

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE



CITTÀ DI TORREMAGGIORE
PROVINCIA DI FOGGIA

ORIGINALE

Trasmessa ai Capigruppo Consiliari
il Nr. Prot. 0
 Affissa all'Albo Pretorio il

**PIANO TRIENNALE 2018-2020 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI
INFORMATICHE.**

Nr. Progr. **169**

Data **10/10/2017**

Seduta Nr. **54**

L'anno DUEMILADICIASSETTE questo giorno DIECI del mese di OTTOBRE convocata con le prescritte modalità, nella solita sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>	
PASQUALE MONTELEONE	SINDACO	S	
ANTONIO DI CESARE	VICE-SINDACO	S	
MARIA GIUSEPPINA ZIFARO	ASSESSORE	S	
GUIDUCCIA TRILLI	ASSESSORE	S	
LUIGI ACQUAFRESCA	ASSESSORE	S	
GIANLUCA DI IANNI	ASSESSORE	S	
TOTALE Presenti	6	TOTALE Assenti	0

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune, Fernando Antonio Rosati.

In qualità di SINDACO, PASQUALE MONTELEONE assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO:
PIANO TRIENNALE 2018-2020 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI
INFORMATICHE.**

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 2, comma 594, della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Legge Finanziaria 2008), che prevede l'obbligo, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, di adottare 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;

VISTO il comma 596 della predetta norma, ove si stabilisce che qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

VISTA la D.G. n. 88 del 6.12.2012 con la quale è stato approvato il Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni informatiche strumentali;

VISTA la D.C.S. n. 90 del 08/10/2015 con la quale è stato approvato il Piano per il triennio 2015/2017;

VISTA la D. Commissariale n.35 del 09/03/2016 con la quale è stato approvato il Piano per il triennio 2016/2018

VISTA la D.G. n. 33 del 07/03/2017 di approvazione del Piano per il triennio 2017/2019;

PRESO ATTO che i Responsabili dei vari settori comunali hanno effettuato un'analisi delle dotazioni strumentali in essere rilevando le modalità per razionalizzarne l'utilizzo al fine di contenere le relative spese di funzionamento;

CONSIDERATO che il lavoro suddetto ha consentito di elaborare il "Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni informatiche strumentali" di cui all'allegato "A" della presente deliberazione;

RILEVATO che gli interventi previsti nel Piano in oggetto sono funzionali al perseguimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, e nel contempo consentono agli uffici di disporre di supporti strumentali idonei al raggiungimento degli obiettivi gestionali stabiliti dall'Amministrazione Comunale;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnico espresso dal Dirigente del Settore Servizi Finanziari, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/00;

AD unanimità di voti resi nelle forme di legge, anche ai fini della dichiarazione di immediata eseguibilità del presente atto,

D E L I B E R A

- 1. di approvare il "Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali" 2018/2020 di cui all'allegato "A" della presente deliberazione, per farne parte integrante e sostanziale;**
- 2. di pubblicare la presente deliberazione, all'albo pretorio on-line oltre alle consuete modalità previste per le deliberazioni, nel sito internet di questo Comune nella voce "Amministrazione Trasparente";**
- 3. di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 ultimo comma del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.**

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 169 DEL 10/10/2017

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

PASQUALE MONTELEONE

II SEGRETARIO GENERALE

FERNANDO ANTONIO ROSATI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

COMUNE DI TORREMAGGIORE
(Provincia di Foggia)

Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento

PREMESSA:

- la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 al comma 594 dell'articolo 2 prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento, tutte le pubbliche amministrazioni, tra cui anche i Comuni, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate a razionalizzare e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di dotazioni strumentali ed informatiche (computer, stampanti, fax, fotocopiatrici, ecc.);
- il presente piano è stato elaborato dopo un'attenta ricognizione della situazione esistente con riferimento sia alla idoneità delle dotazioni strumentali e informatiche che corredano le stazioni di lavoro sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo delle suddette dotazioni, rilevando che non sussistono sprechi nell'ambito delle dotazioni strumentali.

FINALITA'

- obiettivo del Piano è il raggiungimento, partendo da uno schema organizzativo di base, di una ottimizzazione e razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione degli uffici.

SITUAZIONE DOTAZIONI INFORMATICHE

La dotazione informatica del Comune al Torremaggiore è la seguente:

- n. 83 P.C.
- n. 83 stampanti
- n. 3 stampanti ZEBRA per Protocollo Informatico
- n. 1 stampante a colori A/3
- n. 39 scanner e multifunzione
- n. 3 fotocopiatrici/stampanti di rete
- n. 2 P.C. portatili
- n. 2 router
- n. 8 switch
- n. 1 firewall
- n. 1 proxy
- n. 9 apparati per collegamento wireless
- n. 1 centralino
- n. 2 Server di rete
- n. 4 Server virtualizzati
- n. 2 Server di backup
- n. 1 Centralino digitale
- n. 3 stampanti a colori A/4

La dotazione non informatica alla medesima data è la seguente:

- n. 11 fax
- n. 10 calcolatrici elettroniche

- n. 5 fotocopiatrici
- n. 56 telefoni fissi digitali

Ogni postazione di lavoro degli uffici del Comune di Torremaggiore, sia direzionale che operativo, è così composta:

- un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (internet explorer, posta elettronica, applicativi Office, ecc.);
- un collegamento ad una stampante individuale (formato A4).

Per la sicurezza del sistema ad ogni postazione di lavoro sono assegnate password personali per l'accesso ai singoli software applicativi ed alla eventuale casella di posta elettronica.

La gestione delle dotazioni informatiche è curata da personale interno non specializzato che si avvale nei casi più complessi delle prestazioni di Ditte esterne;

Attualmente il Servizio Informatico si occupa dell'assegnazione dei personal computer ad eventuali nuove postazioni di lavoro nonché del funzionamento del sistema informatico in generale e del salvataggio giornaliero dei dati.

Nel caso in cui non sia possibile riparare in loco le attrezzature hardware le stesse vengono portate a centri specializzati.

Per il software vengono stipulati, dal suddetto Servizio, contratti di assistenza annuale, con le ditte specializzate e/o fornitrici dei software stessi.

Le apparecchiature sono scelte applicando il principio della ridondanza per gestire eventuali situazioni di emergenza in casi di fermi del sistema.

E' previsto un sistema di salvataggio dei dati del sistema informatico che garantisce il recupero di dati eventualmente persi in caso di guasti, con ridondanza del server di backup NAS Sinology.

La rete locale del comune è collegata ad internet mediante linea HDSL/FLAT conforme agli standard della rete SPC nazionale.

Il sito internet del Comune e la posta elettronica sono gestiti da provider specializzati.

Si procede alla sostituzione dei personal computer nel momento in cui si manifesta la necessità per obsolescenza degli stessi e, nel caso di malfunzionamento, qualora non risulti economicamente conveniente procedere alla riparazione.

Da anni è iniziato il procedimento di automatizzazione dei processi di lavoro mediante l'impiego di software specifici. Attualmente le aree di lavoro contabilità, tributi, servizi demografici, protocollo, segreteria, polizia municipale sono informatizzate. Inoltre sono installati alcuni software per la gestione di specifiche attività presso l'ufficio tecnico e presso i servizi sociali e culturali. Altri software saranno implementati a seconda delle esigenze che si presenteranno nel tempo.

Riassumendo, tutti gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, in particolar modo gli attuali strumenti informatici consentono, in adeguamento alla normativa vigente, l'invio telematico delle denunce agli organi previdenziali, delle comunicazioni a vari Organi del settore pubblico oltre alla consultazione di banche dati on-line attraverso i canali internet.

Tutte le sedi dell'Ente, comprese quelle decentrate, sono interconnesse con un sistema wireless che permette sia lo scambio dei dati che la connessione telefonica tra i vari uffici senza aggravii di spesa, in quanto tutto il traffico dati/telefono non va sulla rete Telecom nazionale.

Le stampanti a getto d'inchiostro sono state sostituite con stampanti laser. Sono presenti alcune stampanti ad aghi per funzioni particolari quali la compilazione dei certificati di Stato Civile e i moduli delle carte d'identità.

Le piccole stampanti sono state progressivamente eliminate e sostituite con stampanti di maggiore capacità a disposizione di più uffici di uno stesso servizio.

Nel caso di stampanti guaste la linea d'azione è quella di valutare la convenienza alla riparazione in base al valore economico per deciderne l'eventuale messa fuori uso. Negli ultimi anni, vista l'alta convenienza a ricorrere al canale CONSIP per gli acquisti (basso costo di acquisto sia dell'hardware che del materiale di consumo) si è privilegiata quest'ultima soluzione.

Le fotocopiatrici sono di proprietà comunale.

MISURE DEL TRIENNIO 2018/2020

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Le dotazioni informatiche assegnate alle postazioni di lavoro dei servizi comunali dovranno essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere almeno di 3 anni. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine e ove possibile upgrade e riparazioni verranno effettuati dal personale dipendente dell'Ente. La sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole;

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;

l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

In particolare si terrà conto:

- a) delle esigenze operative dell'ufficio;
- b) del ciclo di vita del prodotto;
- c) degli oneri accessori connessi (manutenzione, ricambi, oneri di gestione, materiali di consumo);
- d) di norma e laddove possibile gli acquisti verranno effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP.

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFAX

L'uso dei telefax deve essere ridimensionato privilegiando il servizio di posta elettronica. Tale servizio dovrà essere utilizzato obbligatoriamente nei rapporti con le altre P.A.

CRITERI DI GESTIONE DELLE FOTOCOPIATRICI

Occorre ridurre al massimo il consumo della carta, in particolare usando il fronte/retro dei fogli per la fotocopiatura.

Le macchine devono essere collocate in aree di lavoro dove si può massimizzare la capacità di stampa in relazione alle esigenze di riproduzione.

Prima di sostituire apparecchiature non più funzionanti deve essere valutata la convenienza di acquisire macchine in noleggio, inclusivo della manutenzione della macchina e della fornitura dei materiali di consumo, sulla base delle convenzioni CONSIP.

MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali, anche informatiche, si confermano le misure già in corso ed il proseguimento nell'innovazione degli strumenti attualmente in dotazione in relazione all'introduzione di nuove tecnologie migliorative, tenendo conto degli obiettivi del presente piano.

Si procederà secondo la linea d'azione finora seguita di razionalizzazione dell'uso degli strumenti di lavoro, nell'ottica del conseguimento del miglior rapporto costi/benefici in relazione al numero degli addetti.

Le dotazioni informatiche risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa l'opportunità né la convenienza economica a ridurre il loro numero.

Non si ravvisano casi in cui le dotazioni attuali possano essere dismesse rappresentando un'operazione vantaggiosa in termini di costi/benefici.

Il piano non prevede quindi dismissioni di dotazioni strumentali al di fuori di guasto irreparabile od obsolescenza.

Si individuano comunque le seguenti misure minime da adottare:

1. acquisti di attrezzature e servizi tramite le convenzioni CONSIP, ove possibile;
2. riduzione del quantitativo di carta, incentivando la comunicazione interna ed esterna tramite posta elettronica o utilizzo di area di interscambio dati sul server principale;
3. divieto di utilizzo degli strumenti, anche informatici, per scopi diversi all'attività istituzionale dell'ente;
4. divieto di installazione di programmi sui PC in dotazione senza la preventiva autorizzazione dell'ufficio competente.