242	2048	150
ANAGRAFE-D01	XP SP3	2000	AMD Sempron	1.61 Ghz	400	448	74
BIBLIO-A01	XP SP2	2003	Pentium 4	3 Ghz	489	1024	99
BIBLIO-B01	XP SP2	2000	AMD Athlon 64 x2 Dual 5600+	2.9 Ghz	1512	1792	150
FINANZ-A02	7 SP1	2010	i3	2120 3.3 Ghz	4192	4096	450
FINANZ-B02	7 SP1	2010	i3	2120 3.3 Ghz	4192	4096	450
FINANZ-D01	XP SP3	2003	Pentium 4	3 Ghz	489	1024	37
FINANZ-D02	7 SP1	2010	P. Dual Core	E5700 3.0 Ghz	1994	2048	296
ISTITISCOL-A01	7	2010	i3	2310M 2.1 Ghz	2618	4096	320
PROTOCOLLO-A02	7 SP1	2010	Pentium	G850 2.9 Ghz	2744	4096	500
PUBBLICI-A01	XP SP3	2010	P. Dual Core	E2200 2.2 Ghz	1242	1024	150
PUBBLICI-B01	XP SP3	2010	P. Dual Core	E2200 2.2 Ghz	1242	2048	150
PUBBLICI-C01	XP SP3	2003	Pentium 4	3 Ghz	489	504	37
SEGR-A02	XP SP3	2010	Core2	T6570 2.1 Ghz	1353	3072	451
SERVIZIOSOC-A01	XP SP3	2003	Pentium 4	3 Ghz	489	504	37
SERVIZIOSOC-B01	XP SP2	2000	AMD Athlon XP 2600+	2.14 Ghz	443	512	74
SERVIZIOSOC-D01	XP SP3	2000	P. Dual Core	E5200 2.5 Ghz	1766	2048	298
SINDACO01	7 SP1	2010	P. Dual Core	E5800 3.2 Ghz	2197	4096	450
SPORTELLLO-A02	XP SP1	2000	Pentium 4	2.4 Ghz	312	1024	150
TRIBUTI-A02	7 SP1	2010	Pentium	G850 2.9 Ghz	2744	4096	500
TRIBUTI-B01	XP SP3	2000	AMD Sempron	1.61 Ghz	400	448	74
URBAN-B01	XP SP3	2010	P. Dual Core	E5400 2.7 Ghz	1800	896	150
URBANISTICA-A02	7	2010	i5	2400 3.1 Ghz	6114	4096	450
URBANISTICA-B01	XP SP3	2000	Pentium 4	3 Ghz	489	504	37
VIGILI-A02	7 SP1	2010	P. Dual Core	E5300 2.6 Ghz	1723	2048	292
VIGILI-B01	XP SP3	2000	AMD Sempron	1.81 Ghz	500	960	150
VIGILI-C02	XP SP3	2003	Pentium 4	3 Ghz	489	504	335



Comune di Serra Riccò
PROVINCIA DI GENOVA

All. 2)

Serra Riccò, li 13 aprile 2012

Servizio Demografico

Via A. Medicina, 88 - 16010 Serra Riccò (GE)
Tel. 010726731
Fax 0107267352
e-mail: demografico@comune.serraricco.ge.it
www.comune.serraricco.ge.it

Al
Direttore Generale
sede

Prot. n°

Oggetto: Ricognizione finalizzata al contenimento spese di funzionamento ai sensi dell'art. 2, c.594, e segg. Della legge 244/2007.

In relazione alla nota di cui all'epigrafe, si comunica l'elenco delle dotazioni strumentali in uso presso questo Servizio:

1. fotocopiatrice RICOH ATICIO MP 2000 (noleggio);
2. telefax RICOH 1130L (proprietà);
3. n. 1 telefono cellulare NOKIA utenza n. 3402586036 (reperibilità stato civile);
4. n. 4 telefoni cellulari NOKIA (collegamento seggi elettorali);
5. autovettura FIAT PANDA targa GE B88912 in comune con il Servizio Finanziario.

Cordiali saluti.

Il Responsabile del Servizio Demografico
Fabio Gentile



All. 3)

Comune di Serra Riccò
Provincia di Genova

Servizio U.O.P. contabilità e bilancio

Serra Riccò, 15 aprile 2012

Al
DIRETTORE GENERALE
S E D E

Oggetto: Ricognizione finalizzata al contenimento delle spese di funzionamento ai sensi dell'art. 2, c. 594 e segg. Della legge 244/2007.

In riscontro alla Sua richiesta verbale, comunico che presso gli uffici di mia competenza sono, ambedue di proprietà comunale in uso:

- n. 1 apparecchio fax
- n. 1 fotocopiatrice.

- ✓ Non sono in uso apparecchi di telefonia mobile;
- ✓ l'utilizzo di un'auto FIAT PANDA è in comune con il Servizio Demografico.

Cordiali Saluti.

Il Responsabile Servizio U.O.P. contabilità, e bilancio

(Ornella Tommasi)



All. 4)

Comune di Serra Riccò
Provincia di Genova

Servizio **LAVORI PUBBLICI**

Serra Riccò, 11 aprile 2012

Al
DIRETTORE GENERALE
S E D E

Oggetto: Ricognizione finalizzata al contenimento delle spese di funzionamento ai sensi dell'art. 2, c. 594 e segg. Della legge 244/2007.

In riscontro alla Sua richiesta verbale, comunico che presso gli uffici di mia competenza sono in uso:

- n. 1 fotocopiatrice
- n. 1 plotter
- n. 1 telefono cellulare
- n. 1 stazione totale topografica.

Cordiali Saluti.

Il Responsabile Servizio LL.PP.

(Francesco Merlo)

DOTAZIONI STRUMENTALI

N. Prog.	Denominazione	Modello	Servizio
1	FOTOCOPIATRICE	RICOH Aficio 2020D	LL.PP.
2	PLOTTER	Canon BJ-W3000	LL.PP.
3	TELEFONO CELLULARE	NOKIA 1208	LL.PP.
4	STAZIONE TOTALE TOPOGRAFICA	SOKKIA SET 530 RK3	LL.PP.

COMUNE DI SERRA RICCO'

Provincia di Genova

SERVIZIO VIGILANZA

In rif.to all' oggetto e a seguito richiesta dotazioni strumentali aggiornate al 15.04.2012 il Servizio Vigilanza dispone delle seguenti dotazioni strumentali :

1. N. 2 autovetture di servizio marca Fiat mod. Punto DN269SV e BT246HP
 2. N. 1 motoveicolo malaguti mod. Madison 250 cc. AM80328
 3. N. 2 apparecchi di telefonia mobile marca Nokia mod. C6 e 2720 "fold"
 4. N. 1 fotocopiatrice "Aficio 2020D" ("girata" da Servizi Demografici per inutilizzo)
 5. N. 1 stampante Hp Laserjet 1000 series
- N.1 stampante Epson Stylus Photo P50 per Infortunistica

COMUNE DI SERRA RICCO'

Parco Automezzi

FABBRICA / TIPO	CLASSE VEICOLO	SERVIZIO	TARGA (TELAIO)	1 ^a IMMATR.	ULT. REV. REGOLARE	CAPITOLO BENI	CAPITOLO SERVIZI	Km. Percorsi (ore)
RENAULT "R4 950"	AUTOVETTURA	SOCIO CULTURALE	GE A95290	20/01/1988	29/11/2010	690	695	154.910
FIAT "PANDA DANCE"	AUTOVETTURA	VIGILANZA	GE B88912	01/02/1990	10/12/2010	222/20	220	156.640
RENAULT "R4 950"	AUTOVETTURA	LAVORI PUBBLICI (VIAB.)	GE B92436	22/02/1990	27/10/2010	733	729	90.879
MERCEDES BENZ UNIMOG U 90	AUTOCARRO	LAVORI PUBBLICI (VIAB.)	GE D32408	14/01/1991	19/12/2011	733	729	45.069
FIAT DUCATO 4 X 4	AUTOVETTURA	LAVORI PUBBLICI (V.P.C.)	DG 667RT	(23/11/2007)	17/02/2012	229/20	229/20	
IVECO FIAT A 45.10 "DAILY"	AUTOBUS	ISTITUZIONI SCOLASTICHE	GE E26743	19/01/1993	26/07/2011	345	358	220.283
FIAT PANDA 4 X4	AUTOVETTURA	LAVORI PUBBLICI (U.T.C.)	AE 303 AF	04/01/1995	04/05/2011	72	75	92.741
FIAT "PANDA L"	AUTOVETTURA	SOCIO CULTURALE	AH 767 FR	25/09/1995	13/10/2011	690	695	80.000
FIAT "PUNTO 55 S 5 P"	AUTOVETTURA	SOCIO CULTURALE	AH 245 GF	25/10/1995	31/01/2012	690	695	121.231
PIAGGIO "PORTER"	AUTOCARRO	LAVORI PUBBLICI (AREE V.)	AV 286 BS	28/07/1997	16/07/2011	628	627	88.582
FIAT "PANDA YOUNG"	AUTOVETTURA	LAVORI PUBBLICI (U.T.C.)	AZ 891 KS	02/11/1998	21/12/2010	72	75	45.531
IVECO "130 E 18/E"	AUTOCARRO	LAVORI PUBBLICI (VIAB.)	BA 865 MZ	22/01/1999	23/03/2012	733	729	16.318
IVECO A 45.10 "DAILY"	AUTOBUS	ISTITUZIONI SCOLASTICHE	BD 198ZN	04/06/1999	28/06/2011	345	358	118.272
FIAT "PANDA HOBBY"	AUTOVETTURA	LAVORI PUBBLICI (U.T.C.)	BE 695VL	30/07/1999	24/03/2012	690	695	74.000
MALAGUTI "54" 250 cc	MOTOCICLO	VIGILANZA	AM 80328	18/02/2000	27/04/2012	222/20	220	
FIAT "PUNTO 1.2 5P"	AUTOV. USO SPECIFICO	VIGILANZA	BT 246HP	07/08/2001	05/08/2011	222/20	220	23.780
PIAGGIO PORTER 4X4	AUTOCARRO	LAVORI PUBBLICI (CIMIT)	BT 578HN	15/11/2001	22/11/2011	518	523	34.913
PIAGGIO PORTER	AUTOCARRO	LAVORI PUBBLICI (I.P.)	BX 579CX	08/07/2002	26/07/2010	759	760	43.418
PIAGGIO PORTER	AUTOCARRO	LAVORI PUBBLICI (VIAB.)	CB 733YS	27/11/2002	25/11/2010	733	729	35.411
FIAT PANDA ACTUAL 1.1	AUTOVETTURA	SOCIO CULTURALE	CN 119SV	30/07/2004	20/07/2010	690	695	24.125
FIAT PANDA ACTUAL 1.1	AUTOVETTURA	SOCIO CULTURALE	CY 858DE	28/10/2005	25/10/2011	690	695	3.001
IVECO A 50 C 13	AUTOBUS	ISTITUZIONI SCOLASTICHE	CY 753DN	11/05/2006	13/09/2011	345	358	
FIAT PANDA ACTUAL 1.1	AUTOVETTURA	SOCIO CULTURALE	DD 464JR	31/10/2006	19/10/2010	690	695	
NISSAN CABSTAR 35.13	AUTOV. USO SPECIALE	LAVORI PUBBLICI (I.P.)	DJ 262ZL	23/11/2007	23/11/2011	759	760	
FIAT GRANDE PUNTO 1.4	AUTOVETTURA	VIGILANZA	DN 269SV	18/02/2008	28/02/2012	222/20	220	
FIAT SEICENTO	AUTOVETTURA	URBANISTICA (U.T.C.)	EB 850TH	25/02/2010		72	75	

MACCHINE OPERATRICI

CATERPILLAR "910"	PALA GOMMATA	LAVORI PUBBLICI (VIAB.)	GE A635	07/06/1985	==	733	729	*2546
BITELLI "MICHELINO DVT 25S"	RULLO COMPRESSORE	LAVORI PUBBLICI (VIAB.)	GE AA516	30/03/1990	==	733	729	*544
NEW HOLLAND TL 90	TRATTORE	LAVORI PUBBLICI (VIAB.)	AD M249	24/07/2002	==	733	729	543
NEW HOLLAND E 18 R	ESCAVATORE	LAVORI PUBBLICI (VIAB.)	07574	12/11/2007	==	733	729	

*FUORI USO

AGGIORNAMENTO IN DATA

27/04/2012

A. 6)



Comune di Serra Riccò
PROVINCIA DI GENOVA

Servizio Socio Culturale
Via A.Medicina, 20b - 16010 Serra Riccò (GE)
Tel. 010751442
Fax 010750099
e-mail: servizisociali@comune.serrarriccò.ge.it
www.comune.serrarriccò.ge.it

Serra Riccò, 02.04.2012

Alla c.a. della dott.ssa Paola Cento

SEDE

Prot.

Oggetto: comunicazione

Con la presente comunichiamo il numero ed il tipo di attrezzature in dotazione presso i nostri Uffici:

SERVIZIO – SOCIO – CULTURALE:

N. 1 FOTOCOPIATRICE/STAMPANTE – OLIVETTI - MOD. D/COPIA 2500 MF

N. 1 FAX BROTHER –FAX 2820

SERVIZI SCOLASTICI:

N.1 FOTOCOPIATRICE/STAMPANTE - RICOH MPC 2500

BIBLIOTECA:

N. 1 FOTOCOPIATRICE/STAMPANTE - RICOH ALICIO MPC 2500

Il Responsabile del Servizio
Elena Oliva

Il presente verbale, salva l'ulteriore lettura e sua definitiva approvazione nella prossima seduta, viene sottoscritto come segue:

II SINDACO
.....F.to.TORRE ANDREA TOMASO

II SEGRETARIO COMUNALE
F.to CENTO PAOLA

SI ATTESTA

- che la presente deliberazione:

E' stata pubblicata all'albo pretorio comunale il giorno 22 GIU 2012 per rimanervi
quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, D.Lgs.267/2000), Prot. n. 000 715
 E' stata comunicata con lettera n., in data, alla Prefettura in
relazione al disposto dell'art. 135, comma 2, D.Lgs.267/2000

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Dalla Residenza comunale, 22 GIU 2012

II SEGRETARIO COMUNALE



SI ATTESTA

- che la presente deliberazione:

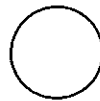
E' diventata esecutiva il giorno

Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs.267/2000)

E' stata pubblicata all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, comma 1, D.Lgs.267/2000
per quindici giorni consecutivi dal al

Dalla Residenza comunale,

II SEGRETARIO COMUNALE



E' copia conforme all'originale per uso amministrativo
Dalla Residenza comunale,

II SEGRETARIO COMUNALE

