

alla Delibera di G.C. n. _____ del _____

COMUNE DI ALLISTE

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

➤ **Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio**

Relativamente alla dotazione strumentale, si rileva quanto segue:

- un P.C. per ogni postazione di lavoro d'ufficio;
- server per la gestione della rete informatica comunale e telefonica;
- un router per la gestione delle connessioni internet della rete informatica comunale;
- due scanner in dotazione all'ufficio protocollo e segreteria;
- una fotocopiatrice per ogni settore del Comune e una per la sede staccata della frazione di Fellin
- fax dislocati nei quattro settori dell'Ente
- una calcolatrice per postazioni uffici finanziari, tributi, personale e istruzione ;
- una macchina da scrivere ad uso dell'Ufficio Anagrafe per la compilazione della modulistica ministeriale che ancora non consente l'utilizzo del P.C.

Non si rilevano sprechi nell'utilizzo della dotazione strumentale in oggetto, essendo evidente che essa

consente il mantenimento di standard minimi di funzionalità degli uffici.

Alcune stampanti sono state collegate in rete potendo essere adibite a più postazioni di lavoro determinando sicuri risparmi, Sono state inoltre date disposizioni agli uffici per l'utilizzo di carta riciclata per predisposizioni di documenti interni.

Per la condivisione di documenti e banche dati, al fine di facilitare la comunicazione tra soggetti, sono state nel tempo adeguate le dotazioni di software; è stato inoltre integrato in una piattaforma di gestione documentale anche un efficiente servizio di posta elettronica individuale e di gruppo.

Con l'introduzione degli strumenti di Posta Elettronica Certificata e Firma digitale sono stati avviati procedimenti secondo le specifiche di interoperabilità, consentendo delle economie anche sui costi vivi delle spese per la posta tradizionale.

Per quanto concerne la dotazione software, si cercherà di privilegiare, ove possibile, l'utilizzo di prodotti "open source" (come peraltro già previsto nella direttiva del Ministro per l'innovazione e le tecnologie del 19 dicembre 2003), che consentono la disponibilità del codice sorgente.

I programmi di tale tipologia sono caratterizzati dalla possibilità di essere "replicati" e quindi utilizzati

per più postazioni di lavoro, evitando quindi la necessità di acquistare più licenze dello stesso programma come avviene con gli attuali software.

Azioni finalizzate alla dematerializzazione

Particolare attenzione è stata posta all'obiettivo di dematerializzazione dei documenti, per giungere alla gestione documentale informatica e migliorare l'efficienza degli uffici anche attraverso la riduzione della produzione di copie cartacee, che portano ad una riduzione dei costi sia per il

personale che potrà essere utilizzato per altre attività che per i materiali (carta, consumabili della stampante).

Queste azioni quindi, oltre a proporre un modello culturale diverso, possono anche essere considerate uno strumento di contenimento della spesa pubblica.

Per il raggiungimento di risultati ottimali sono coinvolti nei processi vari uffici del Comune.

Sviluppo posta elettronica certificata: risparmio nei costi di gestione e di spedizione posta (uffici interessati: tutti i settori dell'Ente). La posta elettronica certificata potrà essere anche usata per le notifiche, con risparmi di gestione per il personale, per i materiali spedizione;

Incentivazione all'utilizzo posta elettronica per comunicazioni varie con risparmio di costi di materiale, di spese di spedizione e di personale

Mandato informatico: Un importante strumento di snellimento del flusso contabile con il Tesoriere (uffici interessati: contabilità)

Sportelli on line Suap: Servizio attivo attraverso il portale ministeriale, le pratiche dematerializzate vengono ricevute e smistate in tempo reale e senza costi di materiali di consumo.

➤ **Apparecchiature di telefonia mobile**

Le apparecchiature di telefonia mobile in dotazione del Comune al 31/12/2012 sono le seguenti:

- n. 1 telefoni cellulare ad uso della Polizia Municipale;
- n. 2 telefono cellulare ad uso del servizio tecnico;

Relativamente alla dotazione strumentale sopra indicata, si rileva quanto segue:

La suddetta dotazione strumentale è da considerarsi non comprimibile e funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficiente funzionamento degli uffici, essendo necessaria per l'espletamento dei compiti istituzionali.

I tre telefoni in dotazione al Servizio Tecnico e alla Polizia Municipale vengono utilizzati esclusivamente al fine di assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità.

Si dà atto inoltre che è attivo il sistema di telefonia fissa VOIP.

➤ **Autovetture di servizio**

Le autovetture di servizio in dotazione del Comune al 31/12/2012 sono le seguenti:

- FIAT GRANDE PUNTO ad uso della Polizia Municipale
- FIAT CROMA ad uso indistinto uffici comunali
- ALFA 159 ad uso indistinto uffici comunali

Relativamente alla dotazione strumentale sopra indicata, si rileva quanto segue:

La suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi

di efficiente funzionamento degli uffici, essendo necessaria per l'espletamento dei compiti istituzionali.

È da ritenersi non fattibile l'utilizzo di mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo per l'inesistenza sul territorio sia di linee ferroviarie che di trasporti pubblici.

➤ **Beni immobili**

Per quanto riguarda i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, nell'anno corrente è stato deliberato il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari che consentirà la razionalizzazione di tali beni attraverso la relativa vendita.