



## COMUNE DI BENEVENTO

Settore VI – U.O. Transizione al Digitale

Ai Settori del Comune di Benevento  
agli Uffici di Supporto  
SEDE

**Oggetto:** Servizio di fornitura toner per alcune apparecchiature da stampa multifunzione in dotazione ai Settori del Comune di Benevento

Premesso che:

- il Codice dell'amministrazione digitale, denominato CAD, D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, all'art. 40, rubricato "Formazione di documenti informatici", introduce un innovativo e fondamentale precetto: "Le pubbliche amministrazioni formano gli originali dei propri documenti con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le regole tecniche di cui all'articolo 71". Al centro di questo scenario si colloca il documento informatico definito all'art. 1, comma 1, lett. p, del CAD come "la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti". Definizione che è stata poi riformulata dal Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, c.d. TUDA 2, dove all'art. 1, comma 1, lett. a), viene stabilito che per documento amministrativo si deve intendere "ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa".
- sono stati attivate, rispettivamente il 16 luglio 2016 e il 01/01/2019, le procedure di protocollo con flusso documentale e degli atti amministrativi che consentono la produzione, la gestione e la conservazione dei suddetti documenti informatici.
- ciò nondimeno per determinati atti ed operazioni gli Uffici necessitano di produrre stampe agli utenti per il rilascio e/o la notifica di violazioni al codice della strada, ordinanze, certificazioni, ricevute di protocollazione, sgravi tributari, avvisi di accertamento, etc;

Con Determina Registro Generale N. 115 del 13-02-2019, esecutiva e dotata di visto contabile, sono state individuate le modalità di fornitura delle cartucce toner e le stampanti da rifornire, perdurando le limitazioni alle risorse umane ed economiche già comunicate con nota n. 57664 del 22/06/2018.

Le stampanti scelte, tipicamente stampanti dipartimentali già presenti nei settori e che con costi contenuti producono una grande quantità di stampe, sono state indicate **univocamente** mediante il numero generato dall'operazione di censimento 2018 nell'allegato a detta determina NRG. 115 "stampanti\_da\_rifornire.pdf" (l'elenco viene accluso alla presente per correttezza).

La fornitura di toner a dette stampanti sarà effettuata mediante sostituzione della cartuccia **esaurita** a cura della Società cui sarà affidato il servizio. La sostituzione sarà effettuata in ordine progressivo di richiesta, etichettando indelebilmente la nuova cartuccia installata e tenendo traccia sia del numero di stampe/copie effettuate che dell'eventuale toner residuo nella cartuccia da sostituire; il tutto fino all'esaurimento delle somme disponibili.

Eventuali richieste di variazione delle stampanti da rifornire potranno essere prese in considerazione solo nel caso in cui la sostituzione comporti un minor costo/copia.

Nel DUP 2019 è stata richiesta la previsione dell'integrazione dei fondi a ciò dedicati in modo da consentire, presumibilmente, la copertura delle necessità per tutto l'anno corrente.

Le richieste di sostituzione cartucce per esaurimento del toner, protocollate e firmate dal Dirigente del Settore, dovranno essere inviate a questa U.O. mediante flusso documentale. Richieste per apparati diversi da quelli identificati in allegato non potranno essere prese in considerazione.

Il Coordinatore U.O. Transizione al Digitale

Ing. Mario De Chenno

Il Dirigente

Dr. Alessandro Verdicchio



## COMUNE DI BENEVENTO

Settore VI – U.O. Transizione al Digitale

*Al Dirigenti  
Al Segretario Generale*  
**SEDE**

**Oggetto: Richiesta toner apparecchiature da stampa (Stampanti/Fotocopiatrici/Plotter) del Comune di Benevento.**

Si riscontrano le richieste di fornitura di toner ed inchiostri, pervenute nonostante l'evidenza della improcedibilità perché non attinenti alle procedure amministrative messe in piedi da questa U.O. e alle quali non si è potuto pertanto dare esecuzione.

Al riguardo occorre ricordare che la Giunta Comunale, con Delibera n. 60 del 30-03-2018 ad oggetto "Approvazione piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento 2018/2020 (art.2, commi dal 594 al 599 della L. 244/2007)", ha ridotto grandemente le disponibilità di risorse per i materiali di consumo.

Questa U.O., che ha ereditato la competenza degli acquisti - con procedure ordinarie - di materiali di consumo affidati all'Ufficio CED dalla Delibera di Giunta n. 26 del 15/02/2018 - senza passaggio di consegne - verificata l'impossibilità di soddisfare il fabbisogno di materiali di consumo e manutenzione di tutte le stampanti/fotocopiatrici e plotter in uso nei vari Uffici dell'Ente, ne ha individuato un gruppo ristretto che per pluralità di funzioni ed economicità di utilizzo consentono le residue attività di stampa che la transizione al digitale in corso non ha ancora reso superflue.

A fianco di questo gruppo ristretto di stampanti multifunzione per workgroup o dipartimentali sono state fornite ai vari Settori, in noleggio, altre Stampanti multifunzione dipartimentali ad alto volume di copie, sulla base di disponibilità in bilancio di capitoli adatti all'uopo.

Il tutto è già stato ampiamente esplicitato con le note protocollo nr. 19692 del 27/02/2019 e nr. 19715 del 27/02/2019.

E' prevista l'implementazione a breve di ulteriori multifunzione per i seguenti settori, a seguito di disponibilità di ulteriori risorse e delle richieste pervenute:

Urbanistica Attività Produttive / Ufficio di Gabinetto / Segreteria Generale

Mentre, per quanto riguarda la fornitura di toner, sono state aggiunte all'elenco apparecchiature da rifornire, a seguito di motivata richiesta formale, stampanti in dotazione agli uffici Demografici, Traffico e di Polizia municipale utilizzate in via esclusiva per il rilascio di certificazioni/permessi/ricevute.

Ciò premesso, nel raccomandare l'utilizzo delle multifunzione di rete di tipo dipartimentale presenti nel proprio Settore o messe a disposizione in noleggio, laddove vi fossero insuperabili esigenze di tipo tecnico organizzativo che impongono l'utilizzo in continuità di apparecchiature la cui gestione da parte di questo U.O. al momento non è prevista, si invitano le S.V. a voler richiedere ufficialmente l'inserimento delle stesse (stampanti/ fotocopiatrici/plotter) avendo cura di:

- rivedere l'intero parco macchine del Settore (reso noto con note di cui all'elenco sotto riportato) al fine di scegliere un set limitato di apparati da rifornire in rapporto a quelli utilizzabili e soprattutto selezionare quelle che hanno un costo copia limitato o comparabile alle multifunzione in noleggio (variabili da € 0,00143 a € 0,01650 per copia).

Trasmissione Risultato Censimento		
Protocollo	Data	Settore
14815	12/02/2019	Settore Servizi al cittadino e risorse umane
14813	12/02/2019	Settore Gestione Economica
14811	12/02/2019	Settore Lavori Pubblici
14809	12/02/2019	Settore Urbanistica ed Attivita' Produttive
14807	12/02/2019	Settore Ambiente - Mobilita' e serv. demografici
14804	12/02/2019	Segreteria Generale
14801	12/02/2019	Settore Avvocatura Civica
14797	12/02/2019	Patrimonio

- far predisporre agli utilizzatori una esaustiva relazione che espliciti innanzitutto le motivazioni che generano l'impossibilità di utilizzare le multifunzione già presenti nel Settore.

Questa U.O. dovrà procedere al vaglio dei dati richiesti, in ordine alle limitazioni economiche previste dagli atti in premessa e potrebbe consigliare altre opzioni laddove il costo copia delle stampanti scelte sia difficilmente sostenibile.

A margine delle suddette operazioni di riorganizzazione delle modalità di fruizione delle apparecchiature da stampa all'interno del settore, si ricordano le modalità di richiesta sostituzione dei kit toner esauriti per le stampanti/fotocopiatrici/plotter **comprese** nell'elenco delle stampanti gestite:

- predisporre richiesta di **sostituzione**, utilizzando i modelli resi disponibili nella home page dell'intranet del Comune di Benevento, alla pagina web che si attiva dopo il login ad internet: [http://www.comune.benevento.it/bn2\\_pagine/pagina\\_iniziale.php](http://www.comune.benevento.it/bn2_pagine/pagina_iniziale.php),

-- attendere che il toner sia **esaurito**

- farla **firmare** dal proprio Dirigente,

- **protocollarla** ed inoltrarla con le funzioni di comunicazione all'U.O. Transizione al Digitale (Codice 95 – visibilità: Tutti – Comunicazioni: componenti dell'Ufficio).

Si ricorda che per le procedure di somma urgenza le S.V. potranno utilizzare le procedure previste dal D.L.vo 50/2016 - Art. 163 - comma 4 che dispone per gli Enti Locali di utilizzare le modalità previste dagli articoli 191, comma 3, e 194 comma 1, lettera e), del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Coordinatore U.O. Transizione al Digitale

Ing. Mario De Chenno

Il Dirigente

Dr. Alessandro Verdicchio

*Questo documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

SETTORE / UFFICIO	MULTIFUNZIONI DA RIFORNIRE
Segreteria generale - Messi	262 - Konica Minolta B12HUB223
	264 - Samsung Xpress M2875FD
	265 - Samsung Xpress M2875FD
	272 - HP 4350
	268 - Samsung Xpress M2875FD
	271 - LexMARK E260D
	274 - Ricoh Aficio 3025
Legale	229 - Kyocera TASKAlfa 3510j
	235 - Samsung Xpress M2675
	231 - Samsung Xpress M2675
	223 - SamsungXpress M2875F
Gestione Economica	219 - Brother MFC-L6800
	220 - Lexmark E 260d
	213 - Brother MFC-L6800
Personale	238 - Kyocera ECOSYS FS-6025 MFP
Commissione Liquidatrice	225 - Brother MFC-L6800
	227 - Samsung M2875FD
Attività Produttive	- Olivetti Dcopia 20w
	23 - Samsung Xpress M2675F
	25 - Samsung Xpress M2675F
	21 - Samsung Xpress M2675F
	30 - Samsung Xpress M2675F
	35 - Samsung SCX 4824 FN
	27 - Ricoh Aficio MP 171
Cultura	9 - Brother MFC-L6800
	10 - Ricoh Aficio MP2000 ( <i>fotocopiatrice</i> )
Servizi al Cittadino	293 - Kyocera 6525MFP
	309 - Kyocera 6525MFP
	308- Samsung Xpress M3370FD
	367 - Brother L2550 DN
	294 - Samsung Xprss M2675FD
	307 - Samsung Xprss M2675FD
	Brother DCP-L5500DN
	368 - Brother L5500 DN
	369 - Brother L5500 DN
Protocollo Generale	312 - BROTHER MFC-L6800DW
	313 - SAMSUNG XPRESS M2875FD
	Brother DCP-L5500DN
	314 - SAMSUNG XPRESS M2875FD
	315 - SAMSUNG XPRESS M2875FD
	316 - LEXMARK E250d
Comando vigili	317 - Samsung 5370
	343 - Samsung 8123
	338 - Kyocera 4125
	323 - Samsung M2022
	370 - Samsung 8123
Tributi	50 - Kyocera TASKAlfa 3510j

SETTORE / UFFICIO	MULTIFUNZIONI DA RIFORNIRE
LL.PP.	151 - Kyocera Taskalfa 3510j
	143 - Brother MFC-L6800DW
Traffico	115 - Samsung Xpress M2020
	116 - Samsung Xpress M2675
	361 - Lexmark E120
	116 - XEROX PHASER 6500DN
Demografici	61 - Infotec 2320
	54 - LaserJet P4015dn
	144 - Brother MFC-L6800
	364 - Brother 2550
	365 - Brother DCP-L5500N
Elettorale	366 - Brother DCP-L5500N
	163 - Infotec 2320 ( <i>fotocopiatrice</i> )
	388 - Kyocera FS 6025 MFP
	160 - Epson FX-2190
	161 - Epson FX-2190
Stato Civile	162 - Epson FX-2190
	177 - Samsung 8123 ( <i>multif.</i> )
	178 - Epson FX-2190
	361 - Brother 2550
	180 - Epson FX-2190
Anagrafe	181 - Samsung Xpress 2875 FD
	102b – Ricoh Aficio 3054
	167 - Samsung Xpress 2875F
	362 - Brother 2550
U.R.P.	174 - Samsung ML3310
	158 - Canon IR2018
	363 - Brother 2550
Urbanistica	159 - Samsung XPRESS 2875
	82 - Kyocera FS-6525
	76 - Brother MFC - L2700 DW
	Samsung Xpress M2675F (S/N ZD12B8KH7C001KX)
Affari G. Segreteria Sindaco	64 - 93 Brother MFC-L6800
	248 - HP LaserJet 4250M
	249- HP LaserJet P3015
	29 - Samsung Xpress M2675F
	199 - Samsung Xpress M3870 FD
249 - Brother MFC-L6800	