

Assisi, 18 Aprile 2017

Segretario Generale
Dott. Fabrizio Proietti
SEDE

Responsabile Ufficio Controllo di Gestione
Dott.sa Patrizia Gaudenzi
SEDE

Oggetto:	Piano triennale 2014/2016 per la razionalizzazione delle spese di funzionamento – Ufficio Sistemi Informativi – relazione relativa al 31/12/2016
----------	---

Con la presente a comunicare i risultati attesi a quanto indicato nella proposta di piano di razionalizzazione triennale.

1. Azioni finalizzate alla dematerializzazione del cartaceo.

In linea con i dettami del Codice dell'Amministrazione Digitale vigente, il processo di dematerializzazione dei documenti amministrativi è proseguito in maniera decisa portando alla quasi totalità della produzione documentale dell'Ente in formato digitale. La revisione del "Piano di informatizzazione" e l'approvazione del PTPCT 2017-2019 che lo recepisce, ha individuato ulteriori azioni precise in tal senso, sia dal punto di vista temporale che procedimentale. Il processo di dematerializzazione totale verrà dispiegato secondo tali modalità, fra le quali la produzione di documenti esclusivamente firmati in maniera digitale e l'archiviazione in modalità "a norma/sostitutiva" presso il Conservatore accreditato, oggetto di azioni previste per l'anno 2017.

Alla data di stesura di questo documento sono stati già attivati i processi tecnologici per archiviare a norma i contratti, le fatture elettroniche, e tutto ciò che è firmato digitalmente; i documenti cartacei protocollati in ingresso vengono digitalizzati e inoltrati agli Uffici attraverso il software gestionale dell'Ente, senza necessità di scambio di corrispondenza convenzionale,

Sempre in ottica di dematerializzazione, ma anche ponendo particolare attenzione a quanto specificato del C.A.D. per gli aspetti di diffusione della cultura della digitalizzazione, l'Ente sta attualmente procedendo al censimento e classificazione dei procedimenti amministrativi di tutti gli Uffici al fine di ridisegnare i flussi documentali interamente digitalizzati.

L'utilizzo di stampanti centralizzate è, ormai, una prassi consolidata da parte degli Uffici; le restanti stampanti ad personam, fermo restando che alcune di sportello sono considerate necessarie, vengono dismesse definitivamente in seguito ai malfunzionamenti e quindi non rimpiazzate.

2. Acquisto attrezzature informatiche

Gli acquisti di quanto in oggetto dovranno essere eseguiti, in via privilegiata, accedendo alle convenzioni CONSIP, al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e a convenzioni di Centrali di aggregazione dell'offerta, come ad esempio Convenzioni Regionali.

4. Telefonia Fissa e Mobile.

A seguito delle sempre crescenti necessità di reperibilità e di accesso ad informazioni internet, l'Ente ha richiesto al proprio gestore di convenzione Consip Telefonia Mobile 6, l'attivazione alla navigazione dati per alcune SIM degli amministratori.

Le schede SIM sono state assegnate secondo quanto riportato nel D.P.S del Comune di Assisi,

Sono state valutate diverse soluzioni per la sostituzione del centralino telefonico con una più moderna e ricca di funzionalità aggiuntive, come ad esempio la possibilità di videoconferenza, dematerializzazione dei "posto operatore", gestione interamente web based e possibilità, a seconda delle soluzioni individuate, della portabilità del numero anche su dispositivi mobili.

Il processo di sostituzione del centralino telefonico è per sua natura molto invasivo, e necessita di una accurata progettazione al fine evitare interruzioni di servizio importanti.

L'Istruttore Informatico
Dott. Alessandro Bagaglia

Il Dirigente
Dott. Rino Ciavaglia