

Periodo di riferimento:	Annualità 2025
Assessorato:	Lavori Pubblici
Centro di responsabilità:	Funzionario Responsabile Settore OO.PP. e Informatica

Programma RPP	5) La città sostenibile, ambientale e dello sviluppo armonico del territorio
Servizio DPR n.194/1996:	UFFICIO TECNICO-
Settore organizzativo:	SETTORE OO.PP, Demanio, Patrimonio, Ambiente e Informatica
Servizio organizzativo:	Servizio INFORMATICO

Modalità di erogazione del servizio:	Affidamento diretto e/o misto
Principali stakeholders:	Cittadinanza nel suo complesso, Visitatori, ect.

**Descrizione del servizio:**

Il servizio si occupa in stretto contatto con il consulente informatico dr. ing. Franco Antonio D'Angelo e con tutte le altre unità operative e uffici, delle procedure informatiche al fine di implementare le seguenti fasi finalizzate all'automazione dei sistemi informativi dell'Amministrazione:

**1. Analisi organizzativa e pianificazione:**

- Analizzare i processi di servizio e di supporto, con particolare riguardo ai flussi informativi sia interni, tra UO ed uffici, che esterni da e verso l'Amministrazione -al fine di individuare le esigenze e le opportunità di reingegnerizzazione dei processi, di riorganizzazione delle strutture e di automazione dei processi stessi;
- Analizzare le soluzioni di automazione già presenti al fine di migliorare, armonizzarle, renderle interoperabili e, se del caso, farle convergere verso un unico sistema integrato;
- Realizzare un piano di intervento organico dei processi e l'automazione dei sistemi informativi in linea con gli indirizzi della Giunta Comunale e coerentemente con gli obiettivi di miglioramento di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa;

**2. Progettazione degli interventi:**

- Elaborare ed avviare, quindi, progetti specifici per la realizzazione, l'evoluzione, la conduzione e la manutenzione dei sistemi informatici, nonché per la formazione e l'assistenza, compatibilmente con il budget e con le risorse assegnate;

**3. Acquisizione gestione e conduzione dei sistemi informatici:**

- Coordinare tutte le richieste di acquisizione di strumenti informatici e di automazione dei sistemi informativi, provenienti dai diversi uffici e servizi, al fine di assicurarne la coerenza con il piano di automazione e la compatibilità con i sistemi esistenti;
- Organizzare, gestire e mantenere l'intero sistema informatico comprese le apparecchiature hardware, i programmi software, le strutture dei CED (Centro Elaborazione Dati), le infrastrutture di rete etc.;
- Garantire la corretta e tempestiva esecuzione delle necessarie procedure di salvataggio dei dati e di aggiornamento delle procedure;

**4. Formazione e assistenza:**

- Assicurare l'addestramento e la formazione necessaria agli operatori e agli utenti dei sistemi informativi automatizzati per il corretto ed efficace utilizzo delle procedure e dei sistemi stessi, compatibilmente con il budget e con le risorse assegnate;
- Assicurare l'assistenza e il supporto necessari al corretto e continuo funzionamento dei sistemi informativi automatizzati.

**Risorse Umane assegnate**

N.	Cognome e nome	Cat. CCNL	Ore settimanali	Giorni	Nuova risorsa	% N-1	% N	Scostamento
1	Arch. Fabiano MUTZU MARTIS	D	6/36	365	NO			
2	Arch. Anna Maria MANCA	D	6/36	365	NO			
3	Rag. Gian Mario DEBIDDA	C	6/36	365	NO			
4	Geom. Francesco PAGGIOLU	C	6/36	365	NO			
5	Arch. Carla DAVOLI	D	6/36	365	SI			

**Dotazione strumentale**

Cod.	N.	Tipologia	Utilizzo (%)
7017	5	Personal Computers HP	50%
7018	5	UPS modello APXC 650	50%
7020	3	Stampanti HP modello LaserJet P2055d	50%
001	1	Plotter HP modello DesignJet 500	20%
7019	2	Scanner A/4 HP modello ScanSnap	30%
002	1	Stampante fotocopiatrice/scanner/fax HP	50%

003	1	Stampante/fotocopiatrice/scanner/fax HP	40%					
004	1	Fax/fotocopiatore CANON	40%					
0158	1	Teodolite SOKKISHA TM6	0,00%					
<b>Dotazione finanziaria – ENTRATE</b>								
<i>Codice bilancio</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Stanziamiento</i>	<i>Accertato</i>	<i>Variazione %</i>			
<b>Dotazione finanziaria – SPESA</b>								
<i>Codice bilancio</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Stanziamiento</i>	<i>Impegnato</i>	<i>Variazione %</i>			
5870	10680	Acquisto arredi, hardware, software per gli uffici comunali						
5870	10710	Acquisto arredi, hardware, software per gli uffici comunali						
<b>Attività del servizio</b>								
<i>Cod.</i>	<i>Descrizione</i>							
	Funzioni connesse all'impianto, gestione, controllo, potenziamento, aggiornamento e manutenzione di sistemi informativi. Conduzione di reti e trasmissioni, gestione banche dati, verifica sistemi di sicurezza e assistenza agli utenti. Attività sistematica di immissione nei sistemi informativi di dati disponibili su supporto cartaceo.							
<b>Distribuzione delle risorse umane</b>								
<i>N.</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Cat. CCNL</i>	<i>Cod. Attività</i>	<i>% tempo lavoro</i>				
1	Mutzu Martis Fabiano	D	6.1–6.2- 6.3					
2	Manca Anna Maria	D	2.3 e 4.2					
3	Debidda Gian Mario	C	2.3 e 5.2					
4	Paggiolu Francesco	C	2.3 e 5.2					
5	Davoli Carla	D	2.3 e 4.2					
<b>Output/prodotti del servizio</b>								
<i>Cod.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Volumi N-2</i>	<i>Volumi N-1</i>	<i>Volumi N (prev. A)</i>	<i>I^ rilev. N</i>	<i>II^ rilev. N.</i>	<i>III^ rilev. N (B)</i>	<i>Variazione % (A-B)</i>
	N. postazioni di lavoro informatizzate	80	80	80				
	N. licenze software acquisite e rinnovate nell'anno	60	60	20				
<b>Indicatori qualitativi</b>								
<i>Tipologia</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Standard di</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Valore conseguito N</i>	<i>Variazione % (A-</i>			

		<i>referimento</i>	<i>N (A)</i>	<i>(B)</i>	<i>B)</i>
	N.software aggiornati/N.software utilizzati*100	100/100	5/annui		
	N. giorni necessari per aggiornamento web	365/365	giornaliero		
	N.tipologie servizi-prestazioni pubblicate su web/N. totale servizi-prestazioni*100	100/100	100/100		
	N.eventi presentati on-line/N.totale degli eventi	100/100	100/100		
	N. visitatori sito internet	3000/ mens.	3000/ mensili		
	N.postazione consultazione protocollo elettronico/N. postazioni totali*100	100/100	100/100		
	N. di ordini elettronici/N. di ordini*100	100/100	100/100		
	N.atti archiviati elettronicamente/N.totale atti*100	100/100	100/100		
	N. licenze rinnovate/N. totale delle licenze	100/100	10/100		