

*ALLEGATO A1*

**Piano Triennale di razionalizzazione dell'utilizzo dei beni ex art. 2 comma 594 lett. A della Legge n. 244/2007: Dotazioni Informatiche e strumentali delle stazioni di lavoro (Allegato I).**

**D) Dotazioni Informatiche**

Considerato che le procedure informatiche hanno anche un ruolo fondamentale nel consentire agli Uffici ed agli Amministratori l'analisi dei dati presenti nelle relative basi dati, come supporto per il processo decisionale, sia esso amministrativo puro, che di indirizzo politico; che il Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale sancisce veri e propri diritti dei cittadini e delle imprese in materia d'uso delle tecnologie informatiche nelle comunicazioni con le pubbliche amministrazioni come, ad esempio, il diritto a non presentarsi agli sportelli per presentare documenti cartacei, poter effettuare pagamenti on-line, firmare istanze, fornire o rendere chiarimenti per via telematica, ricevere atti e certificazioni digitali conformi e giuridicamente validi, protocollare informaticamente i documenti ed avere riscontro sull'iter delle istanze presentate e tenuto conto altresì che la convenzione per il servizio di manutenzione ed assistenza degli applicativi principali in uso presso l'Ente (Demografici e Stato Civile, Elettorale, Contabilità e Fatturazione Elettronica, Paghe, Rilevamento presenze, Gestione Giuridica del Personale, Protocollo Informatico, E-government) risulta in scadenza il prossimo 30/11/2019;

Rilevato che:

- il nuovo quadro normativo vincola i Comuni ad adeguarsi alle nuove istanze di efficienza e trasparenza;
- la progressiva digitalizzazione dei documenti e dei processi porta con sé la necessità di predisporre soluzioni applicative che permettano la corretta gestione del documento elettronico nelle diverse fasi: dalla ricezione del documento al trattamento dello stesso, alla sua archiviazione, fino alla sua conservazione a norma di legge;
- l'applicazione del quadro normativo di riferimento libera nuove risorse, sia economiche che organizzative, per l'Amministrazione attraverso l'uso di una massiccia e diffusa digitalizzazione, che introduce strumenti utili ad eliminare sprechi e a restituire maggior valore ai contribuenti, dato che essa è alla base di nuovi e più moderni modelli organizzativi che rendono più produttivo ed efficace il lavoro degli Uffici;
- l'implementazione e modernizzazione dei sistemi informatici dell'Ente appare quanto mai indispensabile per rispondere in maniera sempre più incisiva al bisogno di miglioramento dei servizi, di trasparenza dell'azione amministrativa di potenziamento dei supporti conoscitivi delle decisioni pubbliche e di contenimento dei costi dell'azione amministrativa;
- occorre operare verso la "Amministrazione digitale", attraverso l'implementazione di quei

processi di informatizzazione che, di concerto ad azioni di razionalizzazione organizzativa consentono di trattare la documentazione amministrativa e gestire i procedimenti con sistemi digitali, allo scopo di ottimizzare il lavoro degli uffici ed offrire agli utenti finali servizi di nuova concezione e, perciò, rapidi ed efficaci;

- è stata avviata la valutazione circa la realizzazione di un nuovo software gestionale per le procedure sopra citate ai punti precedenti, tramite l'attivazione di procedure di riuso da altre Amministrazioni, nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione e nel rispetto degli indirizzi espressi in narrativa.

**Valutato che:**

- il tema del riuso del Software nelle Pubbliche Amministrazioni viene affrontato dalla normativa a partire dall'anno 2000 (articolo 25, legge n. 340/2000, "Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, che siano titolari di programmi applicativi realizzati su specifiche indicazioni del committente pubblico, hanno facoltà di darli in uso gratuito ad altre amministrazioni pubbliche, che li adattano alle proprie esigenze") ed ha di visto una continua evoluzione;
- in particolare nel 2004 il gruppo di lavoro costituito dal CNIPA (Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione) sulla Riusabilità del software e delle applicazioni informatiche ha determinato che le applicazioni di cui dispongono le Pubbliche Amministrazioni sono un bene pubblico rilevante sotto diversi profili, economico, tecnologico e soprattutto di condivisione di patrimonio delle conoscenze di gestione amministrativa, in quanto "le applicazioni integrano nella loro architettura funzionale la capacità di interpretare e tradurre le norme in strumenti e servizi per la collettività";
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (Dlgs 82/2005) ha successivamente ulteriormente integrato la normativa del sul fronte normativo l'istituto del riuso (ART. 68 e ART. 69):
  - o **ART. 68** - Riuso di programmi informatici o parti di essi, si intende la possibilità per una pubblica amministrazione di riutilizzare gratuitamente programmi informatici o parti di essi, sviluppati per conto e a spese di un'altra amministrazione adattandoli alle proprie esigenze;
  - o **ART. 69** - Riuso di programmi informatici "Le pubbliche amministrazioni che siano titolari di programmi informatici realizzati su specifiche indicazioni del committente pubblico, hanno obbligo di darli in formato sorgente, completi della documentazione disponibile, in uso gratuito ad altre pubbliche amministrazioni che li richiedono e che intendano adattarli alle proprie esigenze";
- I recenti aggiornamenti del Codice dell'Amministrazione Digitale, in particolare, al Capo VI "Sviluppo, acquisizione e riuso di sistemi informatici nelle pubbliche amministrazioni", estendono l'istituto del riuso a "parti" di programmi informatici ed alle pratiche tecnologiche

ed organizzative adottate dalle pubbliche amministrazioni.

- ai sensi dell'art. 69 del d.lgs. 82/2005 le pubbliche amministrazioni che siano titolari di programmi informatici realizzati su specifiche indicazioni del committente pubblico, hanno obbligo di metterli a disposizione in formato sorgente, completi della documentazione disponibile, in uso gratuito ad altre pubbliche amministrazioni che li richiedono e che intendano adattarli alle proprie esigenze;
- la diffusione e il riuso delle applicazioni realizzate dagli enti pubblici possono svolgere un ruolo essenziale per garantire la razionalizzazione della spesa pubblica e la promozione dell'interoperabilità dei servizi e delle applicazioni per conseguire il miglioramento dell'efficienza operativa delle medesime e la semplificazione delle procedure;

si ritiene indispensabile, in conclusione, l'avvio delle seguenti azioni:

1. Implementare il processo di modernizzazione e digitalizzazione dell'attuale sistema informativo, mediante una revisione completa del sistema gestionale informativo e tecnologico, tramite il riuso da altre Amministrazioni di un nuovo Sistema Informativo Comunale Integrato teso ad ottenere un rinnovamento globale, ed un adeguamento, oltre alle disposizioni normative, anche alle nuove esigenze dell'Ente;
2. Ottimizzare la gestione dei dati, semplificando i processi e migliorando la comunicazione tra i diversi uffici e la cittadinanza con un sistema informativo il più possibile integrato;

Per quanto attiene il collegamento ad Internet, le attuali connessioni sono regolate dal Contratto Quadro SPC2 stipulato con la Fastweb spa valido fino al 23/05/2023. I servizi configurati in ambito SPC permettono la trasmissione dei dati, inclusi immagini e fonia e sono basati sul protocollo IP. Tali servizi permettono all'Amministrazione la trasmissione/ricezione di pacchetti IP da/verso tre tipologie:

- Intranet
- Intranet
- Internet

Tale contratto comprende anche la gestione delle sicurezze in entrata che in uscita tramite l'utilizzo di un Firewall Hardware, che viene gestite direttamente da Fastweb su segnalazione dei tecnici del CED.

L'utilizzo della posta elettronica certificata ha ridotto notevolmente l'uso delle raccomandate per la corrispondenza con tutte le PP.AA., ma anche portato ad un notevole risparmio del materiale cartaceo.

## 2) Strumentazioni Informatiche



Le sostituzioni dei pc, avvengono in caso di guasto non riparabile o per far fronte all'implementazione del nuovo sistema informativo dell'Ente (SIC), previa valutazione e rapporto dei tecnici del CED. In particolare modo, nel caso in cui un pc non abbia la capacità di supportare l'evoluzione di un applicativo viene utilizzato in ambito dove sono richieste prestazioni inferiori o potenziate o tramite l'implementazione della memoria. In ogni caso la sostituzione o il potenziamento, viene autorizzato dal Dirigente competente, che valuta con l'obiettivo del risparmio delle risorse e l'ottimizzazione dei servizi.

Nell'anno 2018 sono stati acquistati pc, stampanti e scanner per far fronte alla sostituzione di postazioni di lavoro obsolete. In particolare modo, sono state acquistate stampanti da mettere in rete nei diversi uffici, e dello stesso modello di quelle già presenti nell'Ente in modo da avere un risparmio sull'acquisto del toner.

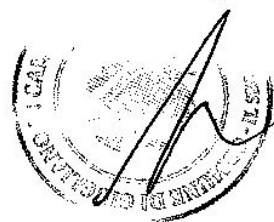
### 3) Materiale di consumo

L'introduzione del protocollo informatico e del flusso documentale, l'eliminazione del fax e l'introduzione della firma digitale e della posta certificata ed inoltre inoltre l'acquisto di stampanti che stampano fronte retro, ha portato alla riduzione del consumo della carta e del toner

### **Piano Triennale di Razionalizzazione dell'utilizzo dei beni ex art. 2 comma 594, lettera a) della legge n. 244/2007: autoveicoli di servizio (allegato a2).**

Per gestire il parco automezzi, il cui utilizzo avviene esclusivamente per l'espletamento di funzioni istituzionali e di servizio, è stata condotta negli anni una attività di monitoraggio dei costi. In particolare ogni automezzo è provvisto di una o più schede in cui sono registrati giornalmente per ogni automezzo in dotazione;

1. il giorno e l'ora di utilizzo;
2. il nominativo del dipendente che utilizza l'automezzo;
3. la destinazione e/o il servizio da espletare;
4. il giorno e l'ora di rientro dell'automezzo;
5. i chilometri percorsi.



La fornitura del carburante, per gli automezzi comunali, avviene presso le stazioni di servizio convenzionate, a seguito di convenzione CONSIP, utilizzando appositi buoni carburante utilizzabili presso l'intera rete italiana dei punti vendita del gestore convenzionato.

L'Ufficio Ced - Provveditorato - Economato, previa relazione degli autisti, provvede:

- alla manutenzione periodica delle auto;
- alle riparazioni per eventuali incidenti o danni occorsi alle autovetture;
- all'effettuazione dei collaudi e delle revisioni periodiche;
- alla pulizia dell'automezzo

La razionalizzazione della spesa di gestione del parco automezzi rende necessaria porre massima attenzione alla riduzione dei costi, soprattutto in considerazione dell'esigenza che i veicoli vengano messi in strada in condizioni di sicurezza, fattore che incide in modo rilevante sull'andamento delle spese di manutenzione.

Gli assegnatari degli autoveicoli devono aver cura di segnalare tempestivamente le esigenze di manutenzione ordinaria dei veicoli.

L'acquisto di nuovi veicoli nel rispetto delle norme sui vincoli di spesa e in materia di ambiente dovrà privilegiare i veicoli a basso impatto ambientale. Atto propedeutico all'acquisto è la ricognizione dell'esistente, con eventuale dismissione di veicoli obsoleti e non più sicuri e per i quali non risulti economicamente conveniente procedere a interventi di manutenzione.

In vigenza del mantenimento dell'obbligo di non acquistare automezzi, si potrà effettuare una valutazione costi/benefici, sull'opportunità di procedere all'ampliamento della convenzione già esistente per alcuni automezzi per il noleggio a lungo termine "tutto compreso".

