



Settore finanze – bilancio e controllo di gestione S2

**PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI
MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE
DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,
DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO, DEI BENI
IMMOBILI"**

2015 – 2017

**e relazione a consuntivo annuale del piano triennale di
razionalizzazione 2013 - 2015**

INDICE

PREMESSA	3
DOTAZIONI STRUMENTALI DELLE STAZIONI DI LAVORO	5
❑ FOTOCOPIATORI e ALTRE DOTAZIONI STRUMENTALI	5
TELEFONIA.....	8
❑ TELEFONIA MOBILE	8
❑ TELEFONIA FISSA.....	10
AUTOVETTURE DI SERVIZIO	12
DOTAZIONI INFORMATICHE	16
❑ PERSONAL COMPUTER	18
❑ STAMPANTI.....	19
❑ SCANNER.....	19
❑ TABLET	20
❑ SERVER FARM.....	21
❑ SERVIZIO DI HELP DESK.....	21
❑ ACQUISTI EFFETTUATI NEL CORSO DELL' ANNO 2014.....	21
❑ ALTRE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE ...	23
BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO	27

PREMESSA

La Legge finanziaria 2008 (legge 24 dicembre 2007, n. 244) prevede all'art. 2 comma 594 le seguenti disposizioni: *“Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 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 d'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”.*

Il comma 595 prevede che i piani triennali di razionalizzazione includano anche *“le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze”.*

L'Unione delle Terre d'Argine ha avviato da alcuni anni un percorso teso alla razionalizzazione ed al contenimento della spesa; si è pertanto provveduto a diffondere la cultura del risparmio e di un più razionale utilizzo delle risorse e dotazioni strumentali per lo svolgimento dei compiti istituzionali. Il presente Piano triennale di Razionalizzazione costituisce, pertanto, per l'Ente l'approntamento ed il consolidamento di misure che in parte sono state già avviate nel recente passato proprio nell'ottica di un contenimento della spesa.

Il Piano è suddiviso in tre capi concernenti, rispettivamente:

- 1** le dotazioni strumentali delle stazioni di lavoro, la telefonia e le autovetture di servizio;
- 2** la strumentazione informatica;
- 3** i beni immobili.

Le Amministrazioni trasmettono poi a consuntivo annuale, una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente (comma 597).

Il presente Piano triennale di Razionalizzazione individua:

- ✓ **per gli anni 2013 e 2014:** i risultati di razionalizzazione della spesa raggiunti a consuntivo dei due esercizi;
- ✓ **per gli anni 2015-2017:** le misure di contenimento dei costi e gli obiettivi di risparmio.

Le misure intraprese non vanno a penalizzare l'efficacia dell'azione amministrativa, bensì interessano l'ammodernamento dei processi, ove tecnicamente possibili, oppure semplicemente l'analisi di quanto in essere e ciò al fine di conseguire tutte le economie di spesa possibili.

Gli obiettivi di risparmio si riflettono negli strumenti di bilancio, e conseguentemente, sugli stanziamenti di spesa.

Il presente piano costituisce, inoltre, il riferimento per le azioni di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e

digitalizzazione, di riduzione dei costi di funzionamento, in applicazione dell'art. 16 del D.L. 98/2011.

Il presente Piano triennale di Razionalizzazione è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente con le modalità previste dall'art. 11 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'art. 54 del decreto legislativo n. 82 del 2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

Ai fini del presente documento si dà atto che i servizi gestiti dall'Unione delle Terre d'Argine sono:

Nel 2006:

- Servizi Educativi e Scolastici;
- Polizia Amministrativa Locale

Nel 2010:

- Servizi Educativi e Scolastici;
- Polizia Amministrativa Locale;
- Gattile

Nel 2011:

- Servizi Educativi e Scolastici;
- Polizia Amministrativa Locale;
- Gattile;
- Servizi Sociali;
- Sistema Informativo Associato.

Nel 2012:

- Servizi Educativi e Scolastici;
- Polizia Amministrativa Locale;
- Gattile;
- Servizi Sociali;
- Sistema Informativo Associato;
- Personale
- Pari Opportunità.

Nel 2014:

- Protezione Civile;
- Centrale Unica di Committenza.

DOTAZIONI STRUMENTALI DELLE STAZIONI DI LAVORO

Legge Finanziaria 2008 art. 2 comma 594 paragrafo a)

594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo: a) delle dotazioni strumentali,...., che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;

A seguito degli eventi sismici del 2012 che hanno reso inaccessibili le sedi istituzionali del Territorio di Novi di Modena, si è provveduto ad ospitare momentaneamente uffici e servizi in locali provvisori quali container e prefabbricati in cui sono stati condivisi, ove possibile, alcune attrezzature. Da fine maggio 2013 sono stati trasferiti alcuni uffici nella nuova sede temporanea del municipio, con conseguente trasferimento delle attrezzature. Al comando della Polizia Locale di Novi, rimasto nei locali provvisori, è stata assegnata una nuova fotocopiatrice multifunzione a noleggio. Il Settore Sociale – Area Minori, a causa del sisma, è stato trasferito in locali che non dispongono di fotocopiatrici, per cui è stato necessario aderire a convenzione Consip per soddisfare le esigenze del servizio.

Le maggiori spese legate agli eventi sismici del 2012 continuano a riflettersi sugli anni successivi in quanto soprattutto per le fotocopiatrici presenti negli uffici tecnici dei territori di Novi e Soliera (passate in gestione all'ente a seguito del trasferimento della gestione del Servizio Sistemi Informativi) il numero di copie è notevolmente aumentato.

□ FOTOCOPIATORI e ALTRE DOTAZIONI STRUMENTALI

Azioni e obiettivi di razionalizzazione per il triennio 2015-2017

Le politiche di razionalizzazione che l'Unione intende adottare sono di seguito elencate:

- ❖ *adozione di buone pratiche sul consumo di materiali al fine di ridurre ulteriormente i costi di gestione delle stampanti, fotocopiatrici e il consumo della carta: stampare e-mail e documenti solo quando strettamente necessario; ricorrere quanto più possibile alle stampanti di rete per ridurre i consumi energetici e le cartucce d'inchiostro; cercare di ottimizzare lo spazio all'interno di una pagina (utilizzando le funzioni di riduzione stampa 2 pagine in 1; riducendo i margini della pagina e le dimensioni del carattere); quando è possibile, trasmettere testi, documenti, relazioni, ecc. attraverso e-mail invece di copie cartacee; modificare la risoluzione di stampa, utilizzando la qualità di stampa "bozza", per ridurre il consumo di toner; privilegiare la stampa in bianco/nero ai fini del risparmio del consumo di colore (l'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative – es. stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.); riutilizzare la carta già stampata su un solo lato per gli appunti e per le fotocopie interne; impostare la stampa/fotocopia fronte/retro.*
- ❖ *ricorrere agli "acquisti verdi" delle fotocopiatrici e delle altre dotazioni attraverso il mercato elettronico, aggiornando le apparecchiature più obsolete con stampanti multifunzione sulla base delle convenzioni Consip e/o IntercentER attive*
- ❖ *sostituire i fotocopiatori e le altre dotazioni strumentali, i cui contratti risultano in scadenza, ove possibile, con contratti a condizioni contrattuali ed economiche maggiormente convenienti rispetto a quelle in essere, attraverso l'uso delle convenzioni Consip/IntercentER, e ove ritenuto più soddisfacente, attraverso gare al ribasso rispetto ai prezzi previsti in convenzione.*

- ❖ *continuare ad eliminare le stampanti ad uso esclusivo di una singola postazione, salvo alcune motivate eccezioni (es. sportelli).*
- ❖ *adottare la formula del full service al fine di includere nel canone di noleggio anche le spese di assistenza e manutenzione*
- ❖ *ricorrere all'acquisto di pacchetti di assistenza e manutenzione monteore ove non conveniente sottoscrivere contratti di manutenzione per singola macchina*
- ❖ *la dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio, area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive avviene per guasto la cui riparabilità non risulti più conveniente o per obsolescenza. Ove possibile attuare la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita e, nei casi quest'ultima non sia possibile, la donazione a gruppi ed associazioni di volontariato locale o agli istituti scolastici per le aule di informatica.*
- ❖ *continuare con la procedura di dematerializzazione degli atti amministrativi, nonché del protocollo, anche con l'utilizzo della firma digitale che comporta un notevole risparmio di carta; gli atti vengono inoltrati agli organi istituzionali dell'Ente soltanto via e-mail e non più in cartaceo.*
- ❖ *massimizzare le opportunità di riduzione del consumo di carta, di utilizzo delle stampanti e dell'uso degli spazi, individuando modalità di trasmissione dei documenti, di verifica, di firma e conservazione, con riferimento alle fatture, agli ordini e alle relative liquidazioni;*
- ❖ *ridurre il consumo di carta ai sensi dell'art. 27, comma 1 della Legge n. 133 del 6 agosto 2008 (cosiddetta "tagliacarte") anche attraverso l'uso dello "scan to mail" presente in alcuni fotocopiatori multifunzione di rete, funzionali alla dematerializzazione del cartaceo.*
- ❖ *graduale cessazione dei fax obsoleti e sviluppo dei progetti di dematerializzazione dei documenti, dell'utilizzo della PEC e di Internet per la trasmissione dei documenti, in ottemperanza delle nuove disposizioni previste dall'articolo 14 "Misure per favorire la diffusione del domicilio digitale", del c.d. Decreto del Fare (in seguito alle modificazioni apportate dalla legge di conversione n. 98 del 9 agosto 2013) il quale stabilisce che ai fini della verifica della provenienza delle comunicazioni tra pubbliche amministrazioni è in ogni caso esclusa la trasmissione di documenti a mezzo fax. La presenza del servizio fax sarà garantita attraverso la presenza presso l'ente di macchine stampanti multifunzione.*

Indicatori in merito ai risultati raggiunti nel 2013 e nel 2014 e agli obiettivi programmati per il triennio 2015-2017

Indicatore	Formula	Consuntivo 2013	Consuntivo 2014	Obiettivo Preventivo 2015	Obiettivo Preventivo 2016	Obiettivo Preventivo 2017
Costo unitario fotocopiatori	(Spesa per noleggi all inclusive + manutenzioni)/n. macchine	1.047,12	1.020,78	1.074,77	1.055,23	1.055,23
Costo pro capite dipendenti	(Spesa per acquisto carta + noleggi all inclusive + manutenzioni + acquisto componenti e consumabili per stampanti e fotocopiatori)/n. dipendenti	271,64	262,76	261,73	259,24	256,83
Unità annue di personale		420,98	428,92	424	424	424

N. Fotocopiatori		48	54	54	55	55
- di cui di proprietà		8	8	8	8	8
Spesa manutenzione fotocopiatori di proprietà	Valore spese di manutenzione					
Spesa per canoni di noleggio all inclusive (iva inclusa)	Valore costo canone all inclusive	50.261,92	55.121,87	58.037,84	58.037,84	58.037,84
Spesa per acquisto carta fotocopiatori	Spesa per acquisto carta fotocopiatori	13.169,75	14.542,24	15.026,37	14.725,84	14.431,33
N. fax		49	57	57	57	57
Spesa per manutenzione stampanti	Valore costo manutenzioni	14.200,00	10.200,00	6.100,00	6.000,00	5.900,00
Spesa per l'acquisto di componenti di sostituzione per stampanti	Valore costo per acquisto componendi di sostituzione	1.878,80	1.878,80	939,40	900,00	880,00
Spesa per l'acquisto di consumabili per stampanti	Valore costo consumabili	34.846,01	30.959,46	30.871,21	30.253,79	29.648,71

I dati relativi alle fotocopiatrici vanno considerati unitamente a quelli legati alle stampanti in quanto è in corso la progressiva sostituzione di queste ultime a favore di fotocopiatori multifunzione. Gli aumenti di costi relativi ai fotocopiatori multifunzione vengono infatti compensati dalla diminuzione di costi per beni di consumo delle stampanti.

Il volume complessivo dei costi mostra un trend sostanzialmente costante ed è di seguito riportato:

	Consuntivo 2013	Consuntivo 2014	Obiettivo Preventivo 2015	Obiettivo Preventivo 2016	Obiettivo Preventivo 2017
Spesa complessiva per fotocopiatori e stampanti	114.356,48	112.702,37	110.974,82	109.917,47	108.897,88

TELEFONIA

Legge Finanziaria 2008 art. 2 comma 595

595. Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 vanno indicate anche le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

□ TELEFONIA MOBILE

Negli ultimi anni l'utilizzo della telefonia mobile a fini di servizio è divenuto uno strumento importante per garantire un efficace coordinamento delle attività dell'Ente nonché per attività di controllo e sorveglianza sul territorio e di pronta rintracciabilità o reperibilità del personale, ed in seguito a ciò ha visto una espansione costante nel tempo del suo utilizzo ed impiego.

La telefonia mobile si articola attualmente in:

- SIM prepagate e SIM in abbonamento;
- SIM "machine to machine" (M2M) – solo dati.

Le SIM machine to machine sono utilizzate soprattutto per l'attivazione degli orologi marcatempo meccanizzati installati presso varie sedi scolastiche.

A seguito eventi sismici del 20-29 maggio si è reso necessario un aumento delle dotazioni di telefoni cellulari e di SIM per garantire l'assistenza alla popolazione. In particolare, tra giugno e luglio 2012, per l'emergenza terremoto sono state attivate n. 3 nuove SIM che si dovranno mantenere fino al completo superamento delle problematiche connesse alla ricostruzione.

Azioni e obiettivi di razionalizzazione per il triennio 2015-2017

Le politiche di razionalizzazione che l'Unione intende adottare sono di seguito elencate:

- ❖ continua azione di verifica delle assegnazioni, nell'ottica di eventuali rivisitazioni organizzative e di riduzione delle linee degli apparecchi scarsamente utilizzati. In particolare si procederà alla graduale riduzione delle linee attivate durante l'emergenza terremoto;
- ❖ monitoraggio dei consumi in maniera da evidenziare potenziali consumi anomali (e comunque per richiamare ad un uso più razionale e contenuto dello strumento) attraverso controlli a campione, nel rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati personali, nonché ogni qualvolta si registreranno scostamenti rispetto alla spesa media sostenuta.
- ❖ utilizzo dell'opzione "dual billing", già attiva da anni sulle SIM, ovvero dell'uso del codice personale per le telefonate private.
- ❖ sostituzione di telefoni di proprietà non più funzionanti con apparecchi a noleggio, con canone comprensivo dell'assistenza tecnica (da attuare mediante convenzione).
- ❖ passaggio delle SIM a contratto a SIM pre-pagate, ove possibile, anche in considerazione di quanto già realizzato negli anni precedenti. Considerato il notevole impatto della tassa di concessione governativa sull'entità complessiva delle spese per telefonia mobile gli interventi saranno volti alla revisione delle SIM a contratto, con minor traffico e senza servizi attivi, a SIM pre-pagate, più economiche in quanto non soggette a tassa di concessione governativa.

Indicatori in merito ai risultati raggiunti nel 2013 e nel 2014 e agli obiettivi programmati per il triennio 2015-2017

Indicatore	Formula	Consuntivo 2013	Consuntivo 2014	Obiettivo Preventivo 2015	Obiettivo Preventivo 2016	Obiettivo Preventivo 2017
Spesa telefonia mobile	Valore spesa telefonia mobile	17.520,67	9.182,14	9.055,67	8.964,45	8.843,70
<i>di cui:</i>						
- Polizia locale		6.549,16	1.968,74	1.968,00	2.000,00	2.000,00
- Istruzione		1.574,49	926,87	926,87	926,87	926,87
- Altri servizi		9.397,02	6.286,53	6.160,80	6.037,58	5.916,83
n. SIM attive		72,00	74,00	76,00	76,00	76,00
- SIM fonia		60,00*	62,00	61,00	60,00	60,00
- SIM M2M		12,00	12,00	15,00**	16,00	16,00
n. SIM a contratto		7,00	7,00	8,00	5,00	5,00
Rapporto SIM a contratto sul totale delle SIM fonia	Numero SIM a contratto/SIM fonia	12%	11%	13%	8%	8%

* 62 fino ad ottobre 2013.

** Di cui 3 SIM dati a 10 GB assegnate ai vigili urbani.

Nel 2013, con l'acquisto dei nuovi terminali marcatempo per la rilevazione delle presenze si è evitato di acquistare nuove SIM "machine to machine" (M2M) avendo acquistato attrezzature funzionanti mediante collegamenti alla rete internet dell'Ente.

□ TELEFONIA FISSA

L'Unione delle Terre d'Argine è dotata di centrali telefoniche interconnesse fra loro poste nelle varie sedi per il traffico interno ed esterno che supportano sia i telefoni che i fax.

DESCRIZIONE	ANNO 2013	ANNO 2014	ANNO 2015
Telefonia base	104	104	104
Linee ISDN	4	3	3
Linee VOIP	35	35	31
Linee ADSL	6	6	7
Linee Primarie	0	0	0
Interconnessioni	1	1	1
TOTALI	150	149	146

Con Determinazione dirigenziale n. 224 del 2014 l'Ente ha aderito alla convenzione Intercent ER per la prestazione dei servizi di telefonia fissa e trasmissione dati per il periodo marzo 2014 - febbraio 2018 con la ditta Telecom Italia spa.

I servizi oggetto della convenzione Intercent ER sono:

– **Telefonia fissa tradizionale.**

In seguito al sisma, la rete di telefonia tradizionale ha visto alcuni cambiamenti. In particolare si è proceduto a:

- attivare n. 2 linee telefoniche presso il nuovo edificio scolastico posto in Via Martiri della Libertà di Novi di Modena che ospita le scuole elementari e medie;
- traslocare, in via definitiva, n. 1 linea telefonica posta nello stabile della Scuola d'infanzia "I Girasoli di Marchiona" presso i locali dell'ex Centro Giochi Scubidù di Via Adamello, 5, causa inagibilità della struttura posta in Via Marchiona, 1.
- disdettare n. 1 linea telefonica ubicata a Soliera nella scuola materna Bixio in quanto la struttura è stata demolita.
- trasformare n. 1 linea ISDN utilizzata dalle scuole medie poste in via Curiel, Rovereto di Novi in linea fissa tradizionale.
- disdettare n. 2 linee RTG presso via Bixio (l'edificio è stato abbattuto) e via Farini, 100 di Soliera;
- disdettare n. 2 linee RTG presso via De Amicis (l'edificio è inagibile) e viale Martiri della Libertà di Novi di Modena ;
- trasformare n. 2 linee ISDN in RTG in quanto utilizzano un solo canale; in particolare:
 - in Via Barchetta, 2 Campogalliano
 - in Via Tonelli Carpi.
- attivare n. 1 linea RTG in Via De Amicis , 2 Carpi per la sede del Centro Famiglie;
- attivare n. 3 linee RTG per il nuovo plesso scolastico di Cibeno di Carpi.

– **Telefonia VOIP.** È un sistema che permette di utilizzare la telefonia sfruttando la connessione ad Internet o la rete utilizzata dai personal computer. Tra i vantaggi principali vi sono:

- il minor costo telefonico delle chiamate;
- i minori costi delle infrastrutture (si usa lo stesso cablaggio usato dai computer);
- le nuove funzionalità.

Con il progetto Lepida è stata predisposta una duplice infrastruttura per l'utilizzo del sistema VOIP:

- il collegamento in fibra alla dorsale telefonica tradizionale attraverso la rete regionale CNER;
- la rete in fibra comunale che collega scuole e sedi comunali.

Già nell'anno 2011, con il collegamento a Lepida di tutte le scuole materne, nidi, elementari e medie del territorio di Carpi sono state disdettate complessivamente n. 14 linee ADSL con un conseguente risparmio di spesa.

Nel 2012 si è continuato a disdettare le linee ADSL nei plessi scolastici grazie ai lavori di cablaggio necessari per collegare i computer all'armadio di rete, e conseguentemente collegarli alla rete LEPIDA.

A causa del terremoto, le scuole elementari e medie di via IV Novembre di Rovereto di Novi sono inagibili e pertanto sono state aperte due nuove strutture scolastiche in Via Curiel, 47. Per le nuove sedi si è richiesto il trasloco delle due linee ADSL presente nelle strutture inagibili.

– **Trasmissione dati.** Sono previsti i servizi di Firewall Management e VPN Management e tutti i servizi di trasmissione dati contenuti nel sistema pubblico di connettività del CNIPA, ad eccezione dei servizi di interoperabilità di base e di sicurezza.

Azioni e obiettivi di razionalizzazione per il triennio 2015-2017

Le politiche di razionalizzazione che l'Unione intende adottare sono di seguito elencate:

- ❖ progressiva sostituzione delle linee telefoniche tradizionali con linee VOIP
- ❖ monitoraggio continuo della spesa complessiva al fine di una eventuale e possibile riduzione di spesa compatibile con le esigenze del servizio;
- ❖ adozione di buone pratiche per limitare la possibilità di effettuare chiamate da apparecchi fissi interni. Il costo delle telefonate personali effettuate dai dipendenti, identificate grazie all'utilizzo di un codice specifico, viene trattenuto in busta paga. All'ufficio personale è stato assegnato il compito di fare verifiche a campione per controllare il corretto utilizzo da parte dei dipendenti dei telefoni interni. L'utilizzo diretto dalle postazioni telefoniche è limitato alle sole chiamate verso le numerazioni interne all'Ente, mentre quelle verso l'esterno o verso i cellulari dovranno transitare dal centralino;
- ❖ sensibilizzare i dipendenti per un progressivo incremento dell'utilizzo delle e-mail in sostituzione delle telefonate.

Indicatori in merito ai risultati raggiunti nel 2013 e nel 2014 e agli obiettivi programmati per il triennio 2015-2017

Indicatore	Formula	Consuntivo 2013	Consuntivo 2014	Obiettivo Preventivo 2015	Obiettivo Preventivo 2016	Obiettivo Preventivo 2017
Spesa telefonia fissa	Valore spesa telefonia fissa	47.379,26	42.880,09	41.300,00	41.138,00	40.391,24
<i>di cui:</i>						
- Polizia locale		3.581,14	3.498,00	1.200,00	1.000,00	1.000,00
- Istruzione		42.102,02	38.116,83	38.100,00	37.338,00	36.591,24
- Altri servizi		1.696,10	1.265,26	2.000,00	2.800,00*	2.800,00*

* In previsione del passaggio del servizio Bilancio, finanze e controllo di gestione dei quattro Comuni all'Unione.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Legge Finanziaria 2008 art. 2 comma 594 paragrafo b)

594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:b) delle autovetture di servizio;

Sulla base della direttiva 6/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica, l'Unione delle Terre d'Argine non dispone delle cd. autoblu né ad uso esclusivo né ad uso non esclusivo; in particolare il parco autovetture dell'Unione risponde alle esigenze essenziali dell'amministrazione essendo rivolto esclusivamente ad assicurare le necessità di mobilità dei dipendenti all'interno ed all'esterno dell'Ente.

Gli automezzi vengono utilizzati esclusivamente per scopi istituzionali e di servizio per le molteplici attività che l'Ente è chiamato a svolgere, con caratteristiche ed allestimenti specifici a seconda delle attività e funzioni del Settore/Servizio a cui sono assegnate e pertanto non sostituibili con mezzi alternativi.

Al fine di realizzare un censimento permanente delle autovetture di servizio, le pubbliche amministrazioni, dal 1° gennaio 2012, sono obbligate a comunicare in via telematica alla Formez PA (associazione operante per il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri) l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo possedute o utilizzate distinte per cilindrata ed anno di immatricolazione, specificandone le modalità di utilizzo. Per le successive acquisizioni o dismissioni le amministrazioni sono tenute ad effettuare immediata comunicazione della variazione intervenuta.

Sono escluse dal censimento le autovetture utilizzate per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica (Polizia Municipale) e per i servizi sociali e sanitari.

Gli eventi sismici del 20 e 29 maggio 2012 hanno comportato un maggiore utilizzo dei mezzi dell'Ente rispetto agli anni precedenti in quanto sono stati necessari maggiori spostamenti tra i vari territori soprattutto per le attività della polizia locale, del SIA e dei Servizi Sociali. Questo maggior utilizzo dei mezzi ha avuto ovviamente come conseguenza sia un aumento del consumo di carburante sia un incremento delle richieste di manutenzione sugli automezzi.

La sostituzione delle autovetture alimentate a benzina con autovetture bifuel alimentate a metano/benzina o gpl/benzina, avvenuta tra il 2005 ed il 2007, ha comunque contenuto l'aumento di tale spesa.

Di seguito si ritiene opportuno evidenziare il trend storico e la previsione 2015-2017 della consistenza del parco autovetture suddivise per servizio e tipologia.

	TIPO	2013	2014	2015	2016	2017
		Nr	Nr	Nr	Nr	Nr
		cons	cons	prev	prev	prev
POLIZIA MUNICIPALE	autovetture	20	19	20	20	20
	motociclo	12	12	12	12	12
	veicoli speciali	4	4	4	4	4
	furgone	1	1	1	1	1
	TOTALE	37	36	37	37	37
TRASPORTO SCOLASTICO	veicoli promiscui	1	1	1	1	1
	scuolabus	6	6	6	6	6
	TOTALE	7	7	7	7	7
UFF. TECNICO	autovetture*	1	1	1	1	1

	TOTALE	1	1	1	1	1
SAN ROCCO CULTURA	autovetture	1	1	1	1	1
	TOTALE	1	1	1	1	1
TRASPORTO PASTI	autocarro	1	1	1	1	1
	TOTALE	1	1	1	1	1
GATTILE	autocarro	1	0	0	0	0
	TOTALE	1	0	0	0	0
SISTEMA INFORMATIVO ASSOCIATO	autovetture	2	2	2	2	2
	TOTALE	2	2	2	2	2
SERVIZI SOCIALI	autovetture	8	9	9	9	9
	veicoli speciali	3	3	3	3	3
	veicoli promiscui	2	2	2	2	2
	TOTALE	13	14	14	14	14
TOTALE		62	62	63	63	63

* in prestito al Comune di Carpi.

Azioni e obiettivi di razionalizzazione per il triennio 2015-2017

Le politiche di razionalizzazione che l'ente intende perseguire prevedono:

- ❖ la manutenzione e la revisione degli automezzi, sia di proprietà che in comodato, hanno lo scopo di abbattere il rischio di costi aggiuntivi di riparazione o sostituzione e vengono effettuate regolarmente presso officine autorizzate al fine di ottimizzare la funzionalità delle autovetture e rallentare il più possibile l'obsolescenza rispetto al normale corso di vita del bene.
- ❖ rispetto dei vincoli imposti dal D.l. n. 78/2010 e dal successivo D.l. n. 95/2012 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi. Si ritiene opportuno mettere in evidenza che, ai fini del rispetto dei nuovi tagli previsti dal DL 95/2012, l'ente non ha a disposizione né auto blu ad uso esclusivo né ad uso non esclusivo e quindi si rischia di dover sospendere le attività di servizi indispensabili o essenziali.
- ❖ monitoraggio degli automezzi attraverso un sistema informatizzato che con una scheda specifica permette di verificare, in ogni momento, i chilometri percorsi, le scadenze di legge quali tasse di circolazione e revisioni, nonché le varie spese di gestione (manutenzione, carburante, assicurazione) per ogni vettura;
- ❖ prosecuzione nelle attività di monitoraggio dei consumi mediante fuel card con apposito codice PIN in grado di limitarne l'uso dei veicoli alle sole persone in possesso e di indicazione sullo scontrino di elementi utili per rendiconti e verifiche (es. litri erogati, numero chilometri effettuati, etc).
- ❖ aumento dell'uso di mezzi alternativi (bici, bici elettriche, nonché mezzi pubblici);
- ❖ continuazione dell'ammodernamento del parco mezzi mediante l'acquisto/noleggio (con eventuali convenzioni Consip/IntercenEr in essere) di autovetture ad alimentazione GPL/metano/elettriche (ove possibile) e dismissione dei mezzi più datati, anche al fine di rispondere alle norme di minor impatto ambientale nelle emissioni di CO₂, compatibilmente con i fondi disponibili, ed in coerenza con i vari vincoli normativi di contenimento della spesa delle autovetture. A tal proposito nel corso del 2015 è stato acquistato un veicolo elettrico anche grazie a fondi regionali.
- ❖ applicazione art. 588 L. 244/07, cilindrata media del parco automezzi non superiore a 1600 cc.

Indicatori in merito ai risultati raggiunti nel 2013 e nel 2014 e agli obiettivi programmati per il triennio 2015-2017

Indicatore		Formula	Consuntivo 2013	Consuntivo 2014	Obiettivo Preventivo 2015	Obiettivo Preventivo 2016	Obiettivo Preventivo 2017
n. auto ad alimentazione alternativa		n. auto ad alimentazione alternativa	13	15	15	15	15
Autovetture ad alimentazione alternativa sul totale autovetture		N. autovetture GPL;metano;elettriche/ totale autovetture	21%	21%	24%	24%	24%
Spesa carburante	Polizia Locale	Valore della spesa di carburante	50.345,21	47.335,55	46.862,19	46.393,57	45.929,64
	Istruzione (*)	Valore della spesa di carburante	37.569,37	27.660,87	27.384,26	27.110,41	26.839,31
	SIA - Servizi Sociali e Gattile	Valore della spesa di carburante	15.543,88	15.479,90	15.325,10	15.171,85	15.020,14
	TOTALE	Valore della spesa di carburante	103.458,46	90.476,32	89.571,56	88.675,84	87.789,08
Spesa per manutenzioni	Polizia Locale	Valore della spesa per manutenzioni	43.320,20	44.694,00	44.247,06	43.804,59	43.366,54
	Istruzione (*)	Valore della spesa per manutenzioni	33.415,97	35.132,79	34.781,46	34.433,65	34.089,31
	SIA - Servizi Sociali e Gattile	Valore della spesa per manutenzioni	10.678,92	9.711,48	9.614,37	9.518,22	9.423,04
	TOTALE	Valore della spesa per manutenzioni	87.415,09	89.538,27	88.642,89	87.756,46	86.878,89

(*) L'andamento dei costi di carburante per l'istruzione (trasporto scolastico) segue le variazioni del numero di utenti iscritti al servizio ogni anno, oltre l'aumento dei prezzi dei prodotti petroliferi.

Parametri previsti in ottemperanza alle disposizioni del D.l. n. 78/2010 e D.l. n. 95/2012 art. 5 c. 2:
Anno 2013

	Impegnato 2011	% Taglio di spesa	Tetto 2013	SITUAZIONE AL 31/12/2013	
				Impegnato	Tetto 2013 – Impegnato = Risparmio conseguito
Autovetture (art.5 c.2 DL 95/2012, taglio del 50% sul 2011)	2.554,16	50%	1.277,08	2.255,57	-978,49

Anno 2014

	Impegnato 2011	% Taglio di spesa	Tetto 2014	SITUAZIONE AL 31/12/2014	
				Impegnato	Tetto 2014 – Impegnato = Risparmio conseguito
Autovetture (art.5 c.2 DL 95/2012, taglio del 50% sul 2011 + art.15 DL66/2014)	2.554,16	70%	766,25	1.472,63	-706,38

Anno 2015

	Impegnato 2011	% Taglio di spesa	Tetto 2015	SITUAZIONE AL 31/12/2015	
				Impegnato	Tetto 2015 – Impegnato = Risparmio conseguito
Autovetture (art.5 c.2 DL 95/2012, taglio del 50% sul 2011 + art.15 DL66/2014)	2.554,16	70%	1.277,08		

DOTAZIONI INFORMATICHE

Legge Finanziaria 2008 art. 2 comma 594 paragrafo a)

594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo: a) delle dotazioni..... anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;

A far data dal 1° gennaio 2011 i Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena, Soliera hanno trasferito all'Unione delle Terre d'Argine tutte le proprie competenze, funzioni ed attività esercitate in materia di Sistemi Informativi inerenti il Patrimonio Informativo, Gestionale, Territoriale, Telematico.

Il Settore Sistema informativo del Comune di Carpi, che ha prestato fino al 31/12/2010 la propria attività di supporto informatico anche all'Unione delle Terre d'Argine, è divenuto dal 1° gennaio 2011 Sistemi Informativi Associati (S.I.A.) delle Terre d'Argine ed ha “preso in carico” anche la gestione della strumentazione informatica e tecnologica dei Comuni di Campogalliano, di Novi di Modena e di Soliera.

Si richiamano i seguenti atti con i quali è stata trasferita all'Unione, a titolo gratuito o oneroso, la titolarità di beni mobili di proprietà dei Comuni destinati all'esercizio delle materie informatiche:

- deliberazione della Giunta Comunale di Carpi n. 231 del 29-12-2014, avente per oggetto "Cessione a titolo gratuito all'Unione delle Terre d'Argine dei beni informatici in dotazione ai servizi comunali e contestuale rottamazione di beni informatici fuori uso e inutilizzabili”;
- deliberazione della Giunta Comunale di Campogalliano n. 117 del 31-12-2014, relativa alla cessione a titolo gratuito all'Unione delle Terre d'Argine dei informatici in dotazione ai servizi comunali,
- deliberazione della Giunta Comunale di Soliera n. 117 del 30-12-2014, relativa alla cessione a titolo gratuito all'Unione delle Terre d'Argine dei informatici in dotazione ai servizi comunali.

Il passaggio di proprietà di tutti i beni informatici di proprietà comunale all'Unione, recepito con Delibera di Giunta Unione n. 7 del 28/01/2015, ha assicurato:

- la diretta gestione della manutenzione con relativa dismissione di attrezzature obsolete;
- alcuni vantaggi organizzativi come la possibilità di manutenzione puntuale, efficiente ed efficace dei beni informatici su tutto il territorio dell'Unione senza limitazioni e la sostituzione di quelli obsoleti e mal funzionanti in tempi rapidi per consentire lo svolgimento delle attività degli uffici dei vari comuni senza interruzioni;
- una visione più complessiva nell'attività di programmazione per l'ammodernamento dei beni informatici in dotazione;

La gestione associata ha inoltre comportato il coordinamento ed il management di sistemi e di reti eterogenee, prevedendo e in parte realizzando l'unificazione delle varie piattaforme di gestione informatica presenti nel territorio in un unico sistema (dominio) al fine di facilitare le **attività di distribuzione software, sicurezza, amministrazione dipendenti (autenticazione, autorizzazione), manutenzione, help desk**, condivisione dati e procedure comuni, comportando al contempo una razionalizzazione dei costi di gestione.

Il processo di razionalizzazione e di ottimizzazione nell'acquisto delle attrezzature a servizio degli uffici è effettuato dal S.I.A. il quale effettua approvvigionamenti hardware e software per tutti i 4 territori con procedure di acquisto centralizzate e, ove possibile, mediante ricorso alle convenzioni MEPA, CONSIP attive o alle centrali di committenza regionali.

Il S.I.A. cura l'installazione, la manutenzione e l'assistenza tecnica delle attrezzature informatiche. L'individuazione delle attrezzature informatiche, a servizio delle diverse stazioni di lavoro, verrà effettuata dal servizio informatico secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

In particolare si terrà conto:

- delle esigenze operative dell'ufficio;
- del ciclo di vita del prodotto;
- degli oneri accessori connessi.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro verranno gestite considerando che il TEMPO DI VITA MEDIO ORDINARIO dovrà essere:

- di almeno 3-5 anni per i personal computer a seconda della tipologia di attività svolta;
- di almeno 4 anni per i notebook, i quali sono più sottoposti ad usura e a danni accidentali;
- di almeno 10 anni per le stampanti e comunque fino al loro funzionamento.

Di norma non si procederà alle sostituzioni prima di tali termini.

Le sostituzioni prima dei termini, potranno avvenire nel caso di guasto, qualora la valutazione dei costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto della obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici.

Tale valutazione è effettuata dai tecnici del S.I.A. Nel caso in cui un personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori.

Nella sostituzione graduale delle STAMPANTI si dovrà tenere conto dei seguenti criteri:

- dismissione delle stampanti laser e inkjet, salvo alcune motivate eccezioni (es. sportelli adibiti al pubblico, quali ad esempio l'anagrafe);
- integrazione graduale, in sostituzione delle stampanti dimesse (laser, inkjet) delle fotocopiatrici multi-funzione di rete (gestite dal Servizio Provveditorato) nella funzione di stampa. Tali attrezzature sono, in generale, acquisite mediante sottoscrizione di contratti di noleggio pluriennali comprensivi di assistenza e manutenzione. Le macchine multifunzione di rete sono uno strumento necessario alla dematerializzazione del cartaceo (avendo anche la funzione scanner avanzata);
- individuazione di tipologie di stampanti congruenti in modo da ottimizzare e limitare l'acquisto del materiale di consumo.

La **dotazione informatica standard** del posto di lavoro, inteso come postazione di lavoro individuale, è così composta:

- ✓ 1 *personal computer*, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione dell'ufficio;
- ✓ 1 *telefono fisso* connesso alla centrale telefonica, ove possibile;
- ✓ 1 collegamento alla *fotocopiatrice di rete multifunzione* a servizio di tutte le postazioni di lavoro di un determinato ufficio e/o area di lavoro/servizio. Nei casi strettamente necessari sono inoltre assegnate *stampanti inkjet*.

Caratteristiche delle postazioni di lavoro:

- ✓ il sistema operativo ed i software di produttività della postazione vengono aggiornati tramite distribuzione centralizzate;
- ✓ viene effettuato il backup giornaliero dei dati memorizzati sui server locali;
- ✓ le postazioni sono dotate di un software antivirus, costantemente aggiornate tramite gestione centralizzata;
- ✓ ad ogni postazione individuale vengono assegnate credenziali specifiche per l'accesso alla rete, la cui password scade ogni 90 giorni.

□ PERSONAL COMPUTER

Consistenza delle attrezzature hardware assegnate ai posti di lavoro: Personal computer gestiti dal S.I.A.

I dati riportati in consuntivo 2013-2014 si riferiscono alle attrezzature assegnate agli utenti, comprese le postazioni riservate al pubblico nei comuni di Carpi, Novi di Modena, Campogalliano e Soliera e nell'Ente Unione delle Terre d'Argine. Da queste, sono escluse le attrezzature presenti in magazzino.

Unione delle Terre d'Argine	Cons. 2013	Cons. 2014	Prev. 2015	Prev. 2016	Prev. 2017
Personal computer	862	902	970	970	970
Notebook	186	171	171	176	176
TOTALE	1048	1073	1141	1146	1146

Azioni e obiettivi di razionalizzazione per il triennio 2015-2017

Ai fini della razionalizzazione dei Personal Computer dell'Ente, si adottano le seguenti politiche di gestione:

- ❖ ogni qualvolta un computer non sia più utilizzato all'interno di un Servizio, si provvedere al ritiro e alla nuova assegnazione ad altri utenti dei personal computer recuperati,
- ❖ ove ritenuto necessario ricorrere a nuovi acquisti per il rinnovo della strumentazione in uso, l'Ente si avvale delle convenzioni disponibili sulle centrali di acquisto Consip ed IntercentER cercando di ottenere risparmi significativi e garantire qualità di attrezzature e di servizi. Per gli acquisti si privilegiano le attrezzature con caratteristiche ecologiche a basso impatto ambientale (computer a basso consumo energetico) e che quindi rispettano il Piano nazionale di Green Public Procurement promosso dal Ministero dell'Ambiente.
- ❖ nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono chieste performance inferiori;
- ❖ i PC malfunzionanti, fuori garanzia e già ammortizzati, per i quali si è valutata la non convenienza a procedere alla riparazione, sono utilizzati per produrre componenti di ricambio (limitatamente a quelli correttamente funzionanti) per postazioni analoghe che presentino problematiche di funzionamento in tal modo superabili senza sostenere ulteriori costi.
- ❖ le attrezzature completamente non funzionanti, per le quali non è possibile recuperare nessun componente, sono dimesse nel rispetto delle normative sulla sicurezza e sui rifiuti particolari.

Indicatori in merito ai risultati raggiunti nel 2013 e nel 2014 e agli obiettivi programmati per il triennio 2015-2017

Indicatore	Formula	Consuntivo 2013	Consuntivo 2014	Preventivo 2015	Preventivo 2016	Preventivo 2017
N. personal computer e notebook	N. personal computer	1.048	1.073	1.141	1.146	1.146

□ STAMPANTI

Nell'anno 2014 sono state prese in gestione tutte le stampanti laser e le stampanti a getto d'inchiostro dei Comuni facenti parte dell'Unione delle Terre d'Argine; di conseguenza, sono state rilevate più stampanti rispetto al 2013.

Azioni e obiettivi di razionalizzazione per il triennio 2015-2017

- ❖ *riduzione delle stampanti inkjet.* Nel triennio 2015 – 2017 l'amministrazione continuerà il progetto di riduzione del numero delle stampanti a getto d'inchiostro e la relativa sostituzione con stampanti di rete multifunzione o laser per ottenere la riduzione dei materiali di consumo.
- ❖ *adozione delle buone pratiche sul consumo di materiali già adottati per le fotocopiatrici, al fine di ridurre ulteriormente i costi di gestione.*
- ❖ ricorrere alle fotocopiatrici multifunzione in dotazione dell'area di lavoro per esigenze connesse a stampe di elevate quantità grazie al collegamento in rete. Questo permetterà di ottenere una riduzione del costo/copia.
- ❖ sostituzione delle stampanti non più adeguate ai nuovi applicativi in uso, mediante l'uso delle convenzioni Consip/IntercentER e, ove ritenuto più soddisfacente, attraverso gare al ribasso rispetto ai prezzi previsti in convenzione.

Indicatori in merito ai risultati raggiunti nel 2013 e nel 2014 e agli obiettivi programmati per il triennio 2015-2017

Indicatore	Formula	Consuntivo 2013	Consuntivo 2014	Preventivo 2015	Preventivo 2016	Preventivo 2017
Stampanti di rete	N. stampanti di rete	99	154	154	150	150
Stampanti Inkjet	N. stampanti Inkjet	40	60	56	50	50

□ SCANNER

Nell'anno 2015 è in atto la riduzione delle strumentazioni informatiche deputate alla scansione di documenti cartacei che risultino sottoutilizzati o non più utilizzati, al fine di poterli redistribuire presso uffici deputati ad un uso dello strumento più significativo evitando in tal modo di doverne acquistare di nuovi.

Azioni e obiettivi di razionalizzazione per il triennio 2015-2017:

- ❖ In virtù del crescente numero di pratiche dematerializzate e delle persone che vengono formate all'applicativo di protocollo per la completa gestione documentale delle pratiche in arrivo/partenza, si è scelto di fare una ricognizione sul reale utilizzo di apparecchi scanner da tavolo per evitare di acquistarne in numero crescente, e razionalizzarne l'utilizzo a coloro che svolgono una tipologia di lavoro in front office che richiede l'utilizzo costante dell'apparecchiatura;
- ❖ Per i restanti operatori è consentito e consigliato l'utilizzo di scanner di rete, comunque presenti in ogni servizio;

- ❖ Nel corso del triennio 2015-2017 gli operatori saranno gradualmente dotati di firma digitale al fine di produrre documenti nativi digitali che non comporti ulteriori stampe e scansioni di documenti cartacei.

Indicatori in merito ai risultati raggiunti nel 2013 e nel 2014 e agli obiettivi programmati per il triennio 2015-2017

Indicatore	Formula	Consuntivo 2013	Consuntivo 2014	Preventivo 2015	Preventivo 2016	Preventivo 2017
Scanner	N. scanner	110	110	100	95	90

□ **TABLET**

Azioni e obiettivi di razionalizzazione per il triennio 2015-2017:

- ❖ Grazie all'omogeneizzazione degli applicativi e alla dematerializzazione delle Delibere e Determinazioni, ad oggi, l'Unione delle Terre d'Argine e gli Enti facenti parte, producono documenti e atti nativi digitali;
- ❖ Per conseguire un risparmio in termini di carta e di ore lavoro degli uffici Atti Amministrativi, gli Assessori, i Dirigenti e i Sindaci sono stati dotati di un dispositivo tablet sul quale poter consultare gli atti di competenza per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per la partecipazione alle sedute di Consiglio e di Giunta.

Indicatori in merito ai risultati raggiunti nel 2013 e nel 2014 e agli obiettivi programmati per il triennio 2015-2017

Indicatore	Formula	Consuntivo 2013	Consuntivo 2014	Preventivo 2015	Preventivo 2016	Preventivo 2017
Tablet	N. Tablet	11	17	17	17	17

□ **SERVER FARM**

La consistenza delle macchine presenti nella server farm del SIA è la seguente:

	Consuntivo 2013	Consuntivo 2014	Preventivo 2015	Preventivo 2016	Preventivo 2017
Server IBM e HP	26	9	9	9	9
Server SUN	11	6	7	2	0
Disk Arrays	5	5	5	6	7
Expansion Trays per i Disk Arrays	13	13	13	21	29
Switch Fibra Ottica	6	6	6	8	10
NAS (Network Access Storage)	9	9	9	9	9
Tape Library	2	2	2	2	2
TOTALE	72	50	51	57	66

Azioni e obiettivi di razionalizzazione per il triennio 2015-2017

- ❖ Ai fini della razionalizzazione delle attrezzature hardware, è in corso la virtualizzazione dei Server. Ciò potrà comportare una graduale contrazione delle spese per l'acquisto di nuova attrezzatura.

□ **SERVIZIO DI HELP DESK**

Il personale dell'Unione delle Terre d'Argine e dei Comuni facenti parte sono tenuti a comunicare al S.I.A. - Sistema Informativo Associato eventuali malfunzionamenti o guasti relativi alla infrastruttura informatica tramite l'apposita procedura presente all'indirizzo web <http://sos.terredargine.it>, affinché possa essere attivato l'intervento di assistenza tecnica.

	Consuntivo 2013	Consuntivo 2014	Preventivo 2015	Preventivo 2016	Preventivo 2017
Richieste di assistenza ricevute sul portale ed evase	6.949	8.503	9.000	9.000	9.000

Il numero di richieste di cui sopra è al netto delle urgenze che vengono gestite ed evase direttamente tramite segnalazione telefonica.

□ **ACQUISTI EFFETTUATI NEL CORSO DELL'ANNO 2014**

Programmazione ordinaria

Ai fini della razionalizzazione dei Personal Computer dell'Ente, si è proceduto:

- ✓ al ritiro del hardware non più utilizzato nei Servizi;
- ✓ alla nuova assegnazione ad altri utenti dei personal computer recuperati;
- ✓ alla dismissione delle attrezzature obsolete, in ugual numero di quelle acquistate;

✓ solo ove è risultato strettamente necessario, al rinnovo della strumentazione in uso.

Al fine di contenere i costi per l'acquisto delle nuove apparecchiature e strumentazioni informatiche, si è preferito avvalersi delle convenzioni disponibili sulle centrali di acquisto Consip, Me.Pa. ed IntercentER ottenendo risparmi significativi, pur garantendo qualità di attrezzature e di servizi.

In particolare, si è proceduto ai seguenti acquisti:

- con Determinazione Dirigenziale nr. 821 del 17/11/2014 sono stati acquistati nr. 40 postazioni personal computer attraverso adesione a Convenzione Intercent-er;
- con Determinazione Dirigenziale nr. 603 del 02/09/2014 l'Ente ha acquistato un monitor per le elaborazioni grafiche ad uso professionale attraverso adesione al MEPA;
- con Determinazione Dirigenziale nr. 462 del 03/07/2014 sono stati acquistati nr. 7 Tablet attraverso adesione MEPA;
- con Determinazione Dirigenziale nr. 412 del 20/06/2014 sono stati acquistati nr. 15 notebook attraverso adesione a Convenzione CONSIP "PC Portatili 12 – Lotto 12";
- con Determinazione Dirigenziale nr. 395 del 13/06/2014 sono stati acquistati nr. 40 postazioni personal computer attraverso adesione a Convenzione Consip "PC Desktop 12 Lotto 12";
- con Determinazione Dirigenziale nr. 235 del 09/04/2014 sono stati acquistati nr. 40 postazioni personal computer attraverso adesione a Convenzione Consip "PC Desktop 12 Lotto 12";
- con Determinazione Dirigenziale nr. 949 del 21/12/2013, per implementare il Progetto di Unificazione degli Applicativi era stato necessario dotarsi di nuove stampanti laser (n. 20) da collocare soprattutto negli sportelli adibiti al pubblico, in sostituzione delle stampanti a getto di inchiostro in dotazione all'Ente. Le succitate stampanti sono inserite nell'inventario 2014 essendo state consegnate all'inizio dell'anno 2014.

Costi sostenuti e finanziati completamente con contributo Regionale

<i>Attrezzatura acquistata nell'anno 2014 per Programmazione Ordinaria</i>	<i>Quantità</i>	<i>Costo sostenuto</i>
Personal Computer (compresi monitor)	120	71.472,48
Monitor	1	2.009,34
Tablet	7	4.611,60
Notebook	15	11.620,50
TOTALE ACQUISTI PER PROGRAMMAZIONE ORDINARIA	143	89.713,92

Si evidenzia che le attrezzature hardware assegnate ai posti di lavoro, Personal computer e stampanti, sono giustamente proporzionate alle dimensioni ed alle necessità dell'Ente, poiché sono indispensabili al regolare svolgimento dei servizi dell'Unione e dei 4 Comuni associati. Non può pertanto prevedersi una contrazione delle relative spese che rimarranno pressoché inalterate per il triennio 2015-2017.

□ **ALTRE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE**

A) **Manutenzione evolutiva e correttiva dei software**. Le manutenzioni evolutive e correttive dei software servono a garantire la funzionalità e l'efficienza dei programmi installati secondo le necessità e l'utilizzo degli applicativi stessi. In particolare ci si riferisce a contratti di assistenza e manutenzione, già definiti in sede di acquisto dei pacchetti applicativi in uso presso i diversi Servizi dell'Ente, che tuttavia vengono rivisti e valutati ogni anno in base all'effettivo rilascio di aggiornamenti software.

Il vantaggio di aver omogeneizzato gli applicativi potrà permettere un duplice risparmio per i seguenti motivi:

- in primo luogo, il costo totale delle manutenzioni potrà essere distribuito in proporzione sui vari Enti aderenti all'Unione;
- in secondo luogo, gli operatori dell'help desk risultano già formati sugli applicativi in uso presso tutti gli Enti dell'Unione.

Azioni e obiettivi di razionalizzazione per il triennio 2015-2017

- ❖ costante revisione e valutazione dei contratti di assistenza e manutenzione degli applicativi in base all'effettivo rilascio di aggiornamenti software

Indicatori in merito ai risultati raggiunti nel 2013 e nel 2014 e agli obiettivi programmati per il triennio 2015-2017

	Cons. 2013	Cons. 2014	Prev. 2015	Prev. 2016	Prev. 2017
Spesa per canoni di manutenzione	€ 446.087,68	€ 479.241,60	€ 400.888,44	€ 400.888,44	€ 400.888,44
TOTALE	€ 446.087,68	€ 479.241,60	€ 400.888,44	€ 400.000,00	€ 400.000,00

Nel 2015 e per gli anni successivi, la spesa per i canoni di manutenzione potrebbe aumentare per carenza di personale che porta inevitabilmente ad una maggiore esternalizzazione dei servizi software.

B) Canoni per servizi verso Lepida

I costi per i servizi di assistenza informatica verso Lepida spa, sono di seguito indicati:

Canoni Anni Servizi Lepida	2013	2014	2015	2016	2017
PAL Punto Accesso Locale alla Rete Lepida (rete pubblica amministrazione e accesso alla connettività)	39.728,09	39.966,46	39.164,88	39.164,88	39.164,88
PayER sistema online dei pagamenti	4.299,66	4.255,04			
IcarER sistema di porta applicativa per scambio informazioni	3.529,10	3.550,28			
Rete R3 rete radio delle Emergenze	16.484,64 *	14.621,05	14.621,05	14.621,05	14.621,05
MAN manutenzione Reti in fibra ottica	23.365,29	37.384,47	37.384,47	37.384,47	37.384,47

Pah-ULA assistenza Oracle	-	1.394,59	1.859,45	1.859,45	1.859,45
Timbro digitale sistema di firma automatica remota per firmare certificati dematerializzati	-	-	2.564,82	2.564,82	2.564,82
Data Center macchina virtuale e NAS per virtualizzazione	-	-	1.200,00	1.200,00	1.200,00
TOTALE	87.406,78	101.171,89	96.794,67	96.794,67	96.794,67

*Il canone riconosciuto a Lepida per il servizio Rete R3 per l'anno 2013 è stato attribuito alle voci di bilancio dei singoli Comuni.

Azioni e obiettivi di razionalizzazione per il triennio 2015-2017

A partire dal 2014 Lepida ha messo a disposizione un insieme di servizi atti ad aumentare il grado di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. Ciò comporterà una razionalizzazione della spesa sui singoli interventi (ad es. licenze Oracle, gestione fibra ottica, ecc) in quanto l'acquisto dei suddetti servizi tramite Lepida risulta più conveniente in virtù della partecipazione societaria.

C) ***Omogeneizzazione degli applicativi.*** A partire dal 2011 si procede alla razionalizzazione degli applicativi nei 4 Territori che costituiscono l'Ente al fine di incrementare l'efficienza riducendo i costi di gestione.

Azioni e obiettivi di razionalizzazione per il triennio 2015-2017

- ❖ Si valuteranno nuove metodologie di procedimento per gli applicativi in uso, in particolare l'azione del SIA sarà mirata all'aggiornamento dei Manuali di gestione dei vari Enti e all'introduzione della Fascicolazione Elettronica che vedrà come conseguenza il popolarsi del Gestore documentale DocER e la conservazione puntuale dei pacchetti di versamento al ParER.

Indicatori in merito ai risultati raggiunti nel 2013 e nel 2014 e agli obiettivi programmati per il triennio 2015-2017

Applicativi per cui è stata realizzata l'omogeneizzazione/ Applicativi per cui è stata prevista l'omogeneizzazione per il triennio 2015/2017*	UNIONE	CARPI	SOLIERA	CAMPOGALLIANO	NOVI
Servizi Demografici		X	X	X	2016
Albo Pretorio	X	X	X	X	X
Atti Amministrativi	X	X	X	X	
Portale dipendente	X	X	X	X	X
SIT Sistema Informativo Territoriale	X	X	X	X	X
Contabilità	X	X	X	2015	X
Tributi	X	X	X	X	
Contratti	2015	2015	X	X	2015
Rete Civica	2015	2015	2016	2016	X

* X se realizzata; 2015, 2016, 2017 se prevista nel triennio.

D) Azioni finalizzate alla de materializzazione

L'Ente, già da diversi anni, ha avviato una serie di progetti finalizzati ad una revisione della gestione informatica di alcune procedure con l'obiettivo di introdurre, laddove possibile, una gestione completamente informatizzata dei documenti al fine di:

- migliorare l'efficienza degli uffici attraverso l'eliminazione dei flussi cartacei;
- ridurre il consumo di carta;
- ridurre il costo in termini di ore/uomo;
- ridurre il costo in termini di spazio fisico (costo affitto locali, magazzini, ecc) attraverso la conservazione sostitutiva presso il Polo di Conservazione Regionale (ParER) dei pacchetti di versamento digitali.

Tali azioni possono quindi tradursi in un valido strumento di contenimento della spesa pubblica. Nell'ambito di queste evoluzioni, si riportano i progetti avviati o in corso di attivazione:

TIPOLOGIA	DATA DI AVVIO	RISPARMIO CONSEGUITO
<u>PEC associata al protocollo informatico</u>	2014	<ul style="list-style-type: none"> • costo della carta • costo del personale • spese postali • costo per archiviazione • tempo dedicato dal personale al back office documentale • costi magazzino e trasporto
<u>Fatturazione Elettronica</u>	Aprile 2015	<ul style="list-style-type: none"> • costo della carta • costo del personale • costo per archiviazione • tempo dedicato dal personale al back office documentale • costi magazzino e trasporto
<u>Decertificazione anagrafe</u>	Entro 2015	<ul style="list-style-type: none"> • costo della carta • costo del personale • costo archiviazione • tempo dedicato dal personale al back office documentale • costi magazzino e trasporto
<u>Segnalazione dei cittadini</u>	Entro 2015	<ul style="list-style-type: none"> • costo della carta • costo del personale • costi relativi all'apertura delle sede di front office • costo archiviazione • tempo dedicato dal personale al back office documentale • costi magazzino e trasporto
<u>Ordinanze contingibili e urgenti</u>	Fine 2015 / inizio 2016	<ul style="list-style-type: none"> • costo della carta • costo del personale • spese postali • spese di notifica • albo pretorio on line • costo archiviazione • tempo dedicato dal personale al

		back office documentale <ul style="list-style-type: none"> • consegna a mano dei documenti da parte del Messo
<u>Gestione del Repertorio dei Contratti</u>	2015	<ul style="list-style-type: none"> • costo della carta • costo del personale • tempo dedicato dal personale al back office documentale • Registrazione telematica presso Agenzia delle Entrate (senza recarsi in sede) • Calcolo e pagamento on line delle spese accessorie del contratto
<u>Atti Amministrativi</u>	A partire dal 2012 (in corso e per tutto il 2016)	<ul style="list-style-type: none"> • costo della carta • costo del personale • riduzione del tempo dedicato alla pubblicazione • costi relativi al deposito fisico dell'archivio, in quanto atti nativi digitali • maggiore autonomia dei servizi grazie ai workflow ridisegnati

Azioni e obiettivi di razionalizzazione per il triennio 2015-2017

Nel prossimo triennio continuerà il percorso di dematerializzazione, individuando i Settori su cui intervenire in modo prioritario attraverso un'analisi accurata dei procedimenti.

Grazie all'utilizzo del software a riuso TessERe, fornito dalla Regione Emilia Romagna, sarà possibile disegnare dei workflow specifici e, indicando gli attori coinvolti e le fasi da eseguire, creare dei procedimenti completamente digitali sfruttando l'utilizzo della firma digitale e della PEC. Sarà inoltre implementato e digitalizzato, grazie a Ril.fe.Deur, tutto il sistema delle segnalazioni dei cittadini: per ciascuna segnalazione sarà disponibile l'intera storia, che mostrerà tutti gli eventi collegati nell'ambito del suo "ciclo di vita" (ovvero, dal momento della sua creazione sino al momento in cui viene archiviata definitivamente).

Nel corso del 2015 si è acquistato un servizio che consente la conversione della modulistica in essere nei 5 enti dell'Unione delle Terre d'Argine, in processi online integrati ai siti web Istituzionali. A tal fine sarà possibile:

- offrire un servizio completamente web-based per la compilazione e gestione della modulistica;
- centralizzare e automatizzare la raccolta dei dati anche strutturando i dati per successive analisi statistiche;
- semplificare la gestione dei procedimenti;
- tenere aggiornato in tempo reale il Cittadino sullo stato di avanzamento della pratica presentata all'Ente.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

Legge Finanziaria 2008 art. 2 comma 594 paragrafo c)

594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo: c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

L'Unione delle Terre d'Argine, al momento, non possiede un patrimonio in proprietà diretta.