



Let. a.

RELAZIONE CONSUNTIVA U.O. Sistemi Informativi, territoriali e informatici (SITI)

Misure finalizzate al contenimento della spesa (Art. 2 commi 594-599 della L.244/2007 – Legge Finanziaria 2008)

La norma prevede l'adozione di piani triennali per l'individuazione delle misure finalizzate alla razionalizzazione delle dotazioni strumentali.

A tal fine il Servizio Patrimonio ha svolto la parte di propria competenza inerente i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Nel corso del 2013 l'U.O. Sistemi informativi, Territoriali e Informatici (SITI) ha proceduto, in linea con le attività previste dall'amministrazione comunale, alla razionalizzazione e contenimento della spesa, attraverso le seguenti linee di azione:

- 1) **INVENTARIO HW** - Aggiornamento dell'inventario del parco PC, monitor e stampanti allo scopo di monitorarne la dislocazione nei servizi, le quantità, i contenuti e le caratteristiche. Tale inventario è realizzato tramite il concorso di procedure automatiche software e operative: affissione di etichette con numerazione univoca, CSI, controlli periodici con gli utilizzatori. Questo consente di avere informazioni precise sullo smaltimento di apparecchiature obsolete per la quantificazione del servizio di manutenzione
 - 2) **OPEN SOURCE** – E' proseguita l'attività di analisi delle licenze Office sostituibili con applicazioni open source all'interno dell'Ente al fine di non aumentare la spesa relativa a rinnovi di licenze; in particolare sono stati integrati con Writer gli applicativi IRIDE, SOSIA e GRADUS. E' stato avviato il nuovo sw di posta elettronica ZIMBRA. È stata migrata in Java l'applicazione "corsi di formazione", prima in Access. Alla polizia municipale è stato sostituito su tutte le postazioni il runtime di Access, lasciando le licenze solo ai capiufficio. E' stato migrato il database Oracle di VBG su database sqlserver, risparmiando così l'acquisto di una licenza Oracle Enterprise
 - 3) **CONFERMATE LE POLITICHE DISICUREZZA** - Attraverso il governo centralizzato delle PdiL per il controllo software e la regolazione della navigazione internet; utilizzo del programma Nagios per il controllo di apparati di rete e servizi; questa modalità consente da un lato di effettuare gli interventi da remoto e dall'altro evita che sulle singole postazioni di lavoro sia installato software non autorizzato e potenzialmente portatore di malfunzionamenti e richieste di manutenzione e ripristini delle funzionalità non dovuti
 - 4) **PROSECUZIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE A:**
 - **STAMPANTI E FOTOCOPIATRICI DI RETE** – riduzione delle stampanti individuali a vantaggio di quelle di rete e fotocopiatrici con funzioni di stampa; quest'azione determina risparmi dovuti ai minori costi di acquisto/noleggio e magazzino per la riduzione delle scorte di cartucce e toner; estensione della rete di fotocopiatrici Intercenter/Consip, operanti in rete LAN utilizzabili anche come fax e scanner
 - **TELEASSISTENZA** - uso di software per teleassistenza agli utenti;
 - 5) **ANTIVIRUS** – e' stato acquisito un nuovo sistema di protezione da virus (SOPHOS) sempre di rete che ha consentito una riduzione dei tempi di fermo macchina e del relativo ripristino in locale ed è aggiornato alle ultime tecnologie anti intrusione
 - 6) **SERVIZIO SUAP** – E' stata attivata l'integrazione al sistema di pagamenti online PAYER; è in produzione l'integrazione con la Camera di commercio per l'invio delle comunicazioni al registro Imprese, con notevole risparmio di tempi per gli operatori e per le imprese
-

-
- 7) **DEMATERIALIZAZIONE** – E' proseguita l'attività di dematerializzazione dei documenti interni: cartellino, richiesta ferie/permessi e modulistica interna con risparmi organizzativi e del materiale cartaceo.

Vantaggi organizzativi e di spesa - Le misure pianificate per il triennio 2012 – 2014 hanno portato nel 2013 i seguenti vantaggi e risparmi:

- 1) **MANUTENZIONE** – Le misure adottate hanno portato ad un risparmio generale sui costi di manutenzione hw, sia dei server che delle postazioni di lavoro;
- 2) **DEMATERIALIZAZIONE** – Riduzione delle ore uomo dedicate ai passaggi dei documenti in cartaceo da sede a sede e riduzione della carta per le stampe, nonché dello spazio fisico per la conservazione del cartaceo;
- 3) **MINOR ENERGIA** - riduzione dei consumi energetici dovuti al parco PdiL;
- 4) **STAMPA** - riduzione costi complessivi della funzione di stampa dovuti a minor acquisti per sostituzione stampanti e parti di ricambio e minor costi di manutenzione;
- 5) **SERVIZI ON LINE** – riduzione dell'impegno degli uffici sul front office, con conseguente risparmio in termini di risorse umane, miglioramenti organizzativi e della qualità dei processi, le attività si spostano sul back office e i relativi controlli; è aumentata la gamma dei servizi on line, determinando una riduzione della pressione verso gli sportelli fisici dell'Amministrazione con benefici sugli organici e traffico cittadino;
- 6) **DURATA PdiL** – la migliore assistenza agli utenti ha determinato una maggiore durata, più sicurezza ed un migliore utilizzo delle macchine;
- 7) **SCARICHI MASSIVI DI DATI** – riduzione di ore/uomo dedicate alla fornitura di dati anagrafici ad altri Enti, grazie alla realizzazione di appositi programmi per lo scarico massivo verso Enti convenzionati e all'invio tramite PEC (con riduzione delle spese postali).