



COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

**Piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali
(art. 2 comma 594 legge 244/2007)**

Approvato con Deliberazione Giunta Comunale n. 355 del 07/07/2009



COMUNE DI CARRARA
Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

DOTAZIONI STRUMENTALI - INFORMATICHE

Le postazioni di lavoro individuali sono costituite dalle apparecchiature informatiche installate negli uffici comunali a supporto del lavoro individuale del personale.

Tali apparecchiature sono costituite da:

- Personal computer
- Monitor
- Stampante personale o di rete

Altre apparecchiature eventualmente utilizzate sono:

- Plotter
- Scanner

Le quantità relative ai personal computer attualmente presenti nei vari settori sono evidenziate nella tabella seguente

SETTORE	N. POSTAZIONI
Unità di Staff Segretario Generale	12
Unità di Staff Direzione Generale	21
Affari Generali e Personale	59
Servizi Finanziari/Società Partecipate	20
Fiscalità Locale/Patrimonio/Informatica e Innovazione Tecnologica (compresi server e aula informatica)	43
Urbanistica e SUAP	29
Opere Pubbliche/Arredo e Decoro Urbano	22
Ambiente	9
Marmo	17
Attività Economiche/Servizi alle Imprese/Progetti e Finanziamenti Comunitari	15
Cultura e Biblioteche/Servizi Educativi e Scolastici	48
Servizi Sociali/Servizi Abitativi/Sport	23
Polizia Municipale/Sicurezza Urbana/Traffico-Trasporti/Protezione Civile	41

Le quantità relative alle stampanti attualmente presenti nei vari settori sono evidenziate nella tabella seguente, distinte per tecnologia di stampa utilizzata

SETTORE	INKJET	LASER	NASTRO
Unità di Staff Segretario Generale	1	1	
Unità di Staff Direzione Generale	0	11	
Affari Generali e Personale	2	30	8
Servizi Finanziari/Società Partecipate	0	3	
Fiscalità Locale/Patrimonio/Informatica e Innovazione Tecnologica	0	20	
Urbanistica e SUAP	2	14	
Opere Pubbliche/Arredo e Decoro Urbano	0	10	
Ambiente	2	2	
Marmo	2	11	
Attività Economiche/Servizi alle Imprese/Progetti e Finanziamenti Comunitari	1	5	
Cultura e Biblioteche/Servizi Educativi e Scolastici	13	26	
Servizi Sociali/Servizi Abitativi/Sport	10	12	
Polizia Municipale/Sicurezza Urbana/Traffico-Trasporti/Protezione Civile	3	14	



COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

I personal computer sono di proprietà comunale, mentre le stampanti sono in parte di proprietà comunale ed in parte a noleggio.

Le forniture sono effettuate tenendo conto delle indicazioni dei settori richiedenti, i quali sono a conoscenza delle loro necessità.

Attualmente l'U.O. Provveditorato / Acquisti / Economato cerca di ottimizzare le risorse finanziarie nell'acquisto e/o nel noleggio di attrezzature informatiche coordinando la propria attività con l'U.O. Sistemi Informatici e Innovazione Tecnologica seguendo i principi di seguito elencati:

- valutazione delle richieste provenienti dai vari uffici comunali in modo da scegliere una attrezzatura adeguata in termini di attività svolta;
- noleggio di fotocopiatori multifunzione da rendere disponibili in rete;
- scelta di nuove apparecchiature che possano utilizzare gli stessi materiali di consumo delle apparecchiature esistenti in modo da limitare la varietà dei consumabili e quindi le scorte di magazzino.

Gli interventi che si intende adottare al fine del contenimento dei costi sono i seguenti:

- a) Utilizzo delle convenzioni Consip per pc, stampanti ed altre attrezzature informatiche, per ridurre i costi di acquisto e manutenzione;
- b) Riduzione del numero di stampanti, mediante sostituzione (ovunque sia possibile) delle stampanti personali al termine del loro ciclo di vita con stampanti di rete aventi prestazioni superiori e condivise tra gli utenti;
- c) Riduzione progressiva (fino alla eliminazione totale, se possibile) delle stampanti dotate di tecnologia inkjet, che comportano costi elevati per i consumabili e loro sostituzioni con stampanti laser secondo quanto descritto al punto precedente;
- d) Adozione di tecnologie di virtualizzazione dei server per ridurre il numero complessivo dei dispositivi fisici, con minori costi di acquisizione, manutenzione e di esercizio rispetto all'acquisizione di server fisici. L'adozione di sistemi di virtualizzazione consente anche un risparmio in termini di consumi elettrici e di condizionamento della sala server;
- e) Utilizzo della suite Open Office al posto della suite Microsoft Office nelle postazioni che non necessitano di applicazioni integrate con la suite Microsoft.

E' di competenza esclusiva dell'U.O. Sistemi Informatici e Innovazione Tecnologica curare l'installazione, la manutenzione, l'assistenza tecnica (anche indirettamente mediante appositi contratti) delle attrezzature informatiche.

E' competenza esclusiva delle U.O. Sistemi Informatici e Innovazione Tecnologica e Provveditorato / Acquisti / Economato provvedere agli acquisti del materiale informatico i cui bisogni e le cui caratteristiche dovranno comunque essere sempre individuate dal servizio informatico.

L'azione già intrapresa in questi ultimi anni è stata quella di fornire ogni postazione di lavoro di un computer cercando di iniziare una operazione diretta a ridurre il numero delle stampanti in uso, ritenuto eccessivo, cercando di favorire l'utilizzo di stampanti di rete condivise eliminando quindi, progressivamente, compatibilmente con le esigenze e la dislocazione fisica dei vari uffici, le stampanti collegate ai singoli computer.

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

Mantenendo tale modalità operativa si provvederà ogni anno alla sostituzione delle dotazioni strumentali più obsolete.

Il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere almeno di 5 anni. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine. La sostituzione prima del termine fissato potrà



COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole (tale valutazione è effettuata dai tecnici dell' U.O. Sistemi Informatici e Innovazione Tecnologica) o nel caso in cui, in relazione all'attività svolta, tali attrezzature si ritengano insufficienti.

Tenendo conto che il computer oggi rappresenta 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.

DOTAZIONI STRUMENTALI – FOTOCOPIATRICI E FAX E TELEFONIA FISSA

Con riferimento alle **macchine fotocopiatrici**, sono già state adottate le misure necessarie per consentire una razionalizzazione del loro uso al fine di realizzare il risparmio richiesto dalla normativa.

Il ricorso al sistema del noleggio è apparso maggiormente conveniente rispetto all'acquisto. 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.

La situazione antecedente al 2008 prevedeva l'utilizzo delle seguenti macchine:

- n.30 da 25 copie al minuto con 12000 copie trimestrali
- n.14 da 35 copie al minuto con 18000 copie trimestrali
- n. 3 da 45 copie al minuto con 39000 copie trimestrali
- n. 3 da 75 copie al minuto con 90000 copie trimestrali

Per un totale annuo di € 49.709,88 + iva 20% = € 59.651,86
Totale 4 anni di contratto € 198.839,52 + iva 20% = € 238.607,43

Le azioni poste in essere nel 2008 sono state volte ad una migliore collocazione delle fotocopiatrici all'interno delle strutture comunali. Tale razionalizzazione della distribuzione ha permesso di ridurre il numero delle macchine da 50 a 39.

L'adesione alla convenzione Consip per il noleggio di fotocopiatrici con un contratto di 4 anni ha inoltre permesso di ridurre i corrispettivi e pertanto la situazione attuale risulta essere la seguente:

- n. 18 da 25 copie al minuto con 18000 copie trimestrali
- n. 17 da 35 copie al minuto con 18000 copie trimestrali
- n. 1 da 35 copie al minuto con 31500 copie trimestrali
- n. 2 da 50 copie al minuto con 52500 copie trimestrali
- n. 1 da 65 copie al minuto con 73500 copie trimestrali

Per un totale in 4 anni di € 117.110,73 + iva = € 140.532,88

Il risparmio totale per i quattro anni risulta quindi essere pari a euro 98.074,55 iva compresa.

Occorre inoltre considerare che le macchine fotocopiatrici noleggiate con convenzione Consip sono in maggioranza macchine multifunzione che permettono l'inserimento in rete per essere usate, oltre che come macchine fotocopiatrici, anche come stampanti e scanner ed è quindi necessario, in relazione agli obiettivi di cui al punto precedente, favorire il loro uso come stampanti.



COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

I fax in dotazione ai diversi servizi ed uffici del Comune sono attualmente pari a n. 64 e ripartiti come da prospetto che segue:

Palazzo Civico				
PIANO TERRA				
URP	1 FAX	SAMSUNG SF 560	ORION	
STAMPA	2 FAX	PEGASO		
SEGRETERIA ASS. BENEDINI E BERNARDINI	1 FAX	SAMSUNG SF 560		
STATO CIVILE	1 FAX	SAMSUNG SF 560		
ANAGRAFE	1 FAX	SAMSUNG SF 560		
PROT.CIVILE SALA COC	1 FAX	SAMSUNG SF 560		
PROT. CIVILE UFFICIO	1 FAX	CANON L. 220		
ELETTORALE	1 FAX	SAMSUNG SF 560		
URBAN	1 FAX	LANIER		
POLIZIA MUNICIPALE				
SEGRETERIA COMANDO	1 FAX	SAMSUNG SF 560		
PIANTONE	1 FAX	BROTHER 807 OP		
PRIMO PIANO				
ECONOMATO	1 FAX	ORION		
RAGIONERIA MANDATI	1 FAX	SAMSUNG SF 560		
SEGRETERIA ASS. ZANETTI	1 FAX	SAMSUNG SF 560		
DIRIGENTE RAGIONERIA	1 FAX	ORION		
RAGIONERIA MUTUI	1 FAX	SAMSUNG SF 560		
CONTRATTI	1 FAX	ORION		
CONTRATTI	1 FAX	ORION		
SEGRETERIA E COPIA	1 FAX	SAMSUNG SF 560		
SALA CONSIGLIARE	1 FAX	GLOBO EASY		
AVVOCATURA	1 FAX	SAMSUNG SF 560		
PROTOCOLLO	1 FAX	SAMSUNG SF 560		
SEGRETERIA SEGRETARIO GENERALE	1 FAX	PEGASO		
SEGRETERIA SINDACO	1 FAX	SAMSUNG SF 560		
SEGRETERIA DIRETTORE GENERALE	1 FAX	SAMSUNG SF 560		
CONTROLLO DI GESTIONE	1 FAX	SAMSUNG SF 560		
SECONDO PIANO				
SETTORE TECNICO	1 FAX	SAMSUNG SF 560		
SETTORE URBANISTICO	1 FAX	SAMSUNG SF 560		
UFFICIO PAGHE	1 FAX	ORION		
SETTORE PERSONALE	1 FAX	ORION		
SETTORE COMMERCIO	1 FAX	SAMSUNG SF 560		



COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

UFFICI DECENTRATI			
CIRCOSCRIZIONE 1 e 2	1 FAX	MULTIPASS 10	
CIRCOSCRIZIONE 3	1 FAX	CANON	
		CANON B100	
CIRCOSCRIZIONE 4	1 FAX	OLIVETTI JET LEB	
CIRCOSCRIZIONE 5	1 FAX	490	
ANAGRAFE AVENZA	1 FAX	SAMSUNG SF 560	
ANAGRAFE MARINA	1 FAX	TELECOM MIR	
ANAGRAFE BONASCOLA	1 FAX	TELECOM MIR	
BIBLIOTECA CARRARA	1 FAX	STESSO FAX CIRC. 3	
BIBLIOTECA AVENZA	1 FAX	ORION	
BIBLIOTECA MARINA	1 FAX	SAMSUNG SF 560	
TASSA MARMI TORANO	1 FAX	SAMSUNG SF 560	
		OLIVETTI JET LEB	
TASSA MARMI NAZZANO	1 FAX	490	
MARMO	1 FAX	SAMSUNG SF 560	
CULTURA	1 FAX	SAMSUNG SF 560	
CULTURA TEATRO RIDOTTO	1 FAX	SAMSUNG SF 560	
CULTURA TEATRO RIDOTTO	1 FAX	TELECOM MIR	
TURISMO	1 FAX	SAMSUNG SF 560	
PUBBLICA ISTRUZIONE	1 FAX	SAMSUNG SF 560	
PUBBLICA ISTRUZIONE	1 FAX	SAMSUNG SF 560	
		OLIVETTI JET LEB	
SPORT	1 FAX	450	
TRIBUTI TARSU	1 FAX	SAMSUNG SF 560	
ICI	1 FAX	SAMSUNG SF 560	
PUNTO D'INFORMAZIONE STADIO	1 FAX	SAMSUNG SF 560	
PUNTO D'INFORMAZIONE MARINA	1 FAX	SAMSUNG SF 560	
UFFICIO ALLOGGI	1 FAX	SAMSUNG SF 5100	
PATRIMONIO	1 FAX	SAMSUNG SF 560	
MAGAZZINO	1 FAX	ORION	
OFFICINA	1 FAX	GLOBO EASY	
MUSEO DEL MARMO	1 FAX	ORION	
SCUOLA DI MUSICA	1 FAX	SAMSUNG SF 560	
TUTELA AMBIENTE	1 FAX	SAMSUNG SF 560	
SEZIONE DISTACCATA MARINA POLIZIA M.	1 FAX	GLOBO EASY	
SERVIZI SOCIALI	1 FAX	SAMSUNG SF 560	

Le assegnazioni delle apparecchiature fax sono state effettuate nell'ottica di soddisfare le esigenze dei diversi uffici e servizi dell'Amministrazione .

Con l'avvento e l'affermarsi dei servizi di posta elettronica la funzione degli apparecchi telefax si è in parte ridimensionata.

E' quindi ipotizzabile e necessaria una complessiva riduzione di tali apparecchiature che andranno a servire aree di lavoro e non più singoli uffici, salvo particolari e comprovate esigenze.

Si procederà su questa linea gradualmente, man mano che le singole apparecchiature dovessero essere sostituite per guasto o obsolescenza.



COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

Con riferimento alla **telefonia fissa**, il sistema principale è costituito da un centralino telefonico tradizionale installato nel 2004 e facente capo a due flussi primari da 30 canali di Telecom Italia. La tariffa che viene applicata è quella relativa alla convenzione consip del 2006. Nelle sedi esterne sono presenti varie linee telefoniche a tariffa consip aggiornata all'ultima convenzione.

Per quanto concerne il sistema centrale, la struttura è ancora attuale e funzionale alle esigenze e non sono previste particolari implementazioni.

Si ritiene opportuno valutare la possibilità di procedere ad una rinegoziazione del contratto di manutenzione del centralino telefonico, ritenuto ad oggi eccessivamente oneroso.

Si dovrà procedere anche ad uno studio di fattibilità sull'acquisizione di un sistema VOIP che possa sostituire il centralino telefonico quando questo sarà prossimo all'obsolescenza, alla luce dei progressi continui della tecnologia VOIP e delle relative reti pubbliche.



COMUNE DI CARRARA
Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile
AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il Comune ha in dotazione n. 93 automezzi di proprietà comunale di cui:

SETTORE	AUTO	MOTO	FURGONI	SCUOLABUS
AFFARI GENERALI	3			
AMBIENTE	1			
ATTIVITA' ECONOMICHE	2			
CULTURA	3			16
FISCALITA' LOCALE	2			
MARMO	3			
OPERE PUBBLICHE	5		9	
POLIZIA MUNICIPALE	18	14	7	
SERVIZI SOCIALI E SPORT	6			2
SERVIZI FINANZIARI	1			
URBANISTICA	1			
TOTALI	45	14	16	18

Di seguito riportate in dettaglio:

AFFARI GENERALI: Servizi Demografici, Rappresentanza					
N. Ord	Dipartimento	TARGA	Tipo Automezzo	Marca	Modello
1	Rappresentanza	BF091DE	AUTOVETTURA	AUDI	A 6 TDI
2	Rappresentanza	BT087ZM	AUTOVETTURA	LANCIA	K 2.4 JTD
3	Servizi Demografici	MS266209	AUTOVETTURA	FIAT	PANDA

Ambiente					
N.Ord.	Dipartimento	Targa	Tipo Automezzo	Marca	Modello
1	AMBIENTE	AL071SS	AUTOVETTURA	FIAT	PANDA

**COMUNE DI CARRARA**

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

ATTIVITA' ECONOMICHE: Attività Produttiva, Turismo

N. Ord.	Dipartimento	Targa	Tipo Automezzo	Marca	Modello
1	ATTIVITA ECONOMICHE	BB173XJ	AUTOVETTURA	FIAT AUTO	PUNTO
2	TURISMO	BD042CJ	AUTOVETTURA	FIAT	PUNTO

cultura: Cultura, Biblioteche, Servizi Educativi e Scolastici

N. Ord.	Dipartimento	Targa	Tipo Automezzo	Marca	Modello
1	CULTURA	BG282BH	AUTOVETTURA	FIAT	PUNTO
2	SERV. EDUCATIVI	AB659CR	AUTOVETTURA	FIAT	500
3	SERV. EDUCATIVI	AB811CS	AUTOBUS	FIAT IVECO	
4	SERV. EDUCATIVI	AH191LP	AUTOBUS	FIAT IVECO	
5	SERV. EDUCATIVI	AH510LM	AUTOBUS	FIAT IVECO	
6	SERV. EDUCATIVI	AL288ST	AUTOBUS	FIAT DUCATO	
7	SERV. EDUCATIVI	AL434SP	AUTOBUS	FIAT DUCATO	
8	SERV. EDUCATIVI	AX490GF	AUTOBUS	FIAT IVECO	
9	SERV. EDUCATIVI	AX491GF	AUTOBUS	FIAT IVECO	
10	SERV. EDUCATIVI	BD066CJ	AUTOVETTURA	FIAT	PANDA
11	SERV. EDUCATIVI	BG620YW	AUTOBUS	FIAT IVECO	
12	SERV. EDUCATIVI	BR997WN	AUTOBUS	FIAT IVECO	
13	SERV. EDUCATIVI	BW669PY	AUTOBUS	FIAT IVECO	
14	SERV. EDUCATIVI	CA460WL	AUTOBUS	FIAT IVECO DAILY	
15	SERV. EDUCATIVI	DS987XY	SCUOLABUS	DAIMLER	AG 906 MB
16	SERV. EDUCATIVI	DS989XY	SCUOLABUS	DAIMLER	AG-906 MB
17	SERV. EDUCATIVI	MS174217	AUTOBUS	FIAT DUCATO	
18	SERV. EDUCATIVI	MS206765	AUTOBUS	FIAT DUCATO	
19	SERV. EDUCATIVI	MS281930	AUTOBUS	FIAT IVECO	



COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

FISCALITA': ICI , TARSU, PATRIMONIO					
N.ORD.	Dipartimento	Targa	Tipo Automezzo	Marca	Modello
1	ENTRATE	MS268638	AUTOVETTURA	FIAT	PANDA
2	ENTRATE TARSU	BD043CJ	AUTOVETTURA	FIAT	PUNTO

MARMO					
N. ORD.	Dipartimento	Targa	Tipo Automezzo	Marca	Modello
1	MARMO	AJ193NH	AUTOVETTURA	FIAT	UNO
2	MARMO	BD630CL	AUTOVETTURA	NISSAN	TERRANO
3	MARMO	BG102YW	AUTOVETTURA	FIAT	PUNTO

OPERE PUBBLICHE: LAVORI PUBBL., CARPENTERIA, OFFICINA, MAGAZZINO					
N. ORD	Dipartimento	Targa	Tipo Automezzo	Marca	Modello
1	LAVORI PUBBLICI	AR928DY	AUTOCARRO	FIAT	
2	LAVORI PUBBLICI	BC758HG	AUTOVETTURA	FIAT	PANDA
3	LAVORI PUBBLICI	BE517FT	AUTOVETTURA	FIAT	600
4	LAVORI PUBBLICI	BS215LT	AUTOVETTURA	FIAT	PUNTO
5	LAVORI PUBBLICI	CV957AD	SPAZZANEVE	BUCHER SCHORLING IT.	
6	LAVORI PUBBLICI	MS219884	AUTOCARRO	FIAT	DUCATO
7	LAVORI PUBBLICI	MS222243	AUTOCARRO	FIAT	DUCATO
8	LAVORI PUBBLICI	MS223914	AUTOVETTURA	FIAT	PANDA 4X4
9	CARPENTERIA	MS223915	AUTOCARRO	IVECO	FIORINO
10	OFFICINA	MS219481	AUTOCARRO	IVECO	FIORINO
11	MAGAZZINO	AJ724NJ	AUTOCARRO	FIAT	FIORINO
12	MAGAZZINO	BT300ZS	AUTOCARRO	IVECO	DAILY 35C
13	MAGAZZINO	MS244283	AUTOCARRO	FIAT	CERU'
14	MAGAZZINO	MS279596	AUTOVETTURA	FIAT	500



COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

POLIZIA MUNICIPALE: POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE					
N. ORD.	Dipartimento	Targa	Tipo Automezzo	Marca	Modello
1	PROT. CIVILE	MS218180	AUTOVETTURA	TOYOTA	
2	P.MUNICIPALE	176842	MOTOCICLO		
3	P.MUNICIPALE	177469	MOTOCICLO		
4	P.MUNICIPALE	AA92216	MOTOCICLO		
5	P.MUNICIPALE	AA92217	MOTOCICLO		
6	P.MUNICIPALE	AD83778	AUTOVEICOLO SPECIALE RIMORCHIO DEL MEZZO CL863TF		
7	P.MUNICIPALE	AE512KN	AUTOVETTURA	FIAT	PUNTO
8	P.MUNICIPALE	AF753PG	AUTOVETTURA	LANCIA	ZETA
9	P.MUNICIPALE	AJ896NR	AUTOVETTURA	FIAT	PUNTO
10	P.MUNICIPALE	AL278SS	AUTOVETTURA	FIAT	DUCATO
11	P.MUNICIPALE	AL924ST	AUTOVETTURA	FIAT	PUNTO
12	P.MUNICIPALE	AL925ST	AUTOVETTURA	FIAT	PUNTO
13	P.MUNICIPALE	BC301HG	AUTOVETTURA	ALFA ROMEO 146	
14	P.MUNICIPALE	BC302HG	AUTOVETTURA	ALFA ROMEO 146	
15	P.MUNICIPALE	BD19395	MOTOCICLO		
16	P.MUNICIPALE	BD19396	MOTOCICLO		
17	P.MUNICIPALE	BD209CJ	AUTOVETTURA	FIAT	PUNTO
18	P.MUNICIPALE	BJ399TK	AUTOVETTURA	ALFA ROMEO 146	
19	P.MUNICIPALE	BT60695	MOTOCICLO	CIGNUS	
20	P.MUNICIPALE	BT60696	MOTOCICLO	CIGNUS	
21	P.MUNICIPALE	BT60697	MOTOCICLO	CIGNUS	
22	P.MUNICIPALE	BT60698	MOTOCICLO	CIGNUS	
23	P.MUNICIPALE	BW267RB	AUTOVETTURA	ALFA ROMEO 146	
24	P.MUNICIPALE	BW490PZ	AUTOVETTURA	FIAT	PUNTO
25	P.MUNICIPALE	BW491PZ	AUTOVETTURA	FIAT	PUNTO
26	P.MUNICIPALE	BW492PZ	AUTOVETTURA	FIAT	PUNTO
27	P.MUNICIPALE	CG099YB	AUTO SPECIALE	MERCEDES	VITO
28	P.MUNICIPALE	CK78039	MOTOCICLO	BMW	
29	P.MUNICIPALE	CK78040	MOTOCICLO	BMW	
30	P.MUNICIPALE	CL863TF	AUTOCARRO	NISSAN DOUBLE	
31	P.MUNICIPALE	CN787FS	AUTOCARRO	FIAT	DUCATO

**COMUNE DI CARRARA**

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

32	P. MUNICIPALE	CS604VZ	AUTOVETTURA	DAIHATSU
----	---------------	---------	-------------	----------

N. ORD.	Dipartimento	Targa	Tipo Automezzo	Marca	Modello
33	P. MUNICIPALE	DG370YP	AUTOVETTURA	FORD	FOCUS
34	P. MUNICIPALE	MS050929	MOTOCICLO	GUZZI	650
35	P. MUNICIPALE	MS050930	MOTOCICLO	GUZZI	650
36	P. MUNICIPALE	MS188043	AUTOCARRO	FORD	TRANSIT
37	P. MUNICIPALE	MS219883	AUTOCARRO	FORD	IVECO
38	P. MUNICIPALE	MS268639	AUTOVETTURA	FIAT	PANDA
39	P. MUNICIPALE	MS278209	AUTOCARRO	FIAT	IVECO

SERVIZI FINANZIARI

N.ORD	Dipartimento	Targa	Tipo Automezzo	Marca	Modello
1	ECONOMATO	DA743CR	AUTOVETTURA	FIAT	PUNTO

SERVIZI SOCIALI: SERVIZI SOCIALI, SPORT

N. ORD.	Dipartimento	Targa	Tipo Automezzo	Marca	Modello
1	SERV. SOCIALI	AV399LD	AUTOVETTURA	FIAT	500
2	SERV. SOCIALI	AV400LD	AUTOVETTURA	FIAT	500
3	SERV. SOCIALI	AV411KX	AUTO SPECIALE	FIAT	SCUDO
4	SERV. SOCIALI	AX392GK	AUTOVETTURA	FIAT	PUNTO
5	SERV. SOCIALI	BN605ZD	AUTOBUS	FIAT	DUCATO
6	SERV. SOCIALI	CN877FS	AUTOVETTURA	FIAT	600
7	SERV. SOCIALI	MS278576	AUTOVETTURA	FIAT	500
8	SPORT	BD741CJ	AUTOVETTURA	FIAT	PANDA



COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

URBANISTICA					
N. ORD.	Dipartimento	Targa	Tipo Automezzo	Marca	Modello
1	URBANISTICA	DB207EC	AUTOVETTURA	FIAT	PANDA

Le autovetture di servizio sono utilizzate dal personale dipendente per compiti istituzionali (sopraluoghi, notifiche ed accertamenti anagrafici all'interno del territorio comunale ecc.) o dagli amministratori per motivi connessi all'espletamento del mandato.

Ogni spostamento è regolarmente monitorato attraverso un libretto di bordo,

Per le missioni del personale possono essere utilizzate le auto di servizio, i mezzi di trasporto pubblico e, in casi eccezionali, l'automezzo di proprietà del dipendente.

Attualmente gli automezzi sono assegnati alla responsabilità dei vari dirigenti dell'Ente i quali sono responsabili della loro gestione.

L'ufficio economato si occupa delle tasse di proprietà, delle assicurazione e della gestione dell'approvvigionamento carburante tramite fuel card.

E' stato constatato che, a fronte di continui fabbisogni di autoveicoli richiesti dai vari servizi, ci sono durante il normale orario di lavoro veicoli parcheggiati fermi che non sono utilizzati.

Il piano triennale di razionalizzazione si concentrerà principalmente attraverso le seguenti attività:

- Tutte le autovetture di servizio saranno coordinate dall'ufficio economato che provvederà a sovraintendere sia alle procedure di utilizzo, sia allo stato di manutenzione degli automezzi individuando un dipendente responsabile di tali procedure. Saranno esclusi da tale centralizzazione i mezzi della polizia municipale, gli scuolabus, gli automezzi tecnici ed altri automezzi, che per caratteristiche ed impiego, devono necessariamente essere assegnati direttamente ad un singolo settore. Sarà compito dell'ufficio economato individuare preventivamente i mezzi di uso generale.
- La prenotazione delle autovetture a disposizione di tutti i settori, sarà effettuata per via informatica mediante applicativo da inserire sulla intranet comunale, attraverso la compilazione di apposite schede in cui sono riportate le motivazioni e l'orario di utilizzo e il personale dipendente che ne usufruisce.
- Al momento del rifornimento del carburante, che avverrà tramite "fuel card", il dipendente è tenuto a compilare la "scheda carburante" contenente le seguenti indicazioni:
 - data rifornimento
 - targa del mezzo
 - costo del carburante al litro
 - importo totale del rifornimento
 - i Km percorsi alla data del rifornimento
 - il proprio nominativo
- Le schede carburante dovranno essere consegnate all'ufficio economato, che provvederà ad effettuare gli opportuni controlli sui consumi di ogni automezzo e sulla correttezza della fatturazione emessa dal fornitore;
- All'interno dell'automezzo è presente un libretto di bordo nel quale devono essere registrate le seguenti informazioni:
 - il giorno e l'ora di utilizzo;
 - il nominativo del dipendente che utilizza l'automezzo;



COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

- la destinazione e/o il servizio da espletare;
- il giorno e l'ora di rientro dell'automezzo;
- i Km percorsi
- Il rispetto delle procedure sopra indicate sarà verificato ad opera dell'ufficio economato per quanto riguarda gli automezzi di uso generale, mentre sarà compito dei singoli dirigenti per quelli affidati ai singoli settori ed esclusi dalla centralizzazione.
- Proseguire nell'attività di dismissione dei mezzi datati, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, nel rispetto delle regole di circolazione stradale e di sicurezza. Le auto dismesse sono date in permuta agli aggiudicatari della gare, se compatibili con la procedura di acquisto.
- Per le sostituzioni, come per il passato, si farà riferimento alle convenzioni CONSIP attive per i veicoli della Pubblica Amministrazione.

Le misure di cui sopra sono mirate al contenimento del parco auto, alla razionalizzazione ed ottimizzazione dell'utilizzo dello stesso con conseguente contrazione della spesa annua sostenuta.