



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)

Nel corso del 2017 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) **HELPDESK E MANUTENZIONE** – l'orario di disponibilità dell'helpdesk è stato ampliato fino a coprire l'orario di funzionamento degli uffici, inclusi i pomeriggi nei giorni brevi e il sabato mattina come reperibilità. Sono iniziate le operazioni di analisi per estendere la procedura di helpdesk anche ad altri servizi e/o applicativi.
- 2) **INVENTARIO HW** – L'inventario della strumentazione informatica è mantenuto in costante aggiornamento e se ne continua l'implementazione ai fini di una sempre maggiore integrazione con le procedure di helpdesk e manutenzione del parco hardware e software.
- 3) **OPEN OFFICE** – Al fine di contenere il costo delle licenze di Office, è proseguita l'installazione degli strumenti di produttività individuale open (Calc e Writer) sui nuovi PC, salvo nei casi in cui la necessità di prodotti Microsoft non fosse esplicitamente motivata dal dirigente richiedente. Questi strumenti sono stati integrati con successo nelle nuove procedure di protocollo e atti digitali, permettendo di continuare nell'ottimizzazione dei costi di licenze. Sono state sviluppate, migrate o adattate a tecnologia web e/o open (tipicamente da Access a JAVA e/o .NET) le procedure SINGEFO per i corsi di formazione, db Armix, Gestione Impianti Sportivi; il sistema di gestione delle progressioni orizzontali (adeguamento al regolamento del 2017). Sono stati implementati: un webservice per il controllo formale del codice fiscale; un sistema per il Calcolo della soglia di anomalia secondo i 5 metodi previsti dall'art 97 c.2 del D.lgs 50/2016; una procedura per l'iscrizione online ai concorsi pubblici dell'Ente inclusa l'integrazione dell'autenticazione con SPID, una procedura per inserimento massivo dei mandati di pagamento (Creditori SIB).
- 4) **POLITICHE DI SICUREZZA** – sono confermate e restano attive le politiche di sicurezza già implementate; sono state inoltre implementate, anche al fine di predisporre il sistema informativo comunale all'applicazione del GDPR, ulteriori *policy* di sicurezza rispondenti almeno al livello minimo individuato nella circolare AGID n.2 del 18/4/2017; il vademecum della sicurezza, contenente alcune prassi e buone pratiche per aiutare gli utenti della rete ad un corretto utilizzo delle risorse, è pubblicato in *Intranos* e tenuto costantemente aggiornato;
- 5) **SISTEMA DI CONTINUITA' OPERATIVA ATTIVATO**– è stato attivato e messo a regime il sistema di *backup* in *datacenter* Lepida: questo permette, in aggiunta al *backup on premise*, di avere una copia di *backup* remota in un *datacenter* a norma collegato in banda ultra larga, riducendo ulteriormente il rischio di perdita di dati o di

disservizi per guasti dei sistemi, con conseguenze estremamente positive anche sui costi di ripristino dati e servizi a seguito di guasti;

- 6) **ASSISTENZA REMOTA POTENZIATA:** la tele assistenza agli utenti è stata ottimizzata e potenziata in modo da contenere i costi ed i tempi di ripristino delle funzionalità *software* e *hardware* della postazione di lavoro, anche per le postazioni mobili e non direttamente connesse alla rete comunale (es. portatili o tablet), o connesse con banda particolarmente limitata;
- 7) **DEMATERIALIZZAZIONE** – E' stata implementato un nuovo sistema documentale, realizzato in tecnologia open/web, più evoluto rispetto all'attuale, che consente all'Ente di rispettare le scadenze della normativa in termini di dematerializzazione e di avere un sistema di protocollo e atti conforme al modello di amministrazione digitale previsto dalla convenzione CN-ER. E' stato implementato un sistema open source di pubblicazione sondaggi on-line che permette di minimizzare i tempi di processo e contenere sia i costi di piattaforma che i costi di trascrizione dei risultati.

Vantaggi organizzativi e di spesa - Le misure pianificate per il triennio 2017 – 2019 hanno portato nel 2017 i seguenti vantaggi e risparmi:

- 1) **HELPDESK, MANUTENZIONE, INVENTARIO** – contenimento della spesa per helpdesk e manutenzione postazioni di lavoro, pur con l'incremento di orario di copertura registrato, all'interno di un valore a canone prefissato, miglioramento qualitativo delle banche dati di gestione del parco informatico. Miglioramento del livello di servizio percepito dagli utenti con ampliamento della fascia orario di funzionamento nei giorni lavorativi e con l'aggiunta del servizio da remoto (in reperibilità) il sabato mattina.
- 2) **LICENZE D'USO** – riduzione, in numero o tipologia di licenza (es. passaggio da licenze "Professional" a licenze "Standard"), delle installazioni MS Office di produttività individuale ed utilizzo di Open Office o Libre Office per un contenimento nell'acquisto di licenze MS Office, mantenute solo ove strettamente indispensabili e funzionali all'attività di servizio.
- 3) **DEMATERIALIZZAZIONE** – Riduzione delle ore uomo da dedicare ai passaggi dei documenti in cartaceo da sede a sede, razionalizzazione degli aspetti organizzativi legati alla firma dei documenti interni; riduzione della spesa relativa alla produzione del materiale cartaceo
- 4) **MANUTENZIONE E SICUREZZA DEI SISTEMI** – I sistemi in continuità operativa e la gestione centralizzata delle postazioni di lavoro, insieme ad un miglioramento qualitativo delle banche dati di gestione, hanno garantito una maggiore efficacia e razionalizzazione sia delle attività sistemiche che dell'utilizzo delle risorse *hardware* e *software*, con relativa riduzione delle risorse uomo dedicate al ripristino di funzionalità. Le misure adottate hanno portato ad un generale contenimento dei costi di manutenzione *hardware* sia dei server che delle postazioni di lavoro