



Let. a.

## RELAZIONE CONSUNTIVA U.O. Sistema Informativo e Automazione

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

Nel corso del 2012 l'U.O. Sistema Informativo e Automazione ha proceduto, in linea con le attività previste dall'amministrazione comunale, alla razionalizzazione e contenimento della spesa, attraverso le seguenti linee di azione:

- 1) **PERFEZIONAMENTO DELL'INVENTARIO HW** - interventi di razionalizzazione ed automazione dell'inventario delle postazioni di lavoro, attraverso l'integrazione di più fonti di dati e attraverso l'utilizzo di strumenti di rilevazione automatizzata, in capo agli utenti, al fine di avere una situazione aggiornata della strumentazione informatica in carico ai servizi. E' stato inviato ai dirigenti dei servizi l'elenco delle attrezzature che risultavano a loro carico per un ulteriore controllo. Alla fine di questo percorso la U.O. sarà in grado di conoscere l'effettiva consistenza del parco macchine e quindi di tarare il contratto di manutenzione in maniera più puntuale. Le attrezzature obsolete seguono un processo di rottamazione, eventuali attrezzature in esubero vengono ricollocate a seguito di nuove esigenze.
- 2) **DISINSTALLAZIONE MS-OFFICE** – In tale direzione si collocano gli interventi di manutenzione sw degli applicativi gestionali che utilizzano moduli di MS Office (ad esempio IRIDE, GRADUS, SOSIA), che verranno convertiti in OpenOffice. Sempre a tale scopo è stato acquisito un nuovo sistema di posta elettronica, basata su sw open, ZIMBRA, che verrà reso fruibile nel corso del 2013. Tale sw è basato su tecnologia WEB e non necessita di sw client.
- 3) **S.U.A.P.** – E' completamente attivo lo sportello telematico SUAP per la presentazione delle pratiche online, integrato con il sistema di autenticazione FEDERA, sistema unico a livello regionale. Le comunicazioni dello sportello inoltre sono effettuate in via telematica, attraverso l'utilizzo del sistema PEC (con il risparmio delle spese postali)
- 4) **PROGETTO ELISA** – E' stata installata e popolata l'anagrafe comunale dei soggetti, oggetti e relazioni (ACSOR), collegata con l'anagrafe della popolazione, i flussi dei tributi e delle utenze, nonché le informazioni catastali, al fine della lotta all'evasione fiscale. Sono stati installati anche i relativi cruscotti per l'analisi da parte della ragioneria e polizia municipale.
- 5) **DEMATERIALIZZAZIONE ATTI** – Si è proceduto alla de materializzazione dei provvedimenti.
- 6) **HELP DESK** – è sempre attivo il servizio giornaliero di help desk teso al migliore utilizzo delle postazioni di lavoro, nel 2012 è stata implementata la possibilità di inserire il feedback degli utenti, al fine di migliorare il servizio e monitorare il gradimento, per verificare anche il contratto con la ditta esterna.
- 7) **MONITOR LCD** - sostituzione dei monitor CRT con altri LCD che oltre ad aspetti ergonomici rispondono al principio del minor consumo energetico;
- 8) **RISPARMIO ENERGIA** - Impostazione della funzione risparmio energetico su tutte le PdiL così da contenere i consumi energetici dell'Amministrazione
- 9) **MONITORAGGIO DEI SISTEMI DI RETE** – E' stato installato un sistema per il monitoraggio di server e dotazioni di rete, ad esempio i marcatempo, i router, per la rilevazione di malfunzionamenti degli apparati in tempo reale, e di conseguenza la possibilità di ridurre i tempi per il ripristino.
- 10) **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.

- **FAX SERVER** – Estensione della funzione fax server presso la Polizia Municipale, le scuole e l'Anagrafe;
- **TELEASSISTENZA** - uso di software per teleassistenza agli utenti;
- **ANTIVIRUS** - miglioramenti alle soluzioni antivirus di rete che riducono al minimo i fermi macchina e i relativi interventi di ripristino;

**Vantaggi organizzativi e di spesa** - Le misure pianificate per il triennio 2012 – 2014 hanno portato nel 2012 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) **PROVVEDIMENTI DIGITALI** – 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 determina 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).