

**VISTO:**

- il comma 597 che impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente;
  - il comma 598 che 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 codice dell'Amministrazione digitale d.lgs 82/2005;
- si redige la sottoelencata relazione afferente il triennio 2017/2019

<b>PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART 2 COMMA 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE N. 244/2007.</b>
---

**DOTAZIONI STRUMENTALI**

<b>UFFICI COMUNALI E BIBLIOMEDIATECA</b>
--

Nel corso degli ultimi anni questa amministrazione ha intrapreso un'azione volta ad assicurare un assetto organizzativo ed economico al fine di rendere più efficiente, produttiva ed economica l'intera attività amministrativa.  
L'attuale dotazione prevede:

<b>UFFICI COMUNALI</b>
------------------------

1) n. 18 professional computer collegati in rete con annessi accessori ( monitor, tastiere, mouse e stampanti);
2) n. 2 stampanti ad aghi per ufficio demografico
3) n. 8 stampanti laser distribuite in tutti gli uffici
4) n. 5 stampanti multifunzione ( anagrafe, UTC, LL.PP., VV.UU.)
5) n. 1 scanner in dotazione presso l'Ufficio Tecnico
6) n. 1 fax in dotazione al l' Ufficio del Sindaco/Segretario comunale;
7) n. 1 server completo di professional computer con annessi accessori (monitor, mouse e tastiera);
8) n. 1 pistola a lettura ottica in dotazione all'ufficio Tributi;
9) n. 1 macchina fotografica digitale in dotazione all'Ufficio Tecnico Comunale;

Per il triennio 2017/2019 non si prevedono nuovi acquisti o sostituzioni di apparecchiature informatiche a corredo delle postazioni di lavoro salvo cause imprevedibili ed urgenti imputabili a cattivo funzionamento o normale deterioramento.

L'obiettivo, quindi, sarà quello di assicurare e garantire il mantenimento degli attuali standard nonché di contenere la spesa per i costi di corrispondenza attraverso l'attivazione della posta elettronica certificata ed eventualmente firma digitale.

## BIBLIOMEDIATECA

1. n. 3 videoregistratori VHS a corredo della consolle di regia per uso didattico/culturale nelle varie sale delle bibliomediateca – servizio di comunicazione collettivo;
2. n. 1 Kit stampa tessere utenti con fotocamera;
3. n. 1 registratore a cassetta a corredo della consolle di regia per uso didattico/culturale nelle varie sale delle bibliomediateca – servizio di comunicazione collettivo;
4. n. 1 sintonizzatore AM/FM a corredo della consolle di regia – servizio di comunicazione collettivo;
5. n. 4 monitor TV con collegamento parabola per visione canali satellitari o visione dvd/cassette uso didattico/culturale – servizio di comunicazione collettivo;
6. n. 1 sistema di videoconferenza con n.6 Kit postazioni multimediali collegati alla consolle di regia utilizzabili anche per visione Dvd /cassette uso didattico/culturale- – servizio di comunicazione collettivo;
7. n. 1 scanner (tipo A4);
8. n.6 personal computer piano terra di cui uno destinato all'utenza
9. n.1 stampante A3 multifunzione
10.n.1 notebook per collegamento streaming
11.n.1 Smart TV samsung ultra HD
12.n.2 microfoni per streaming
13.n.1 totem multimediale da collocare nell'atrio comunale
14.n.1 videocamera per streaming

15. n.1 professional computer sala editing dv comprensivo di :

n.1	masterizzatore/dvd;	
n.1	kit video dv;	
n.1	Tv monitor;	
n.1	Videoregistratore VHS multistandard;	
n.1	Scanner tipo A3	
n.1	Film scanner;	
n.1	Stampante laser A3 a colori;	

n.1	fotocamera digitale;	
n.1	stativo retro con illuminatore;	
n.1	stampante laser A4 bianco e nero;	
n.1	cassa amplificata;	

16.	n. 2 casse amplificate per sala videoconferenza;
17.	n.1 videoproiettore Lcd a corredo della consolle di regia – servizio di comunicazione collettivo;
18.	n.1 ricevitore satellitare;
19.	n.1 schermo motorizzato – servizio di comunicazione collettivo;
20.	n. 1 sistema conference ( 4 + 1 presidente + radiomicrofono);

Nell'anno 2017 non sono stati effettuati nuovi acquisti o sostituzioni di apparecchiature informatiche a corredo delle postazioni di lavoro salvo cause imprevedibili ed urgenti imputabili a cattivo funzionamento o normale deterioramento.

L'obiettivo, è stato quello di assicurare gli attuali standard di qualità del servizio.

### **SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA**

Sono state installate n. 7 telecamere esterne per sistema di videosorveglianza territoriale.

La centrale operativa è installata presso l'Ufficio di Polizia Locale ed è composta da n.1 monitor e n.1 server.

### **TELEFONIA MOBILE**

E' attivata n. 1 (uno) scheda SIM consegnata ad amministratore comunale che gode di tariffe agevolate ma i cui costi sono totalmente a carico dell'utente .

### **AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

IL Comune alla data di redazione del presente piano dispone delle seguenti autovetture di servizio:

- 1) n. 1 autovettura di servizio Fiat Croma 1.9 per amministratori comunali e dipendenti adibita a servizi generali;
- 2) n. 1 autovettura Fiat Panda 4x4 in dotazione alla Polizia Municipale per servizio istituzionale;

. L'amministrazione si è impegnata a coordinare e ad effettuare nella stessa giornata e con un unico mezzo di trasporto, come già succede da lungo tempo, gli spostamenti verso il capoluogo di Provincia, sede di tutti gli uffici sovraordinati all'ente locale.