



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"**

**2016 – 2018**

**e relazione a consuntivo annuale 2015 del piano triennale di  
razionalizzazione 2015-2017**

**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
❑ LICENZE.....	21
❑ SERVER FARM.....	21
❑ SERVIZIO DI HELP DESK.....	22
❑ ACQUISTI EFFETTUATI NEL CORSO DELL'ANNO 2015 .....	22
❑ ALTRE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE ...	24
BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO .....	28

## 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 l'anno 2015:** i risultati di razionalizzazione della spesa raggiunti a consuntivo dei due esercizi;
- ✓ **per gli anni 2016-2018:** 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.

Nel 2016:

- Servizi Finanziari;

## 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;*

### ❑ FOTOCOPIATORI e ALTRE DOTAZIONI STRUMENTALI

#### *Azioni e obiettivi di razionalizzazione per il triennio 2016-2018*

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 2015 e agli obiettivi programmati per il triennio 2016-2018**

Indicatore	Formula	Preventivo 2015	Consuntivo 2015	Preventivo 2016	Preventivo 2017	Preventivo 2018
Costo unitario fotocopiatori	(Spesa per noleggi all inclusive + manutenzioni)/n. macchine	1.074,77	654,80	964,91	929,82	912,28
Costo pro capite dipendenti	(Spesa per acquisto carta + noleggi all inclusive + manutenzioni + acquisto componenti e consumabili per stampanti e fotocopiatori)/n. dipendenti	261,73	202,15	227,69	221,22	217,22
Unità annue di personale		424	403,5	459,5	459,5	459,5
N. Fotocopiatori		54	56	57	57	57
- di cui di proprietà		8	9	9	7	6
Spesa manutenzione fotocopiatori di proprietà	Valore spese di manutenzione		9.778,10			
Spesa per canoni di noleggio all inclusive (iva inclusa)	Valore costo canone all inclusive	58.037,84	26.890,55	55.000,00	53.000,00	52.000,00
Spesa per acquisto carta fotocopiatori	Spesa per acquisto carta fotocopiatori	15.026,37	18.268,99	14.725,84	14.431,33	14.142,70
N. fax		57	56	56	56	56

Spesa per manutenzione stampanti	Valore costo manutenzioni	6.100,00	6.100,00	6.000,00	5.900,00	5.900,00
Spesa per l'acquisto di componenti di sostituzione per stampanti	Valore costo per acquisto componendi di sostituzione	939,40	939,40	900,00	880,00	880,00
Spesa per l'acquisto di consumabili per stampanti	Valore costo consumabili	30.871,21	19.591,66	28.000,00	27.440,00	26.891,20

\* Include il trasferimento di personale per il conferimento del servizio finanziario da parte dei quattro Comuni e le assunzioni programmate per il 2016.

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:

	Preventivo 2015	Consuntivo 2015	Preventivo 2016	Preventivo 2017	Preventivo 2018
Spesa complessiva per fotocopiatori e stampanti	110.974,82	81.568,70	104.625,84	101.651,33	99.813,90

## 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.

### *Azioni e obiettivi di razionalizzazione per il triennio 2016-2018*

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 2015 e agli obiettivi programmati per il triennio 2016-2018**

Indicatore	Formula	Preventivo 2015	Consuntivo 2015	Preventivo 2016	Preventivo 2017	Preventivo 2018
Spesa telefonia mobile	Valore spesa telefonia mobile	9.055,67	7.756,04	8.964,45	8.843,70	8.726,37
<i>di cui:</i>						
- Polizia locale		1.968,00	1.263,57	2.000,00	2.000,00	2.001,00
- Istruzione		926,87	538,55	926,87	926,87	926,87
- Altri servizi		6.160,80	5.953,92	6.037,58	5.916,83	5.798,50
n. SIM attive		76,00	76,00	77,00	77,00	77,00
- SIM fonia		61,00	61,00	61,00	61,00	61,00
- SIM M2M*		15,00	15,00	16,00**	16,00	16,00
n. SIM a contratto		8,00	6,00	5,00	5,00	5,00
Rapporto SIM a contratto sul totale delle SIM fonia	Numero SIM a contratto/SIM fonia	13%	10%	8%	8%	8%

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

\*\* Rispetto al 2015 si registra in più una SIM dati per la centrale operativa della polizia municipale.

## □ 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 2014	ANNO 2015	ANNO 2016
Telefonia base	104	104	104
Linee ISDN	3	3	3
Linee VOIP	35	31	31
Linee ADSL	6	7	6
Linee Primarie	0	0	0
Interconnessioni	1	1	1
<b>TOTALI</b>	<b>149</b>	<b>146</b>	<b>145</b>

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.**

Nei primi mesi del 2016 è stata inaugurata la nuova sede della Polizia Municipale di Novi e dei Servizi Sociali, le cui linee telefoniche sono collegate al centralino del Comune di Novi.

– **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.

– **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 2016-2018*

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 2015 e agli obiettivi programmati per il triennio 2016-2018*

Indicatore	Formula	Preventivo 2015	Consuntivo 2015	Preventivo 2016	Preventivo 2017	Preventivo 2018
Spesa telefonia fissa	Valore spesa telefonia fissa	41.300,00	31.326,51	41.138,00	40.391,24	39.659,42
<i>di cui:</i>						
- <i>Polizia locale</i>		<i>1.200,00</i>	<i>1.319,99</i>	<i>1.000,00</i>	<i>1.000,00</i>	<i>1.000,00</i>
- <i>Istruzione</i>		<i>38.100,00</i>	<i>29.883,92</i>	<i>37.338,00</i>	<i>36.591,24</i>	<i>35.859,42</i>
- <i>Altri servizi*</i>		<i>2.000,00</i>	<i>122,60</i>	<i>2.800,00</i>	<i>2.800,00</i>	<i>2.800,00</i>

\* Considera il passaggio del servizio Bilancio, finanze e controllo di gestione dei quattro Comuni all'Unione avvenuto il 1 aprile 2016.

## 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.

Di seguito si ritiene opportuno evidenziare la consistenza 2015 e la previsione 2016-2018 del parco autovetture suddivise per servizio e tipologia.

	TIPO	2015	2015	2016	2017	2018
		Nr	Nr	Nr	Nr	Nr
		prev	cons	prev	prev	prev
POLIZIA MUNICIPALE	autovetture	20	20	20	20	20
	motociclo	12	12	12	12	12
	veicoli speciali	4	4	4	4	4
	furgone	1	1	1	1	1
	<b>TOTALE</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>37</b>
TRASPORTO SCOLASTICO	veicoli promiscui	1	1	1	1	1
	scuolabus	6	6	6	6	6
	<b>TOTALE</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
UFF. TECNICO	autovetture*	1	1	1	1	1
	<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
SAN ROCCO CULTURA	autovetture	1	1	1	1	1
	<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
TRASPORTO PASTI	autocarro	1	1	1	1	1
	<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
GATTILE	autocarro	0	0	0	0	0
	<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
SISTEMA	autovetture	2	2	2	2	2

<b>INFORMATIVO ASSOCIATO</b>	<b>TOTALE</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	autovetture	9	9	9	9	9
	veicoli speciali	3	3	3	3	3
	veicoli promiscui	2	2	2	2	2
<b>SERVIZI SOCIALI</b>	<b>TOTALE</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>
<b>TOTALE</b>		<b>63</b>	<b>63</b>	<b>63</b>	<b>63</b>	<b>63</b>

\* in prestito al Comune di Carpi.

### *Azioni e obiettivi di razionalizzazione per il triennio 2016-2018*

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 CO<sub>2</sub>, 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 2015 e agli obiettivi programmati per il triennio 2016-2018**

Indicatore		Formula	Preventivo 2015	Consuntivo 2015	Preventivo 2016	Preventivo 2017	Preventivo 2018
n. auto ad alimentazione alternativa		n. auto ad alimentazione alternativa	15	15	15	15	15
Autovetture ad alimentazione alternativa sul totale autovetture		N. autovetture GPL;metano;elettriche/totale autovetture	24%	24%	24%	24%	24%
Spesa carburante	Polizia Locale	Valore della spesa di carburante	46.862,19	39.512,98	46.393,57	45.929,64	45.470,34
	Istruzione (*)	Valore della spesa di carburante	27.384,26	26.576,49	27.110,41	26.839,31	26.570,92
	SIA - Servizi Sociali e Gattile	Valore della spesa di carburante	15.325,10	9.720,08	15.171,85	15.020,14	14.869,93
	TOTALE	Valore della spesa di carburante	89.571,56	75.809,55	88.675,84	87.789,08	86.911,19
Spesa per manutenzioni	Polizia Locale	Valore della spesa per manutenzioni	44.247,06	27.262,15	43.804,59	43.366,54	42.932,88
	Istruzione (*)	Valore della spesa per manutenzioni	34.781,46	25.996,71	34.433,65	34.089,31	33.748,42
	SIA - Servizi Sociali e Gattile	Valore della spesa per manutenzioni	9.614,37	14.310,76	9.518,22	9.423,04	9.328,81
	TOTALE	Valore della spesa per manutenzioni	88.642,89	67.569,62	87.756,46	86.878,89	86.010,10

(\*) 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:

	Impegnato 2011	% Taglio di spesa	Tetto	SITUAZIONE AL 31/12	
				Impegnato	Tetto – Impegnato = Risparmio conseguito
<b>Autovetture 2013</b> (art.5 c.2 DL 95/2012, taglio del 50% sul 2011)	2.554,16	50%	1.277,08	2.255,57	<b>-978,49</b>
<b>Autovetture 2014</b> (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	<b>-706,38</b>
<b>Autovetture 2015</b> (art.5 c.2 DL 95/2012, taglio del 50% sul 2011 + art.15 DL66/2014)	2.554,16	70%	766,25	1.346,03	<b>-579,78</b>
<b>Autovetture 2016</b> (art.5 c.2 DL 95/2012, taglio del 50% sul 2011 + art.15 DL66/2014)	2.554,16	70%	766,25		

## 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 espletato dal S.I.A., il quale si occupa degli approvvigionamenti di beni e servizi di attrezzature informatiche sia hardware sia software per l'Unione e per i Comuni facenti parte, con procedure di acquisto centralizzate e mediante ricorso alle convenzioni Consip (tramite piattaforma MePA) o InterCent-ER.



Da un punto di vista commerciale, la più importante misura adottata per il contenimento della spesa è il ricorso a questo tipo di procedure per l'acquisto degli apparati, che garantiscono di avvalersi delle migliori condizioni possibili per l'acquisto degli oggetti desiderati, salvo alcune attrezzature con caratteristiche non offerte nell'ambito delle convenzioni.

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 a consuntivo 2015 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	Prev. 2015	Cons. 2015	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
Personal computer	970	907	960	980	980
Notebook	171	176	176	178	180
<b>TOTALE</b>	<b>1141</b>	<b>1083</b>	<b>1136</b>	<b>1158</b>	<b>1160</b>

#### *Azioni e obiettivi di razionalizzazione per il triennio 2016-2018*

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

- ❖ Nel 2015 si è proseguito con la politica di riutilizzo di attrezzature informatiche e/o loro espansione/adattamento, limitando i nuovi acquisti ai casi di assoluta ed inderogabile necessità. E' in atto la riduzione del tasso di obsolescenza del parco macchine comunale, nel prossimo triennio quindi non sarà possibile garantire ulteriori tagli di spesa, pena l'inefficienza delle postazioni di lavoro; si continuerà a sfruttare l'economicità favorita dall'adesione a Convenzioni sul mercato elettronico che comporterà risparmi anche in termini di interventi di manutenzione dovuti all'obsolescenza delle macchine, con ricadute negative in fase di rinegoziazione del contratto di manutenzione hardware.
- ❖ A fronte di una deflessione relativa al numero di postazioni fisse, si incrementerà l'adozione di postazioni portatili, che consente agli utenti di spostarsi liberamente tra diversi uffici dislocati nelle varie sedi territoriali con la garanzia dell'efficacia operativa, senza necessitare di postazioni fisse che verrebbero così sottoutilizzate. Questa misura consentirà una riduzione complessiva delle postazioni di lavoro.

#### *Indicatori in merito ai risultati raggiunti nel 2015 e agli obiettivi programmati per il triennio 2016-2018*

Indicatore	Formula	Prev. 2015	Consuntivo 2015	Preventivo 2016	Preventivo 2017	Preventivo 2018
N. personal computer e notebook	N. personal computer	1.141	1.077	1.146	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 2016-2018*

- *riduzione delle stampanti inkjet.* Nel triennio 2016 – 2018 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 2015 e agli obiettivi programmati per il triennio 2016-2018*

Indicatore	Formula	Prev. 2015	Consuntivo 2015	Preventivo 2016	Preventivo 2017	Preventivo 2018
Stampanti di rete	N. stampanti di rete	154	166	150	150	150
Stampanti Inkjet	N. stampanti Inkjet	56	65	50	50	50

Note: Nel corso del 2015 sono state allestite nuove sedi di lavoro (quali ad esempio presso Palazzo della Pieve e Borgofortino). Negli anni successivi sono previste dismissioni di stampanti inkjet a favore di quelle di rete ove possibile. Si valuta che il numero delle stampanti di proprietà complessivo potrebbe diminuire a favore di contratti di noleggio, ove giudicati più convenienti.

## □ SCANNER

Nell'anno 2015 è stata attuata 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 2016-2018:*

- ❖ In virtù del crescente numero di pratiche dematerializzate e delle persone che vengono formate sull'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 2016-2018 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 2015 e agli obiettivi programmati per il triennio 2016-2018***

Indicatore	Formula	Preventivo 2015	Consuntivo 2015	Preventivo 2016	Preventivo 2017	Preventivo 2018
Scanner	N. scanner	100	113	95	90	85

□ **TABLET**

***Azioni e obiettivi di razionalizzazione per il triennio 2016-2018:***

- ❖ 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 2015 e agli obiettivi programmati per il triennio 2016-2018***

Indicatore	Formula	Preventivo 2015	Consuntivo 2015	Preventivo 2016	Preventivo 2017	Preventivo 2018
Tablet	N. Tablet	17	17	17	17	17

□ **LICENZE**

*Azioni e obiettivi di razionalizzazione per il triennio 2016-2018:*

- ❖ Aggiornamento licenze informatiche: L'Unione si pone come obiettivo per il prossimo triennio di passare da sistemi software a licenza, che richiedono periodiche spese di aggiornamento per l'adeguamento alle funzioni implementate dalle società titolari, a sistemi open source, che non richiedono tali costi. Per tanto, i rinnovi di licenze per il 2015 sono stati operati prendendo in considerazione solo l'anno corrente e effettuando gare sul MEPA per garantire concorrenza e economicità nella scelta del soggetto erogatore del servizio.

□ **SERVER FARM**

La consistenza delle macchine presenti in ambiente di Produzione nella server farm del SIA è la seguente:

	Preventivo 2015	Consuntivo 2015	Preventivo 2016	Preventivo 2017	Preventivo 2018
Server IBM e HP	9	9	9	9	9
Server SUN	7	6	6	6	6
Disk Arrays	5	3	3	3	3
Expansion Trays per i Disk Arrays	13	11	11	11	11
Switch Fibra Ottica	6	4	4	4	4
NAS (Network Access Storage)	9	14	14	14	14
Tape Library	2	2	2	2	2
<b>TOTALE</b>	<b>51</b>	<b>49</b>	<b>49</b>	<b>49</b>	<b>49</b>

*Azioni e obiettivi di razionalizzazione per il triennio 2016-2018*

- ❖ 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.
- ❖ Si conseguiranno notevoli risparmi sia in termini di canoni di manutenzione sia di obsolescenza delle macchine scegliendo di affidare la gestione dei dati informatici ai Datacenter regionali. Un'esigenza molto sentita, dopo gli eventi sismici che hanno colpito il territorio della regione Emilia-Romagna, è quella relativa alla sicurezza fisica dei siti. Le economie di scala realizzabili centralizzando i poli di delivery dei servizi consentono una riduzione dei costi di investimento e di gestione delle infrastrutture ICT. Le PA hanno sempre più spesso necessità di disporre di server e piattaforme applicative con una riduzione dei tempi di approvvigionamento/delivery dei servizi; l'investimento diretto in conto capitale e la proprietà degli asset pone una serie di problemi di dimensionamento del sistema in assenza di un capacity plan ponderato, rispetto dei tempi di delivery, scalabilità della soluzione, gestione dei sistemi in esercizio rispetto ai quali il cloud computing offre la risposta oggi più avanzata, sia in termini tecnologici che organizzativi. Il cloud computing

rappresenta uno scenario di particolare interesse in un contesto, quello della regione Emilia Romagna, in cui tutte le Pubbliche Amministrazioni e altri attori pubblici sono collegati ad una 6 rete ad elevate prestazioni attraverso cui, già oggi, accedono ad una serie di servizi ad alto valore aggiunto. Poiché, per definizione, il cloud computing usa la rete come infrastruttura abilitante per condividere e rendere disponibili le proprie risorse, la disponibilità di una rete che garantisca alta continuità di servizio e prestazioni elevate abbatte una delle barriere d'ingresso principali nell'accesso ai servizi in cloud. E' inoltre di interesse generale che le applicazioni ed i servizi applicativi siano resi indipendenti dalle infrastrutture di appoggio.

- ❖ La dismissione dei server fisici locali e l'acquisizione dei servizi di data center dalla Società Lepida s.p.a. si prevede possa garantire i seguenti benefici:
  1. Riduzione dei tempi di approvvigionamento per l'ottenimento di un servizio con conseguente aumento della disponibilità dei servizi, delle prestazioni indipendenti dalla dimensione della PA e maggiore scalabilità dei servizi;
  2. Riduzione della spesa in conto capitale per acquisti, manutenzioni straordinarie e garanzie;
  3. Diminuzione dei consumi energetici per IT e del relativo impatto ambientale;
  4. Maggior sicurezza fisica e logica delle informazioni gestite.

#### □ 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.

	Preventivo 2015	Consuntivo 2015	Preventivo 2016	Preventivo 2017	Preventivo 2018
Richieste di assistenza ricevute sul portale ed evase	9.000	8.848	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 2015

##### Programmazione ordinaria

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

- al ritiro dell'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, MePA ed Intercent-ER ottenendo risparmi significativi, pur garantendo qualità di attrezzature e di servizi.

In particolare, si è proceduto ai seguenti acquisti:

- con Determinazione Dirigenziale nr. 474 del 22/07/2015 sono stati acquistate n. 50 postazioni personal computer e 5 pc portatili attraverso adesione a Convenzione Consip;
- con Determinazione Dirigenziale nr. 725 del 20/10/2015 l'Ente ha acquistato n. 17 Personal Computer in formato Ultra Compatto per le postazioni pubbliche del Comune di Carpi attraverso adesione al MePA di Consip;
- con Determinazione Dirigenziale nr. 452 del 13/07/2015 l'Ente ha acquistato n. 35 Personal Computer ed estensioni di memoria per i Settori Tecnici (A3-A4-A9) e per le postazioni pubbliche del Comune di Carpi;

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 2016-2018.

□ **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 2016-2018***

- ❖ 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 2015 e agli obiettivi programmati per il triennio 2016-2018***

	Prev. 2015	Cons. 2015	Prev. 2016	Prev. 2017	Prev. 2018
Spesa per canoni di manutenzione	€ 400.888,44	€ 373.487,72	€ 400.888,44	€ 400.888,44	€ 400.888,44
<b>TOTALE</b>	<b>€ 400.888,44</b>	<b>€ 373.487,72</b>	<b>€ 400.000,00</b>	<b>€ 400.000,00</b>	<b>€ 400.000,00</b>

- Nel 2015 per la spesa relativa ai contratti di manutenzione si è conseguito un risparmio grazie all'affidamento attraverso procedure di Richiesta di Offerta (RdO) sul Mercato Elettronico che hanno permesso di ottenere condizioni economiche più competitive;
- Per gli anni successivi, si stima che la spesa per i canoni di manutenzione potrebbe aumentare per carenza di personale che porta inevitabilmente ad una maggiore esternalizzazione dei servizi legati ai prodotti software.

**B) Canoni per servizi verso Lepida**

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



Canoni Annui Servizi Lepida	Prev. 2015	Consuntivo 2015
<b>PAL</b> Punto Accesso Locale alla Rete Lepida (rete pubblica amministrazione e accesso alla connettività)	39.164,88	39.164,88
<b>PayER</b> sistema online dei pagamenti		
<b>IcarER</b> sistema di porta applicativa per scambio informazioni		
<b>Rete R3</b> rete radio delle Emergenze	14.621,05	14.621,05
<b>MAN</b> manutenzione Reti in fibra ottica	37.384,47	37.384,47
<b>Pah-ULA</b> assistenza Oracle	1.859,45	1.859,45
<b>Timbro digitale</b> sistema di firma automatica remota per firmare certificati dematerializzati	2.564,82	319,04
<b>Data Center</b> macchina virtuale e NAS per virtualizzazione	1.200,00	800,00
<b>TOTALE</b>	<b>96.794,67</b>	<b>94.548,88</b>

#### *Azioni e obiettivi di razionalizzazione per il triennio 2016-2018*

- 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.
- Inoltre dal 2016 il costo per questi pacchetti sarà definito procapite e quindi calcolato per numero di abitanti del Comune di riferimento in base ai servizi che si sceglierà di mantenere e/o attivare nel corso del triennio 2016/2018.

#### **C) Azioni finalizzate alla dematerializzazione.**

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><i>Fatturazione Elettronica</i></u>	Aprile 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• costo della carta</li> <li>• costo del personale</li> <li>• costo per archiviazione</li> <li>• tempo dedicato dal personale al back office documentale</li> <li>• costi magazzino e trasporto</li> </ul>
<u><i>Decertificazione anagrafe</i></u>	Entro 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• costo della carta</li> <li>• costo del personale</li> <li>• costo archiviazione</li> <li>• tempo dedicato dal personale al back office documentale</li> <li>• costi magazzino e trasporto</li> </ul>
<u><i>Ordinanze contingibili e urgenti</i></u>	Entro 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• costo della carta</li> <li>• costo del personale</li> <li>• spese postali</li> <li>• spese di notifica</li> <li>• albo pretorio on line</li> <li>• costo archiviazione</li> <li>• tempo dedicato dal personale al back office documentale</li> <li>• consegna a mano dei documenti da parte del Messo</li> </ul>
<u><i>Gestione del Repertorio dei Contratti</i></u>	Entro 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• costo della carta</li> <li>• costo del personale</li> <li>• tempo dedicato dal personale al back office documentale</li> <li>• Registrazione telematica presso Agenzia delle Entrate (senza recarsi in sede)</li> <li>• Calcolo e pagamento on line delle spese accessorie del contratto</li> </ul>
<u><i>Moduli on line</i></u>	(in corso e per tutto il 2016)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• costo della carta</li> <li>• costo del personale</li> <li>• riduzione del tempo dedicato alla pubblicazione</li> <li>• costi relativi al deposito fisico dell'archivio, in quanto atti nativi digitali</li> <li>• maggiore autonomia dei servizi grazie ai workflow ridisegnati</li> </ul>

*Azioni e obiettivi di razionalizzazione per il triennio 2016-2018*

- ❖ Il progetto di digitalizzazione dei processi interesserà tutta l'attività amministrativa e soprattutto organizzativa dell'Unione e dei Comuni ed è un progetto molto complesso e ambizioso destinato ad impattare significativamente sull'attività degli operatori e nei rapporti

con i soggetti esterni pubblici e privati. Nell'ambito del triennio l'attività si concentrerà in particolare sulle seguenti misure:

- atti amministrativi nativi digitali;
- conservazione dei documenti informatici conformi alle Regole Tecniche in materia
- protocollo informatico
- digitalizzazione procedimenti amministrativi
- flussi documentali e fascicoli digitali
- pec e firma digitale
- servizi e modulistica on line

- ❖ Attraverso la scelta di nuove metodologie di procedimento per gli applicativi in uso, l'aggiornamento del Manuale di gestione e l'introduzione della Fascicolazione Elettronica si implementerà il popolamento del Gestore documentale DocER e la conservazione puntuale dei pacchetti di versamento al ParER, oltre che alla formazione dell'archivio unitario dell'Ente.

#### **D) 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 2016-2018 e indicatori in merito ai risultati raggiunti nel 2015***

Situazione degli applicativi unificati nei 4 Comuni che costituiscono l'Ente, con l'obiettivo di incrementare l'efficienza riducendo i costi di gestione, come riportato nella sottostante tabella:

Applicativi per cui è stata realizzata l'omogeneizzazione/ Applicativi per cui è stata prevista l'omogeneizzazione per il triennio*	Stato di fatto				
	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	2016	X
Tributi	X	X	X	X	
Contratti	2016	X	X	X	X
CUC	2016	2016	2016	2016	2016
Rete Civica	X	X	X	X	X

\* X se realizzata; 2016, 2017 e 2018 se prevista nel triennio.

## **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.