



Let. a.

U.O. Sistemi Informativi, territoriali e informatici (SITI)

**Misure finalizzate al contenimento della spesa
(Art. 2 commi 594-599 della L. 244/2007 – Legge Finanziaria 2008)**

La Legge Finanziaria 2008 (L. 244/2007) ha previsto alcuni adempimenti di verifica delle dotazioni strumentali degli Enti Pubblici tra cui anche i seguenti commi:

594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, adottano 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 di 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;*

597. A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente.

598. I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al citato d.lgs. n. 82 del 2005.

La norma prevede l'adozione di piani triennali per l'individuazione delle misure finalizzate alla razionalizzazione delle dotazioni strumentali.

A tal fine l'U.O. Sistemi Informativi, Territoriali ed Informatici ha svolto la parte di propria competenza inerente le dotazioni strumentali affidate e precisamente PC e stampanti, server e fotocopiatrici.

Il documento ha perciò l'obiettivo di indicare le misure di razionalizzazione e contenimento della spesa informatica riferita all'utilizzo delle stazioni di lavoro operanti negli uffici, che il Comune di Ravenna adotta nel periodo 2017 - 2019.

Misure in programma nel triennio 2017 – 2019

Misure di razionalizzazione - Il Comune di Ravenna, da alcuni anni, opera per contenimento della spesa informatica riferita all'uso delle postazioni di lavoro.

Nel corso del prossimo triennio l'U.O. Sistemi Informativi, territoriali ed Informatici darà continuità alle politiche di razionalizzazione hardware e software e sulle PdiL già avviate negli anni precedenti.

In particolare l'attività riguarderà:

- 1) **HELPDESK E MANUTENZIONE** – ampliare le ore di disponibilità dell'helpdesk anche oltre le canoniche 36 ore settimanali al fine di ottenere sia miglioramenti negli SLA (Service Level Agreement), sia un maggior ritorno positivo, dal punto di vista della soddisfazione, sul livello del servizio verso gli utenti interni. Il sistema centralizzato di helpdesk sarà gradualmente esteso anche ad altri servizi applicativi, incrementandone l'efficacia e l'efficienza e mantenendo comunque contenuti i costi complessivi.
- 2) **INVENTARIO HW** – Fermi restando l'aggiornamento e il controllo di routine, sono in fase di studio e implementazione alcune integrazioni applicative tra inventario hardware, gestione helpdesk, inventario patrimoniale e database degli utenti, al fine di una semplificazione ed omogeneizzazione delle funzioni compatibili. Questo porterà una ottimizzazione del processo di gestione dell'inventario e a una presumibile riduzione di costi;
- 3) **OPEN/LIBRE OFFICE** – Continua la migrazione delle procedure interne più "datate" e che utilizzano tecnologie proprietarie, in tecnologia web (JAVA, .NET) mediante l'uso di strumenti CASE. Gli strumenti Open (es. Writer e Calc) continuano ad essere usati per la documentazione prodotta internamente, e saranno integrati con le nuove procedure di protocollo e atti digitali;
- 4) **POLITICHE DI SICUREZZA** – le politiche di sicurezza, sia lato postazioni di lavoro, sia sulla navigazione internet, continuano ad essere mantenute e, qualora possibile, migliorate e ottimizzate. Si cercherà di minimizzare il numero di configurazioni da gestire, individuando macro-tipologie di utenti, al fine di standardizzare sia i malfunzionamenti sia le richieste di manutenzione e di ripristino delle funzionalità, minimizzandone i costi;
- 5) **POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DI CONTINUITA' OPERATIVA** – il sistema, già potenziato mediante la configurazione in modalità *campus* dei due *datacenter* del Comune, sarà ulteriormente migliorato utilizzando le risorse in *DataCenter* messe a disposizione dalla società Lepida S.p.A.: *backup* e *disaster recovery* (quest'ultimo, da localizzare geograficamente fuori provincia) in *DataCenter* saranno i passi che si cercherà di realizzare per ridurre al minimo il rischio di perdita di dati o di disservizi per guasti dei sistemi, con conseguenze estremamente positive anche sui costi di ripristino dati e servizi a seguito di guasti.
- 6) **ASSISTENZA REMOTA:** oltre agli strumenti già in uso, saranno utilizzati software che consentiranno la tele assistenza a tutte le tipologie di utenti della rete comunale, anche se mobili (es. con notebook collegato a Internet): i costi ed i tempi di ripristino delle funzionalità software e hardware saranno così ridotti;
- 7) **DEMATERIALIZZAZIONE** – è in fase di completamento l'avvio in test e fase pilota di un nuovo sistema documentale, realizzato in tecnologia open/web, più evoluto rispetto all'attuale, che consentirà all'Ente di rispettare le scadenze della normativa in termini di dematerializzazione e di avere un sistema di protocollo conforme al modello di amministrazione digitale previsto dalla convenzione CN-ER. Prosegue l'implementazione di un sistema *open source* di pubblicazione sondaggi on-line per minimizzare i tempi di processo e contenere sia i costi di piattaforma che i costi di trascrizione dei risultati.

Vantaggi organizzativi e di spesa - Le misure pianificate per il triennio 2017 – 2019 porteranno i seguenti vantaggi organizzativi ed economici:

- 1) **HELPDESK, MANUTENZIONE, INVENTARIO** – contenimento dei costi operativi di mantenimento del parco informatico (TCO), integrazione tra le banche dati di gestione dello stesso e miglioramento del livello percepito di servizio verso gli utenti interni.
- 2) **LICENZE D'USO** – mantenimento degli obiettivi di riduzione delle installazioni MS Office di produttività individuale al numero strettamente necessario e funzionale alle attività di servizio, ed incremento nell'utilizzo di strumenti Open (OpenOffice/Libre Office) per

ottenere un risparmio significativo nell'acquisto e/o nella manutenzione delle licenze Office di tipo "proprietario".

- 3) **DEMATERIALIZZAZIONE** – Riduzione delle ore uomo da dedicare ai passaggi dei documenti in cartaceo da sede a sede, razionalizzazione degli aspetti organizzativi legati alla firma dei documenti interni; riduzione della spesa relativa alla produzione del materiale cartaceo.
- 4) **SICUREZZA DEI SISTEMI** – I sistemi in continuità operativa, la gestione centralizzata delle PdiL e la standardizzazione delle configurazioni garantiranno una maggiore efficacia e razionalizzazione sia delle attività di helpdesk/manutenzione/sistemistiche che dell'utilizzo delle risorse hw e sw.
- 5) **ASSISTENZA REMOTA** – L'estensione della teleassistenza a tutte le PdiL consentirà una ulteriore razionalizzazione della spesa relativa alle risorse uomo dedicate al ripristino di funzionalità e dei relativi costi.

Inoltre l'Ente adotta politiche di responsabilizzazione dei servizi all'ottimale utilizzo della strumentazione informatica, incluse le risorse condivise (stampanti, dischi di rete, ecc) e la navigazione Internet. Il riutilizzo di postazioni non più utilizzate dai servizi per ragioni di riorganizzazione interna e l'acquisto consistente di nuovi PC consentono di rinnovare il parco macchine, sostituendo PC ormai obsoleti, e di conseguenza un miglior utilizzo della dotazione affidata complessivamente agli uffici.

Da ultimo, bisogna considerare che dal 1/1/2017 il Comune di Ravenna ha riportato al proprio interno le competenze dei servizi sociali, prima gestite con apposita Azienda, e ha creato un Servizio Sociale Associato, con i Comuni di Cervia e Russi, che ha visto incrementare il quantitativo di sedi, utenti e relative postazioni di lavoro da gestire, rispettivamente in numero di 13 e 75. La valutazione a consuntivo del raggiungimento degli obiettivi di contenimento e razionalizzazione delle spese (che pure continueranno ad essere sviluppati dal punto di vista operativo) dovrà tenere in debita considerazione questo ampliamento del livello dimensionale di base che nei fatti deriva dalla "sommatoria" di due Enti. Ciò specificatamente nel confronto rispetto alla precedente annualità i cui valori di riferimento vanno a tal fine omogeneizzati.