



PROVINCIA DI VERCELLI

Piano delle Dotazioni Strumentali

2026-2028

Sommario

PREMESSA..... 3

MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE..... 3

 Dotazione strumentali ed informatiche..... 3

 Telefonia fissa.....6

 Telefonia mobile.....6

 Autovetture e mezzi di trasporto..... 8

 Beni immobili ad uso abitativo e di servizio.....11

 Dotazioni in gestione ai servizi di vigilanza..... 11

PREMESSA

L'art. 2, commi 594, 596, 597 e 598 della Legge n. 244 del 21.12.2007 prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche adottano piani per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro d'ufficio;
- delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali.

In relazione alle previsioni della citata legge i competenti Settori ed Uffici della Provincia di Vercelli, mantengono da tempo obiettivi di razionalizzazione dei beni individuati, attraverso analisi delle modalità di utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche e della telefonia, e dei conseguenti costi a carico dell'Ente al fine di individuare diseconomie e proporre misure di ottimizzazione dei costi, ovvero ridurli, perseguendo in tal modo obiettivi di razionalizzazione.

MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE

Dotazione strumentali ed informatiche

Le misure da mettere in atto nel triennio 2026 - 2028, sono strettamente legate, per quanto riguarda la diffusione dell'Amministrazione digitale, alle disposizioni introdotte dal D.L. n. 76 del 16 luglio 2020, in materia di identità digitale, pagamenti elettronici, servizi on line, dati delle PA e cloud.

Si tratta di attività, già previste dal CAD (D.Lgs. n. 82/2005) da approntare, con la conferma della conversione in Legge del sopracitato decreto, in un contesto ri-organizzativo dell'Ente, anche in considerazione di quanto previsto dall'art. 263 della Legge n. 77 del 17 luglio 2020 di conversione del DL n. 34/2020, in materia di lavoro agile.

Le dotazioni hardware e software dell'Ente dovranno quindi essere adeguate alla "Rivoluzione digitale", prevista dalla sopra richiamata normativa.

La dotazione dei beni strumentali ed informatici correda le stazioni di lavoro che sono 112 nella sede principale in Via san Cristoforo 3 a Vercelli (VC) e n. 1 postazione presso magazzino di Buronzo e n. 1 postazione presso l'ufficio decentrato dei vigili ittico-venatori a Varallo presso la sede del Comune in Villa Durio, corso Roma 31.

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è composta da:

- un computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici della suite Office e della Pubblica Amministrazione;
- 1 monitor/2 monitor a seconda delle esigenze lavorative;
- un telefono fisso
- un collegamento della stampante/fotocopiatrice/scanner di rete multifunzionale a servizio delle postazioni di lavoro di una determinata area di lavoro/servizio/ufficio.

Per la sicurezza del sistema informatico sono state adottate le seguenti regole:

- ad ogni postazione individuale sono stati assegnati account personali specifici per l'accesso alla rete, limitati all'area di competenza;
- ogni account ha una propria password con scadenza trimestrale;
- il backup giornaliero dei dati della rete viene salvato/memorizzato sul NAS di Backup nella server room dell'Ente;
- i dati verranno inoltre salvati su server remoti presso il GRUPPO TRADE SRL con sede in Milano.

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

1. il tempo di vita ordinario dovrà essere di 8 anni per un computer, mentre per un fotocopiatore multifunzione, la durata sarà di 5 anni, normalmente rinnovabili a 2/3 anni ad un canone di noleggio via via inferiore. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine.

La sostituzione prima dei suddetti termini potrà avvenire nel caso di guasto qualora la valutazione dei costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto della obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del servizio informatico. Nel caso in cui un computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori.

L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata dal personale incaricato, secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. In particolare, si terrà conto:

- delle esigenze operative dell'ufficio;
 - del ciclo di vita del prodotto;
 - degli oneri accessori connessi.
2. nella sostituzione graduale delle stampanti (vedi noleggio) si dovrà tener conto delle seguenti regole:
 - verifica delle necessità dell'uso di stampanti "non condivise", limitando tale uso e disponibilità ai casi strettamente necessari e , sempre la fine di ridurre i costi globali di gestione;
 - individuazione di tipologie di stampanti congruenti in modo da ottimizzare e limitare l'acquisto del materiale di consumo;
 - riduzione dei costi di gestione delle stampanti;

3. nella sostituzione graduale dei fotocopiatori multifunzione, si tiene conto del numero di anni di funzionamento e del numero di copie effettuate oggetto di noleggio a lungo termine, si dovrà tenere conto delle seguenti regole:

- nel caso di nuova convenzione a noleggio, calibrare la fascia di appartenenza (n. copie, velocità, formati) del fotocopiatore al volume di lavoro svolto dall'area/settore/ufficio di riferimento;
- nel caso di proroga del noleggio scaduto, determinata da condizioni economiche vantaggiose, lo stato di efficienza della macchina e la sua adeguatezza alle esigenze dell'area di lavoro di riferimento.

L'ufficio incaricato cura l'acquisto, l'installazione, la manutenzione, l'assistenza tecnica, anche mediante appositi contratti delle attrezzature informatiche. L'assistenza tecnica è affidata a ditte esterne specializzate che curano la manutenzione ordinaria e straordinaria e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati dai vari uffici, principalmente ADS per contabilità, atti amministrativi e protocollo, MAGGIOLI per portale gare, contravvenzioni, sito Internet – Municipium, CSI per reti, ALMA per la gestione paghe/stipendi, ecc.

Nessun soggetto al di fuori dei dipendenti della ditta incaricata per l'assistenza tecnica è autorizzato ad intervenire sulla rete aziendale ed i dipendenti dell'ente sono tenuti a comunicare, tramite le consuete procedure, malfunzionamenti o guasti affinché si possa intervenire in tempi brevi, secondo le tempistiche di intervento previste per ogni tipo di applicativo.

Nel corso del triennio, si proseguirà nelle azioni di razionalizzazione già intraprese ed in particolare:

- le licenze dei software verranno acquisite con licenze di rete o cumulative per ridurre ed ottimizzare la spesa;
- continuerà l'ormai consolidata procedura di riciclo dei computer; i computer che a causa della loro obsolescenza non sono più adatti a supportare l'utenza nelle quotidiane mansioni verranno riutilizzati su postazioni dove è sufficiente un hardware meno prestazionale.

In applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale e, nel rispetto di quanto imposto dalle precedenti leggi finanziarie ed emergenziali dei precedenti anni, si renderà, altresì, necessario provvedere alla diffusione della firma digitale, al maggior utilizzo della posta elettronica, all'attivazione di lavoro agile ove autorizzato. Ciò al fine di razionalizzare ulteriormente alcuni processi sia in tema di miglioramento, sia in tema di aumento della produttività, oltre, chiaramente, a un contenimento dei costi (carta, spese postali, spazi, ecc.).

Per ridurre ulteriormente i costi di gestione delle stampanti, fotocopiatrici ed il consumo della carta, si continuerà ad impartire disposizioni finalizzate a:

- stampare e-mail e documenti quando strettamente necessario;
- ricorrere quanto più possibile alle stampanti di rete, ciò per ridurre i consumi energetici e le cartucce d'inchiostro:

- cercare di ottimizzare lo spazio all'interno di una pagina (utilizzando le funzioni di riduzione stampa 2 pagine in 1; riducendo i margini della stampa e le dimensioni del carattere);
- quando è possibile, trasmettere testi, documenti, relazioni, ecc. attraverso e-mail invece di copie cartacee;
- evitare di utilizzare le stampe se non strettamente necessario;
- riutilizzare la carta già stampata su un solo lato per gli appunti e per le fotocopie interne, proseguendo il processo di monitoraggio periodico delle copie prodotte in B/N e COLORE in modo da garantire l'economicità nell'utilizzo del parco macchine e orientare le scelte contrattuali future verso le modalità noleggio che più rispondono alle esigenze di un determinato settore o servizio.

Telefonia fissa

È previsto un apparecchio telefonico per ogni postazione di lavoro con numeri interni condivisi per permettere una rapida ricerca e interazione tra colleghi. L'attuale sistema di fonia è stato aggiornato con la predisposizione di un centralino VOIP di ultima generazione.

Si procederà, eventualmente, ad adattare la struttura a seconda delle esigenze di connettività nel caso di lavoro agile, sempre in un contesto di efficacia, efficienza ed economicità.

Telefonia mobile

La strumentazione di telefonia mobile è costituita da smartphone/tablet.

Ai sensi dell'art. 2, comma 594 della Legge finanziaria 2008, l'uso del telefono cellulare, così come del tablet, viene concesso al personale dipendente quando la natura delle prestazioni e dell'incarico rivestito richiedono 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 da postazione permanente.

Si procederà ad un'analisi periodica delle dotazioni assegnate al fine di verificare possibili economie, anche attraverso modalità di abbonamento più vantaggiose.

Alla data di redazione del presente documento, la dotazione di smartphone/tablet risulta essere la seguente:

Nr.	MODELLO	ASSEGNATO A
12	SAMSUNG Galaxy A20S	AMBIENTE/EDILIZIA/LLPP
13	MOTOROLA G22	AMBIENTE/EDILIZIA/LLPP
6	HUAWEI Y6	AMBIENTE/EDILIZIA/LLPP
4	SONY XPERIA L1	AMBIENTE/EDILIZIA/LLPP

4	HONOR 6 PRO	AMBIENTE/EDILIZIA/LLPP
1	HONOR 6C PRO	EDILIZIA
3	SAMSUNG Galaxy J5	AMBIENTE/EDILIZIA/LLPP
1	LENOVO TB3-X70L	CED
5	SAMSUNG TAB S4	LLPP
4	MOTOROLA moto G24	DIRIGENTI/AMMINISTRATIVI
3	MOTOROLA G32	AMBIENTE/VIABILITA'
1	MOTOROLA G42	VIABILITA'
1	MOTOROLA MOTO G14	EDILIZIA
1	MOTOROLA E20	VIABILITA'
5	OPPO A40	EDILIZIA/AMBIENTE/VIABILITA'
1	OPPO A15	EDILIZIA
3	README C61	EDILIZIA/AMBIENTE/VIABILITA'
6	README C51	LLPP/AMBIENTE/POLIZIA
2	README 12	VIABILITA'
1	README NOTE 50	POLIZIA
1	README NOTE 9S	VIABILITA'
2	APPLE IPAD PRO 11 3GEN	AMBIENTE/VAIBILITA'
1	SAMSUNG Galaxy TAB A9 + 5G	PRESIDENTE
1	SAMSUNG Galaxy A53	DIRIGENTI
1	TP-LINK M7010	AMBIENTE

Autovetture e mezzi di trasporto

Il parco auto della Provincia di Vercelli consta di n. 34 mezzi di proprietà (n. 34 automezzi + n. 2 macchine operatrici di cui una che verrà a breve dismessa e posta in vendita in quanto non più utilizzata da servizio) e nessun mezzo a noleggio.

Gli automezzi vengono utilizzati come auto di servizio per la normale attività gestionale dell'Ente, per eventuali particolari esigenze di trasferte, manifestazione e/o eventi.

La tabella riportata di seguito evidenzia lo stato attuale delle dotazioni degli automezzi, specificando il tipo di alimentazione e l'anno di immatricolazione:

N.	MODELLO	TARGA	ALIM.	ANNO	DOTAZIONE	ZONA
1	ZOE	FV 659 CT	Elettr	2019	LL.PP. - EDILIZIA	VC
2	FIAT PANDA CROSS 4X4	GB 023 HL	Benz.	2020	AMBIENTE – (Polizia Ambientale)	VC
3	DACIA DUSTER	FX 429 SR	Benz.	2019	AMBIENTE – (Polizia ambientale)	VC
4	PANDA 4x4	BH 800 CZ	Benz.	2000	FINANZE/BILANCIO - <u>JOLLY</u>	VALS
5	DACIA SANDERO	FT 484 XF	Benz.	2019	AMBIENTE (agenti Ittico-venatori)	VC
6	FIAT FULL BACK	GB 863 GN	Diesel	2020	AMBIENTE (agenti Ittico-venatori)	VC
7	FIAT PANDA EASY	FW 804 CA	Benz.	2019	LL.PP. – VIABILITA' – VC	VC
8	FIAT PANDA EASY	FW 808 CA	Benz.	2019	LL.PP. – VIABILITA' – VC	VC
9	DACIA SANDERO	FW 773 RK	Diesel	2019	AMBIENTE (agenti Ittico-venatori)	VC
10	PANDA	BR 263 LC	Benz.	2003	FINANZE/BILANCIO JOLLY	VC
11	DACIA PICK-UP	DZ 149 XH	Diesel	2010	LL.PP. – CANT. – JOLLY	VC
12	PANDA 4x4	AR 865 XY	Benz.	1997	FINANZE/BILANCIO – ECON.	VC
13	DACIA DOKKER	FH 659 DR	Diesel	2017	LL.PP. – CAPO CANTONIERE	VC
14	PANDA	CZ 668 MG	Benz.	2006	LL.PP. – VIABILITA' – GEOMETRI	VC
15	VW CADDY 4X4	FH 170 ZC	Diesel	2017	LL.PP. – CAPO CANTONIERE	VALS
16	PANDA	DA 120 ML	Benz.	2006	FINANZE/BILANCIO – ECON.	VC
17	NISSAN C.STAR TD	BP 907 JG	Diesel	2002	LL.PP. CANTONIERI	VALS
18	NISSAN D.CAB D	BR 868 LB	Diesel	2003	AUTO SOSTITUTIVA	VC

N.	MODELLO	TARGA	ALIM.	ANNO	DOTAZIONE	ZONA
19	FIAT DOBLO' W-UP	FH 743 KN	Benz.	2017	LL.PP. CANTONIERI	VC
20	DUCATO Mjt	DM 729 KV	Diesel	2008	LL.PP. CANTONIERI	VC
21	DOKKER PICK UP	FW 568 RL	Diesel	2019	LL.PP. CANTONIERI	VALS
22	FORD RANGER	ES 472 GK	Diesel	2013	LL.PP. CANTONIERI	VC
23	DACIA DOKKER	FK 857 KN	Diesel	2017	LL.PP. – CAPO CANTONIERE	VC
24	KIA CEE'D	EA 361 VK	Benz.	2010	LL:PP: VIABILITA'	VC
25	PANDA 1.1	BZ 161 CP	Benz.	2002	SOSTITUTIVA	VC
26	PUNTO 1.2	BT 231 KP	Benz.	2002	AUTOVELOX	VC
27	SANDERO	FT 955 XF	Diesel	2019	AMBIENTE (agenti Ittico-venatori)	VC
28	DOKKER PICK UP	FY 402 KV	Diesel	2019	AMBIENTE (agenti Ittico-venatori)	VALS
29	PANDA 4X4	CP 646 ZT	Benz.	2005	AMBIENTE (agenti Ittico-venatori)	VALS
30	LAND ROVER DEF.	ZA 075 PR	Diesel	2006	LL.PP. E ITTICO VENATORI - JOLLY	VC
31	L.R. FREELANDER	ZA 344 ME	Diesel	2004	PROT. CIVILE/LL.PP. VIABILITA'	VC
32	MAZDA CX-5	GK 755 BS	Benz.	2023	ISTITUZIONALE - LL.PP.	VC
33	DACIA SANDERO STEP	GM 401 KA	Diesel	2023	LL.PP. CAPO CANTIERE	VC
34	DACIA SANDERO STEP	GS 435 MV	Benz	2024	LL.PP. CAPO CANTIERE	VC

N.	MODELLO	TARGA	ALIM.	ANN O	DOTAZIONE	ZON A	ORE di LAVO RO
1	TERNA	AAR285	Diesel	1998	LL.PP. VALSESIA	VALS	3100

La TERNA targata AAR284, secondo le indicazione del Dirigente del Settore LL.PP. è stata alienata nel 2025 tramite asta pubblica e sono stati incassati Euro 18.000,00.

Il Dacia Dokker targato FK857KN è stato rottamato nel 2025 per danni irreparabili a seguito di sinistro stradale.

Gli automezzi destinati al controllo e alla vigilanza ambientale e ittico-venatoria sono dotati di fascioni verdi con logo della Regione Piemonte e la dicitura "Polizia Provinciale Vercelli", lampeggianti blu e sirena bitonale omologata "Corpi di Polizia", il Fiat Pick-up in dotazione a Vigili Ittico-venatori è dotato del logo rotondo della Provincia di Vercelli, di n. 1 verricello anteriore e n. 1 verricello posteriore per recupero fauna selvatica ungulata e di un faro direzionale luce bianca di profondità.

In merito alla sostituzione degli automezzi, la direttiva n. 6 del 28/03/2011 del Dipartimento della funzione pubblica del Ministero per le Pubbliche Amministrazioni, ha disposto le misure di contenimento e razionalizzazione della spesa delle pubbliche amministrazioni sull'utilizzo delle autovetture in dotazione delle amministrazioni.

In particolare, ha impartito alle amministrazioni specifiche indicazioni, improntate ai criteri di trasparenza, efficienza, economicità ed efficacia per il più razionale utilizzo della autovetture in dotazione e delle risorse umane e strumentali connesse alla gestione del parco auto, che si delineano più precisamente mediante:

- attenzione delle amministrazioni delle disposizioni afferenti il diritto all'uso delle autovetture;
- disposizioni di contenimento della spesa di cui al decreto legge 78/2010 convertito in legge 30/07/2010 n. 122
- strumenti innovativi di gestione e utilizzo della autovetture mediante la dismissione del parco autovetture di proprietà e sull'adozione di strumenti atti a valorizzare la trasparenza e l'economicità della gestione, ad esempio, attraverso la definizione di un importo spesa che comprenda, oltre all'eventuale canone di uso, tutte le altre voci di costo standard che consenta alle amministrazioni pubbliche di programmare acquisti basati su "pacchetti di chilometri" (vedi il noleggio a lungo termine).

In corso d'anno si procederà ad un puntuale esame del parco auto per valutare eventuali sostituzioni degli automezzi più vetusti e con maggiori costi di manutenzione in un'ottica di controllo della spesa.

Le risorse umane dell'Ufficio Assicurazioni e Auto parco si occupano della programmazione delle revisioni, dei tagliandi, delle manutenzioni, della sostituzione dei pneumatici (anche per il cambio di stagione) e di tutte le pratiche inerenti l'autoparco (acquisti, permuta, rottamazioni, ecc.). Le stesse risorse umane si occupano delle imposte "tassa di possesso (Bollo auto)" e delle assicurazioni, oltre alla polizza R.C.Auto anche di tutti gli altri rami assicurativi, lavorando per la definizione delle eventuali pratiche di sinistro.

L'Ente ha inoltre investito nell'acquisto di una vettura totalmente elettrica, con relativa wallbox di ricarica (vedi tabella sopra riportata) nell'ottica della sostenibilità energetica e dell'abbattimento della dispersione di idrocarburi in atmosfera.

Beni immobili ad uso abitativo e di servizio

Per quanto concerne le unità immobiliare di servizio, esse sono le seguenti:

- Alloggio di servizio presso ITIS Nobel in Santhià – via Nobel 17 – libero da marzo 2021 e mai riassegnato nonostante la Dirigenza dell'IIS "A. Avogadro", di cui l'Istituto fa parte abbia ripetutamente tentato tramite bando di individuare un nuovo custode;
- Alloggio di servizio presso I.I.S. D'Adda in Varallo – via Mario Tancredi Rossi 4 – libero da giugno 2022: nel corso del 2024 è stato trasformato in locale ad uso scolastico;
- Alloggio di servizio presso Cascina Boschine in Vercelli – via per Asigliano snc, azienda agricola didattica in comodato all'Istituto Tecnico Agrario di Vercelli. L'alloggio è stato assegnato dal Dirigente scolastico a dipendente scolastico facente funzione di custode.

La Provincia non è proprietaria di immobili ad uso abitativo.

Dotazioni in gestione ai servizi di vigilanza

Ai servizi di Vigilanza, in particolare al Servizio di Vigilanza Ittico Venatoria Ambientale e all'Ufficio Vigilanza caccia e Pesca sono in dotazione:

PER DIFESA PERSONALE E COMPITI DI ISTITUTO

N. 4 pistole marca Beretta in dotazione Vigili
N. 1 Pistola marca Glock in dotazione Vigile
N. 3 Fucili Beretta cal.12 in dotazione Vigili
N. 1 Fucile Beretta slug in dotazione Vigile
N. 5 Binocoli
N. 6 Torce
N. 6 Manette
N. 6 radio ricetrasmittenti

ULTERIORI ARMI GIACENTI PRESSO ARMERIA P.LE, ANCHE PER EVENTUALI ASSEGNAZIONI TEMPORANEE

N. 2 pistole marca Beretta
N. 2 Fucili Beretta slug
N. 1 Carabina semi auto cal 30/06
N. 1 Carabina sabatti cal 222
N. 1 Carabina cal 22 con ottica
N. 1 carabina Hantsan ad aria compressa
N. 1 Carabina Cal 22 Cz con Ottica Meopta
N. 1 Carabina Remington cal 308 con Vose Termico Hymicro Stellar 3.0
N. 1 Carabina Winchester cal 308 con Visore Nott Pulsar
N. 1 Carabina Beretta cal 308 con Visore Termico Hymicro mat 50
N. 1 Fucile Dist inject per tele narcosi (non utilizzabile)
N. 1 Canna slug cal 12
N. 2 Pistole Calesi disattivate
N. 2 Fucile cal 12 didattici (disattivati)
N. 1 Carabina didattica (disattivata)
N. 4 Ricetrasmittenti Dual Band
N. 3 Fototrappole

N. 4 Termocamere da osservazione per monitoraggio attività di controllo fauna
N. 1 Visore notturno YuKon
N. 2 ottiche Variabili
N. 1 Telemetro Bushnell
N. 2 Torce con attacco calamitato per carabina
N. 1 Binocolo Leica

MATERIALE PER TRASPORTO FAUNA DECEDUTA E ATTIVITÀ VARIE

N. 3 contenitori porta selvaggina Game tube
N. 3 contenitori in materiale plastico con bordi alti (Vasche)
N. 3 contenitori porta selvaggina da Bagaglio (1 non più utilizzabile)

MATERIALE PER CATTURA FAUNA E PREVENZIONE DANNI

N. 3 cannoncini a gas.
N. 17 gabbie cattura Nutrie (sono rotte non utilizzabili)
N. 2700 metri di rete per cattura Lepri
N. 170 paletti in ferro per reti
N. 1 Cella frigorifera per stoccaggio animali *
N. 1 Congelatore per stoccaggio animali *
N. 1 Mobiletto metallico *
N. 3 Scope *
N. 1 Avvolgitubo acqua *
N. 4 Bidoni con coperchio e maniglia *
N. Carriola in plastica *
N. 1 Tanica in plastica da 20 litri *
N. 12 Stampi colombaccio
N. 12 Stampi per corvo
N. 1 Stamp girevole per Colombacci
N. 1 Colombaccio pieno con ali girevoli
N. 1 Corvo pieno con ali girevoli

* Materiale facente parte la dotazione presso il magazzino cantonieri di Tronzano V.se.