

Allegato A



COMUNE DI AREZZO

Ufficio Gestione
sistemi informativi

Prot. Gen. n. 5830 /A.09-2

Arezzo, 15 gennaio 2016

Al Direttore
del Servizio Finanziario
SEDE

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

Premessa

L'art. 2, comma 594, L. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008), ha fissato l'obbligo, per tutte le pubbliche amministrazioni, di dotarsi di un piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche;
- b) delle autovetture di servizio;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

Per quanto attiene la prima categoria, la norma si riferisce espressamente agli strumenti che consentono l'automazione delle attività, di cui è dotata ciascuna postazione di lavoro.

Il legislatore in tal modo ha voluto associare il contenimento della spesa pubblica al miglioramento dell'organizzazione delle prestazioni interne, sollecitando in ogni ente il monitoraggio delle risorse strumentali per riorganizzare i livelli di automazione tecnico-amministrativi, sotto il profilo dell'efficienza e dell'economicità.

In effetti il comma 596 stabilisce che - in caso di dismissione delle dotazioni strumentali - il piano triennale dovrà dimostrare la "*congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici*". Ciò significa che non si vuole depotenziare i livelli di automatizzazione delle prestazioni tecnico-amministrative al mero scopo di risparmiare, bensì si intende razionalizzarle: come peraltro è del tutto fattibile considerando l'attuale offerta tecnologica e l'esperienza acquisita nel settore, anche a livello di strutture pubbliche.

Infine i commi 597 e 598 prescrivono che:

- sia redatto un consuntivo annuale a fronte del piano triennale, sotto forma di relazione da inviare agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti;
- il piano triennale sia reso pubblico, attraverso le forme di evidenza e pubblicità che competono all'URP (ai sensi dell'art. 11 D. Lgs. 165/2001) e mediante segnalazione/pubblicazione nel sito istituzionale (ai sensi dell'art. 54 D. Lgs. 82/2005).

Analisi situazione esistente

Allo stato attuale la situazione dei principali asset del sistema informatico comunale viene riassunta nella seguente tabella:

Workstation	530
Server	58
Pc/Server collegati al Dominio	230
Stampanti di rete	85



COMUNE DI AREZZO

Ufficio Gestione
sistemi informativi

Totale Stampanti

95

Tabella 1 - Suddivisione degli apparati principali per tipologia

Dotazioni dell'Ente

In riferimento a quanto specificato per la dotazione, nel piano precedente, si evidenziano i seguenti aspetti:

- si è provveduto alla sostituzione di alcune apparecchiature che erano state segnalate come obsolete con strumentazioni più aggiornate ed efficienti;
- sono state attivate le caselle di posta elettronica per tutti i nuovi dipendenti;
- è stato ridotto il numero delle stampanti collegate ai singoli PC;

Il piano di razionalizzazione del Comune di Arezzo

Come già scritto in premessa, si parte dal presupposto che la norma contenuta nella Legge Finanziaria 2008 non intendesse limitare lo sviluppo dell'organizzazione telematica del lavoro amministrativo, bensì volesse indurre processi di razionalizzazione della spesa per le dotazioni informatiche, a fronte di un'esigenza crescente di innovazione dei servizi pubblici e di dematerializzazione dei procedimenti.

Il Comune di Arezzo, nel corso degli anni precedenti, ha adottato misure di contenimento della spesa che hanno positivamente inciso non soltanto sulle disponibilità di bilancio ma anche sull'organizzazione del lavoro. Si ritiene pertanto che il piano triennale, oltre ad introdurre nuove forme di razionalizzazione, renda sistematiche le misure adottate in precedenza.

1. riduzione dei costi di stampa

Conoscendo, attraverso la ricognizione effettuata nel corso dell'anno 2013, il numero, la tipologia e la dislocazione delle stampanti e delle fotocopiatrici in tutti i servizi e gli uffici dell'Ente, si fissa l'obiettivo di razionalizzare ulteriormente il sistema di stampa, attraverso queste misure:

- prosecuzione della progressiva dismissione delle stampanti individuali, limitandone l'uso soltanto ai casi in cui risulteranno insostituibili, sulla base di accertate esigenze e motivazioni;
- sostituzione delle stampanti individuali ritenute necessarie senza acquisto di prodotti nuovi, ma attraverso la riallocazioni degli apparecchi dismessi di cui al punto precedente;
- ulteriore diffusione delle fotocopiatrici in rete, introducendo l'obbligo di utilizzo per tutti gli uffici e servizi;
- riduzione del materiale stampato a seguito della progressiva dematerializzazione;

Sulla scorta dell'esperienza pregressa e dei dati raccolti presso gli uffici che provvedono agli acquisti di accessori di stampa, si fissa per il triennio 2016-2018 il seguente obiettivo:

- connessione e configurazione in rete di tutte le fotocopiatrici in noleggio o proprietà, nei diversi settori dell'Ente;
- diminuzione delle spese di acquisto per carta destinata a stampa, di cartucce d'inchiostro e toner in conseguenza dell'incremento di procedure dematerializzate;



COMUNE DI AREZZO

**Ufficio Gestione
sistemi informativi**

Alla realizzazione di quest'ultimo obiettivo, oltre l'uso condiviso e razionale delle modalità di stampa, dovranno concorrere:

- a) il monitoraggio della spesa in riferimento ai centri di costo dei diversi uffici e servizi, introducendo ed utilizzando specifici indicatori;
- b) l'osservanza e l'applicazione delle azioni di risparmio e razionalizzazione contenute nel Decreto Ministero dell'Ambiente del 12 ottobre 2009 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale 9.11.2009); in particolare dovrà essere imposta agli uffici la stampa fronte-retro, come ordinaria modalità di produzione degli atti e dei documenti comunali, acquistando stampanti e soprattutto noleggiando fotocopiatrici in grado di garantire questa prestazione.
- c) la progressiva introduzione di fax virtuali, che consentirà sia di limitare l'acquisto e l'utilizzo delle apparecchiature, sia il relativo consumo di carta da stampa;
- d) la dematerializzazione dei procedimenti, come descritta al punto 6).

2. nuovi acquisti

Si riconferma che per acquisti di strumentazioni nuove, salvo minute forniture e casi di particolare e comprovata urgenza, nel triennio considerato:

- si farà ricorso alle gare CONSIP e al mercato elettronico, come già nel periodo precedente;
- sostituzioni ed acquisti saranno valutati, sempre e preventivamente – sotto i profili della necessità, delle prestazioni e dei costi – dall'Ufficio Gestione Sistemi Informativi;
- salvo i casi evidenti di malfunzionamento oppure obsolescenza in rapporto al lavoro svolto nei singoli uffici e servizi, non si procederà a sostituzione dei p.c. con altri analoghi ma con l'introduzione di thin client che demanderanno su remoto le necessità computazionali;
- le strumentazioni ritirate sono state revisionate a cura del CED ed assegnate ad altri settori comunali, dove occorrono minori performance tecnologico/informatiche;
- lo stesso CED continuerà nell'azione di smontaggio e recupero delle componenti hardware e degli accessori, riutilizzabili per riparare o potenziare altri strumenti informatici.

In tal modo si prevede un risparmio subordinato alla disponibilità degli stanziamenti che consentiranno nuovi acquisti.

Per quanto concerne gli acquisti di nuova strumentazione si prevede:

- di valutare attentamente l'acquisto di personal computer portatili, provvedendo a verificarne l'uso e l'effettiva necessità. In questo caso si è dato corso solo a quelle richieste che contenevano elementi di effettiva e comprovata necessità;
- di incrementare la dotazione di scanner, per favorire la dematerializzazione di documenti cartacei conservati presso uffici e servizi;

3. virtualizzazione

Nel triennio 2016-2018 si proseguirà, qualora le risorse stanziare lo consentano, nel consolidare l'attività di virtualizzazione dei server comunali che sostengono la rete degli uffici e servizi dell'Ente.



COMUNE DI AREZZO

**Ufficio Gestione
sistemi informativi**

La procedura fin qui ha consentito di ridurre significativamente il numero dei server fisici dislocati presso la sala macchine del CED attraverso la messa in opera di un nuovo server per la virtualizzazione che ha assorbito l'equivalente di 20 server fisici preesistenti. Nel triennio considerato si pone l'obiettivo di un'ulteriore riduzione arrivando ad utilizzare, nella sede centrale, un numero di server inferiore a 10 unità.

Estendendo tale modalità alla rete informativa dell'Ente, si pone pertanto l'obiettivo di proseguire nella realizzazione di un sistema *private cloud computing*, con i seguenti vantaggi:

- l'utilizzo di tutta la potenza di memoria degli apparati esistenti;
- la razionalizzazione della loro capacità prestazionale, affinché le risorse hardware e software possano essere assegnate e distribuite agli uffici e servizi nei tempi necessari e secondo gli effettivi bisogni;
- la riduzione degli acquisti di nuovi apparati a fronte di una richiesta crescente di memoria determinata dall'espansione del sistema informativo comunale;
- il contenimento, non inferiore al 50%, delle spese di gestione e manutenzione e soprattutto dei consumi energetici (per alimentazione e raffreddamento macchine).

Si evidenzia che il sistema non porrà problemi di difficile soluzione, legati alla sicurezza dei dati, considerato che gli apparati e la rete sono organizzati e gestiti direttamente dal servizio interno.

4. licenze d'uso

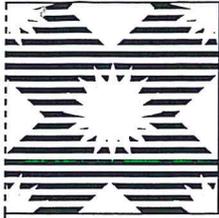
Nel periodo 2016-2018 sarà ulteriormente incrementato il passaggio ad Open Office, potenziando l'utilizzo anche di altri prodotti non vincolati a licenza d'uso. In tal modo, stimando di sostituire qualora le risorse lo consentano 120 computer nel triennio considerato, si prevede un risparmio di circa 30.000 €.

5. dematerializzazione, firma digitale, PEC

Il lavoro costante compiuto dall'Ente sul versante del protocollo informatico – rispondente a tutte le specifiche date dalla normativa nazionale ed interoperabile secondo gli standard regionali – nell'ultimo decennio ha consentito di modificare notevolmente la gestione del flusso documentale e le relazioni funzionali tra uffici e servizi del Comune.

Il processo di dematerializzazione dei procedimenti è dunque in atto: dopo la “fascicolazione elettronica” è stata conseguita anche la gestione informatica degli allegati, grazie alla quale si prevede di ottenere una significativa razionalizzazione del lavoro amministrativo e un decremento dei costi di stampa che sarà monitorato periodicamente, adottando specifici indicatori in sede di contabilità analitica. Contribuiscono sia al percorso di dematerializzazione sia ai connessi risparmi:

- le nuove procedure on-line tra Comune, professionisti e cittadini, attivate nel luglio 2009 dallo Sportello unico per l'Edilizia;
- l'apertura, nel mese di ottobre 2009, dello Sportello unico polivalente che assolve molteplici funzioni precedentemente svolte da altri uffici e servizi, attraverso procedimenti razionalizzati ed unificati;
- la concomitante apertura del SUAP, con adozione del procedimento unico on-line per tutte le attività produttive.
- l'avvio, avvenuto nel 2011, del sistema di pagamento telematico delle contravvenzioni della PM;
- l'avvio, attivato nell'anno 2013, della fornitura online di buste paga e CUD ai dipendenti dotati



COMUNE DI AREZZO

Ufficio Gestione
sistemi informativi

di personal computer;

- l'avvio, attivato nell'anno 2014, dei servizi online alla cittadinanza;
- l'introduzione, nell'anno 2014, della firma digitale per diverse tipologie di atti;

Considerando che l'evoluzione costante del protocollo informatico e l'apertura di questi nuovi servizi per i cittadini e le imprese impongono l'utilizzo della PEC e della firma digitale, sarà incentivato l'utilizzo della PEC e delle altre modalità di comunicazione telematica per conseguire ulteriori risparmi.

7. disciplinare per l'utilizzo delle risorse informatiche e Piano Informatico Comunale

Dal punto di vista organizzativo, la predisposizione e la diffusione presso tutte le Direzioni dell'Ente di un documento che disciplini l'utilizzo ed identifichi le procedure per acquisto e manutenzione di hardware e software, permetterà un utilizzo più razionale delle risorse a disposizione; la stesura di un Piano Informatico Comunale (PIC), come da atto di indirizzo del Consiglio Comunale, consentirà altresì di monitorare, verificare e migliorare l'allocazione delle risorse disponibili nell'ottica di conseguire maggiore efficienza.

*il Direttore del Servizio Informatico,
Sportello Unico e marketing
(arch. Fabrizio Beoni)*



DiKe - Digital Key
(Software per la firma digitale di documenti)

Esito Verifica Firme

19 aprile 2016

File : C:/Users/smicheli/dikeTmpdir/20160419110145_Piano_triennale_per_la_razionalizzazione_2016_2018.pdf.p7m

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 19/04/2016 09.02.06 (UTC Time)

Algoritmo Digest : SHA-256

Firmatario : Fabrizio Beoni

Ente Certificatore : ArubaPEC S.p.A. NG CA 3

Cod. Fiscale : BNEFRZ56B11A390T

Ruolo : Direttore Sviluppo Economico

Stato : IT

Organizzazione : Comune di Arezzo/00176820512

Cod. Ident. : 11138249

Certificato Sottoscrizione : SI

Validità Cert dal: : 20/06/2012 00.00.00 (UTC Time)

Validità Cert fino al: : 20/06/2018 23.59.59 (UTC Time)

Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa

Data e Ora Firma : 15/01/2016 11.58.53 (UTC Time)

