



---

# COMUNE DI RAVENNA

**Let. a.**

## **U.O. Sistema Informativo e Automazione**

### **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. Sistema Informativo e Automazione 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 ha adottato nel periodo 2011 - 2013.

### **ANNO 2011/2013**

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

Nel corso del 2011 queste riguarderanno le seguenti azioni:

- 1) **INVENTARIO HW** - Aggiornamento dell'inventario del parco PC, monitor e stampanti allo scopo di monitorarne la dislocazione nei servizi, le quantità, i contenuti e le caratteristiche. Tale inventario è realizzato tramite il concorso di procedure automatiche software e operative: affissione di etichette con numerazione univoca.
-

- 
- 2) **OPEN SOURCE** – proseguirà l'incremento delle applicazioni open source all'interno dell'Ente al fine di non aumentare la spesa relativa a rinnovi di licenze Office (Word ed Excell);
  - 3) **SICUREZZA** - adozione di politiche di sicurezza con governo centralizzato delle postazioni di lavoro con controllo software della navigazione internet. L'intervento ha impedisce che sulle singole postazioni di lavoro sia installato software non autorizzato e potenzialmente portatore di malfunzionamenti e richieste di manutenzione e ripristini delle funzionalità;
  - 4) **HELP DESK** - azioni di sensibilizzazione degli utenti interni con servizio giornaliero di help desk teso al migliore utilizzo delle postazioni di lavoro;
  - 5) **MONITOR** - graduale sostituzione dei monitor CRT con altri LCD che oltre a richiedere minor spazio sul tavolo di lavoro hanno consumi energetici ridotti;
  - 6) **STAMPA** - sostituzione delle stampanti individuali con stampanti laser di rete e fotocopiatrici / stampanti / fax collegate alla rete LAN comunale; quest'azione determina risparmi dovuti ai minori costi di acquisto, alla riduzione dei sostituibili e alla redistribuzione ai servizi di stampanti risultate in esubero. Questa politica giova ai servizi di manutenzione e ripristino dei malfunzionamenti;
  - 7) **ACCESSO AI DATI** - adeguamento delle soluzioni terminal server e web based al fine di contenere i bisogni di risorse hardware nell'utilizzo di singole applicazioni software;
  - 8) **VIRTUALIZZAZIONE SERVER** – Sviluppo delle politiche di virtualizzazione dei server con conseguente risparmi negli acquisti hardware e software d'ambiente;
  - 9) **ASSISTENZA REMOTA** - uso di software che consente la tele assistenza agli utenti così da contenere i costi ed i tempi di ripristino delle funzionalità software ed hardware;
  - 10) **ANTIVIRUS** - utilizzo di antivirus di rete al fine di ridurre al minimo i fermi macchina e i bisogni di intervento e di conseguenza il parco macchine.
  - 11) **SERVIZI DI EGOV** – nuovi servizi in modalità web per le imprese SUAP integrato al sistema di identificazione “federa”;
  - 12) **SMATERIALIZZAZIONE ATTI** – Prosegue tramite la nuova Intranet la politica di smaterializzazione degli atti: determine, delibere, cedolini, modulistica, ecc ;
  - 13) **GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI** – verrà prodotto internamente un nuovo software web based per la gestione degli impianti sportivi comunali che consentirà di accedere alle informazioni in modalità geografica;

Inoltre l'Ente adotta politiche di responsabilizzazione dei servizi all'ottimale utilizzo della strumentazione informatica. Le postazioni non più utilizzate dai servizi per ragioni di riorganizzazione interna vengono immediatamente individuate dall'U.O. Sistema Informativo e Automazione e rimesse in circolo. Questo consente il migliore utilizzo della dotazione affidata complessivamente agli uffici.

**Misure in programma nel triennio 2011 – 2013** - Nel corso del prossimo triennio l'U.O. Sistema Informativo e Automazione darà continuità alle politiche di razionalizzazione hardware e delle PdiL sopra richiamate.

In particolare l'attività riguarderà:

- 1) **INVENTARIO HW** - interventi di razionalizzazione ed automazione dell'inventario delle PdiL attraverso l'integrazione di più fonti di dati.
- 2) **OPEN OFFICE** - sostituzione di almeno 200 MS - Office con quella Open Office di libero utilizzo.
- 3) **SICUREZZA** - governo centralizzato delle PdiL per il controllo software e regolazione della navigazione internet;
- 4) **S.U.A.P.** – Avvio dello sportello unico attività produttive secondo quanto previsto dal Decreto Brunetta;
- 5) **PROGRAMMA ELISA** – Il progetto Elisa, in vista del federalismo fiscale, si pone l'obiettivo della cooperazione applicativa tra enti diversi in materia fiscale, catastale e nei rapporti col cittadino.
- 6) **SMATERIALIZZAZIONE ATTI** – Implementazione della nuova Intranet in funzione della smaterializzazione degli atti: determine dirigenziali, delibere, cedolini, modulistica interna con risparmi organizzativi e dei materiali;
- 7) **HELP DESK** - servizio giornaliero di help desk teso al migliore utilizzo delle postazioni di lavoro;
- 8) **MONITOR LCD** - sostituzione dei monitor CRT con altri LCD che oltre ad aspetti ergonomici rispondono al principio del minor consumo energetico;

- 
- 9) **STAMPANTI DI RETE** - riduzione delle stampanti individuali a vantaggio di quelle di rete e fotocopiatrici con funzioni di stampa; quest'azione determina risparmi dovuti ai minori costi di acquisto/noleggio e magazzino per la riduzione delle scorte di cartucce e toner;
  - 10) **FAX SERVER** - razionalizzazione delle funzionalità del fax server al fine di ridurre le spese di gestione e manutenzione dei fax;
  - 11) **ACCESO AI DATI** - utilizzo di soluzioni terminal server e basate sul web al fine di contenere i bisogni di risorse hardware nell'utilizzo di singole applicazioni software;
  - 12) **FOTOCOPIATRICI DI RETE** – acquisizione di nuove fotocopiatrici Intercenter / Consip, operanti in rete LAN utilizzabili anche come fax e scanner;
  - 13) **TELEASSISTENZA** - uso di software per tele assistenza agli utenti;
  - 14) **ANTIVIRUS** - miglioramenti alle soluzioni antivirus di rete potranno ridurre al minimo i fermi macchina e i bisogni di intervento e di conseguenza il parco macchine;
  - 15) **RISPARMIO ENERGIA** - Impostazione della funzione risparmio energetico su tutte le PdiL così da contenere i consumi energetici dell'Amministrazione.
  - 16) **AUTENTICAZIONE** –“Federa”, nuovo sistema di autenticazione on line unitario in Regione verrà implementato su nuove applicazioni;

**Vantaggi organizzativi e di spesa** - Le misure pianificate per il triennio 2011 – 2013 porteranno i seguenti vantaggi e risparmi stimati:

- 1) **MANUTENZIONE** - contenimento dei costi di manutenzione hardware. Si stima un risparmio, in via prudenziale almeno 5 minuti/uomo al giorno per ciascun PdiL. Questo si traduce in un risparmio complessivo di 1,5 anni/uomo (0,084x800PCx220/6ore/g/1600). Tali servizi di assistenza sistemistica ,se acquisiti dall'esterno, costerebbero 57.000 euro;
- 2) **LICENZE D'USO** - riduzione dei costi di licenza d'uso dei programmi di produttività individuale (200 open office stima 23.000 euro di licenze Ms);
- 3) **DETERMINE DIGITALI** – Riduzione delle ore uomo dedicare ai passaggi dei documenti in cartaceo da sede a sede.
- 4) **MINOR ENERGIA** - riduzione dei consumi energetici dovuti al parco PdiL. E' stata fatta una stima prudenziale di 15.000 Kw di risparmio per un valore di 1.500 euro/anno;
- 5) **STAMPA** - riduzione costi complessivi della funzione di stampa dovuti a minor acquisti per sostituzione stampanti e minor costi di manutenzione;
- 6) **SERVIZI E PAGAMENTI ON LINE** – Lo sportello unico per l'impresa ridurranno l'impegno sul front office degli uffici con conseguente risparmi in risorse umane, miglioramenti organizzativi e della qualità dei processi;
- 7) **DURATA PdiL** – la migliore assistenza agli utenti determina una maggiore durata, più sicurezza ed un migliore utilizzo delle macchine;
- 8) **SPORTELLI VIRTUALI** – Le politiche informatiche del triennio a venire amplieranno la cooperazione applicativa tra Enti, la gamma dei servizi on line rivolti al pubblico e l'integrazione della banche dati dell'ente determinando una riduzione della pressione verso gli sportelli fisici dell'Amministrazione con benefici anche al traffico cittadino.