

**ALLEGATO A) DOTAZIONE BENI STRUMENTALI****ALLEGATO A1) DOTAZIONI INFORMATICHE**

<b>UFFICIO</b>	<b>POSTAZIONI OPERATIVE</b>
DEMOGRAFICO STATO CIVILE - ELETTORALE	N. 2 POSTAZIONI INFORMATICHE COLLEGATE ALLE STAMPANTI DI RETE N. 2 STAMPANTI PERSONALI
FINANZIARIO	N. 1 POSTAZIONE INFORMATICA COLLEGATA ALLE STAMPANTI DI RETE N. 1 STAMPANTE PERSONALE
POLIZIA MUNICIPALE	N. 1 POSTAZIONE INFORMATICA COLLEGATA ALLE STAMPANTI DI RETE N. 1 STAMPANTE PERSONALE N. 1 SCANNER
TECNICO EDILIZIA PRIVATA - LAVORI PUBBLICI	N. 1 POSTAZIONI INFORMATICHE COLLEGATA ALLE STAMPANTI DI RETE N. 1 STAMPANTE PERSONALE
TRIBUTI	N. 1 POSTAZIONE INFORMATICA COLLEGATA ALLE STAMPANTI DI RETE N. 1 STAMPANTE PERSONALE
SEGRETARIO COMUNALE	N. 1 POSTAZIONE INFORMATICA COLLEGATA ALLE STAMPANTI DI RETE N. 1 STAMPANTE PERSONALE
UFFICIO SINDACO	N. 1 POSTAZIONE INFORMATICA COLLEGATA ALLE STAMPANTI DI RETE
PER TUTTI GLI UFFICI	N. 3 FOTOCOPIATORI N. 3 STAMPANTI DI RETE N. 1 SERVER N. 1 SCANNER N. 1 FAX

**ALLEGATO A2) MISURE**

Gli uffici dovranno privilegiare l'utilizzo di stampanti attraverso il collegamento in rete. Si dovrà limitare a casi di necessità l'uso e/o l'acquisto di stampanti personali collegati al proprio personal computer. Verrà vagliato, sulla base di idonea motivazione, l'acquisto dei toner delle singole stampanti, di nuove stampanti, saranno monitorati gli interventi sulle stampanti a disposizione degli uffici.

**ALLEGATO A3) TELEFONIA MOBILE**

N. 1 apparecchio in dotazione al personale del servizio manutentivo (cantonieri)

#### **ALLEGATO A4) MISURE**

Censimento e ricognizione delle utenze in essere relative alla telefonia mobile volte al contenimento dell'assegnazione di telefoni mobili solo:

- al personale che per esigenze di servizio debba assicurare pronta e costante reperibilità, intesa sia durante lo svolgimento del regolare orario di lavoro che fuori dell'orario di lavoro.

Prevedere indagini a campione, nel rispetto della normativa sulla privacy, circa il corretto utilizzo delle utenze telefoniche.

#### **ALLEGATO B) AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

	<b>MODELLO</b>	<b>TARGA</b>	<b>UTILIZZO</b>
1	AUTOVETTURA FIAT PUNTO	BT 134 KD	Servizi Generali
2	PULMINO FORD	BL 012 YY	Servizio Generali
3	AUTOCARRO FORD TRANSIT	FH923NY	Servizio Manutentivo
4	AUTOVETTURA LAND ROVER	ZA 756 SB	Servizio Protezione Civile
5	AUTOVETTURA FIAT PUNTO	CY 212 HX	Servizio Polizia Municipale

L'autovettura Fiat Punto targata CY212HX viene utilizzata dall'Unione dei Comuni del Fossanese a cui è stato trasferito il servizio di Polizia Municipale.

#### **ALLEGATO B1) MISURE**

Saranno adottati tutti gli interventi possibili per economizzare i carburanti e la manutenzione mediante un uso ottimale dei mezzi di trasporto, si prevede anche l'alienazione del Pulmino.

#### **ALLEGATO C) IMMOBILI**

Municipio	Via Roma n. 1
Castello	Via Salmour n. 1
Scuola Media	Piazza Umberto I n. 9
Scuola Elementare	Via Campi
Nuova Scuola dell'Infanzia	Piazza Adelaide Aglietta
Micro-nido	Via Campi
Biblioteca Civica	Piazza Umberto I n. 9
Palestra	Via Campi
Sede Alpini	Via Campi
Fabbricato Polifunzionale	Frazione S. Giovanni Perrucca
Fabbricato ex Scuole Savella	Frazione Savella
Sede Ufficio Postale	Piazza Colombo
Bocciodromo	Piazza Colombo
Centro Diurno	Via Roma n. 81
Sede Caserma Carabinieri	Piazza Umberto I
Torre Campanaria	Piazza Umberto I
Spogliatoi calcio e tennis	Via Cavallina
Cimitero	Via S. Albano Stura

## **ALLEGATO C1) MISURE**

Previa ricognizione ed attenta analisi della situazione in essere verrà valutata la fattibilità per l'attivazione di idonee misure al fine di ottenere risparmi sui costi di gestione. Si ipotizza l'alienazione della sede degli alpini.