

F)PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art.2 comma 594 Legge 244/2007)

La legge 24/12/2004 n. 244 (legge finanziaria 2008) all'art 2, commi da 594 a 599 impone alle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art 1, comma 2 del Dlgs 165/30.03.2001 e s.m.i., di adottare piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

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

I Responsabili dei servizi unitamente al Segretario Comunale, hanno proceduto alle rilevazioni necessarie ed i risultati e le proposte organizzative inerenti le summenzionate tematiche vengono di seguito illustrate.

In particolare si precisa che la spesa per l'informatica è stata da ultimo normata dalla Legge di stabilità 2016 (n. 208/2015) all'art.1, commi da 512 a 515.

La dotazione standard della postazione di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- un telefono;
- una stampante;
- un collegamento di rete alla fotocopiatrice a servizio di tutte le aree di lavoro;
- un fax in dotazione a tutti gli uffici.

E' attiva un'assistenza tecnica esterna che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici amministrativi e cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche.

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro dei servizi amministrativi sono di proprietà del Comune ed in numero appena sufficiente a garantire il normale funzionamento.

Si tratta, quindi, di un numero di apparecchiature esiguo ed assolutamente necessario per garantire un funzionamento corretto della singola postazione; pertanto non è assolutamente possibile eliminare alcuna postazione informatica se non si vuole peggiorare lo standard assicurato, come già detto, minimale

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

le sostituzioni dei pc potranno avvenire nel caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del servizio;

nel caso in cui un pc non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori;

l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità;

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2020/2022

L'acquisto di software è mirato alle esigenze dei singoli uffici, nell'ottica di un potenziamento del sistema informatico, anche in relazione alle mutate e sempre più numerose esigenze derivanti da compiti istituzionali;

La sicurezza antivirus è affidata ad un software che opera a livello di server, permettendo così una gestione più razionale degli interventi, qualora si rendessero necessari ed un monitoraggio efficace della situazione;

Sarà incentivata ulteriormente la razionalizzazione dell'uso della carta, anche attraverso l'invio mediante posta elettronica di comunicazioni, atti e documentazione amministrativa ed usando carta riciclata per stampe di prova ;

Non è possibile procedere alla eliminazione di postazioni informatiche in quanto quelle presenti sono minimali.

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI

a) telefoni fissi

E' previsto un apparecchio telefonico per ogni postazione di lavoro con 1 linea condivisa da tutte le postazioni di lavoro; La manutenzione del centralino avviene, su chiamata, a ditta esterna solo in caso di guasti tali da non consentire il regolare svolgimento dell'attività dell'Ente.

Gli apparecchi sono di proprietà del Comune. La sostituzione viene effettuata esclusivamente in caso di guasto irreparabile ed è affidata a ditta esterna.