



COMUNE DI AREZZO

Ufficio Gestione
Sistemi Informativi

Prot. Gen.le 10847 / A.5-09/2017

Arezzo, 26 Gennaio 2017

*Al Direttore
Direzione Risorse/Servizio Finanziario
Dott.ssa Anna Guiducci
SEDE*

**Oggetto: Piano triennale per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali informatiche 2016-2018.
Legge 244/2007, commi 594-598. – Consuntivo anno 2016**

In riferimento al piano triennale 2016-2018 per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali informatiche si indicano di seguito, rispetto agli obiettivi del piano, le attività svolte ed i risultati conseguiti nell'anno 2016 relativamente alle dotazioni informatiche:

- si è provveduto a razionalizzare l'uso delle stampe individuali utilizzando stampanti di rete e fotocopiatrici di piano. È stato uniformato l'acquisto di stampanti, riducendo i costi dovuti all'acquisto ed all'immagazzinamento dei materiali di consumo;
- è stato ridotto il numero di fax fisici, sostituendoli con apparati virtuali, limitando i costi di stampa e di manutenzione: il risultato ha consentito anche l'eliminazione dei costi delle linee telefoniche analogiche corrispondenti;
- i personal computer ritirati per guasti o a seguito di obsolescenza sono stati revisionati dal personale del CED e, ove questo fosse possibile, assegnati ad altri settori comunali dove erano necessarie minori prestazioni tecnologiche ed informatiche: complessivamente sono stati recuperati, con questo metodo, circa venticinque personal computer;
- per gli acquisti di materiali e servizi si è fatto ricorso a gare CONSIP ed al mercato elettronico;
- le sostituzioni e gli acquisti sono sempre stati valutati preventivamente – sotto i profili della necessità, delle prestazioni e dei costi – dall'Ufficio gestione sistemi informativi;
- è proseguito il processo di virtualizzazione dei server, riducendo e razionalizzando parte dell'infrastruttura fisica con apparati virtuali, in modo da ridurre sia i costi legati alla manutenzione che quelli relativi ai consumi energetici: nell'anno 2016 sono stati installati circa 2 server virtuali.
- è proseguito il percorso di dematerializzazione degli atti, in particolare con l'adozione di procedure completamente informatizzate per la gestione della fatturazione attiva e per la gestione delle assenze del personale in servizio presso l'Ente.

*il Direttore dell'Ufficio
Gestione sistemi informativi
(dott. Filippo Corsi)*