

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE (L. 244/07 ARTICOLO 2 COMMI 594, 595, 596, 597, 598) – 2009/2011

Premessa

La L. 244/20078 – Legge Finanziaria 2008 prevede che le Amministrazioni Pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001 al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo di (Art. 2 comma 594):

- a) dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Detti piani, ai sensi del successivo comma 595, devono indicare, inoltre, "le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze."

Di seguito quindi vengono descritte le misure che l'Amministrazione intende adottare nel prossimo triennio al fine del contenimento e razionalizzazione della spesa e dell'ottimizzazione della gestione delle dotazioni strumentali.

1. Dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:

1. PC con relativo sistema operativo ed applicativi;
2. Stampante o collegamento con stampante di rete a servizio di più postazioni
3. Telefono fisso connesso alla centrale telefonica
4. Fotocopiatrice in dotazione a più postazioni di lavoro dislocata in funzione della disposizione degli uffici;
5. Fax comune per Area.

Si espongono di seguito, quindi, le misure in relazione agli elementi sopra individuati.

1.1 Principi ed azioni di razionalizzazione con riferimento all'uso delle dotazioni informatiche (PC, software e stampanti):

Ad ogni Dipendente, Collaboratore, Amministratore della Provincia di Modena è assegnato un personal computer, fisso o portatile, collegato alle reti locali (LAN) e geografiche (WAN) dell'Ente e, tramite queste, ai diversi servizi di tipo applicativo e/o di rete che il Sistema Informatico e Telematico dell'Ente mette a loro disposizione.

Ogni personal computer può essere collegato ad una stampante ad esso dedicata oppure ad una o più stampanti di rete.

I principi e le linee di azione a cui si ispira il piano di razionalizzazione dell'Ente rispetto alle dotazioni informatiche sono:

1. interventi per aumentare ed ottimizzare il tempo di vita medio delle componenti informatiche di una stazione di lavoro standard.

- La congiuntura economica che da almeno due anni interessa la Provincia di Modena ha portato l'Ente a modificare sensibilmente la programmazione degli acquisti in campo informatico; in particolare la programmazione, impostata prevalentemente in riferimento al tempo di vita medio di un personal computer, ha tenuto conto fino al 2007 di un valore pari a circa 4-5 anni (periodo oltre al quale il personal computer medio era da considerarsi tecnicamente e fisicamente obsoleto) mentre da un paio di anni a questa parte viene impostata in riferimento ad un valore di almeno 5-6 anni, non già a causa di una maggiore affidabilità dei personal computer (che comunque in parte è riscontrabile) o di un rallentamento della evoluzione tecnologica (anch'essa per certi aspetti riscontrabile). L'acuirsi delle difficoltà finanziarie dell'Ente ha portato a condizionare ulteriormente la programmazione degli acquisti limitando l'acquisto di nuovi personal computer o in corrispondenza a nuove assunzioni o alla necessità di sostituire apparati non più riparabili garantendo nel contempo il mantenimento in funzione dei personal computer installati tramite interventi di assistenza tecnica e manutenzione o tramite il potenziamento di alcune componenti (ad esempio la memoria RAM). Il fatto stesso che il personal computer sia sempre più spesso utilizzato come "terminale" di applicazioni WEB installate su apparati server stressa meno il computer stesso che conseguentemente può essere sostituito dopo un numero maggiore di anni.
2. miglioramento della ergonomia e salubrità del posto di lavoro impiegatizio in riferimento alle componenti informatiche:
 - già da diversi anni la Provincia di Modena ha provveduto a sostituire tutti i monitor CRT con monitor LCD caratterizzati da consumi energetici minori, emissioni elettromagnetiche ridotte e ingombri più contenuti. Un ulteriore intervento migliorativo interessa gradualmente la sostituzione dei primi monitor LCD 15" acquistati, di dimensioni eccessivamente ridotte in rapporto alla tipologia di applicazioni utilizzate, con monitor LCD da 19" o superiori; questa azione migliorativa interesserà prevalentemente i nuovi personal computer.
 3. riduzione delle necessità di componenti utili ad eseguire le operazioni di backup periodiche dei dati-documenti gestiti sul personal computer in dotazione:
 - i personal computer verranno prevalentemente utilizzati per accedere ad applicazioni di tipo WEB residenti su server. Anche l'utilizzo di prodotti per l'informatica-produttività individuale non farà più uso degli hard disk propri dei vari personal computer ma di spazio disco gestito da apparati server dedicati alla gestione dei files creati e gestiti dalle diverse stazioni di lavoro. I backup di questi files vengono eseguiti sui server eliminando la necessità di eseguire le operazioni di backup sulle singole stazioni di lavoro con conseguente aumento della sicurezza e riduzione delle spese di gestione dei backup (non serve masterizzare su CD o DVD copia dei files di ogni singolo PC)
 4. riduzione della quantità di stampanti acquistate e distribuite negli uffici dell'Ente con particolare riferimento a quelle a getto d'inchiostro ad uso individuale, a quelle a colori ed incremento dell'uso generalizzato di stampanti laser di rete:
 - si ritiene necessario intervenire sulla razionalizzazione del processo di acquisto ed assegnazione delle stampanti da utilizzare negli uffici ai fini, soprattutto, di ridurre i costi connessi al loro acquisto, alla loro manutenzione, al consumo di inchiostri e toner ed al consumo della carta. La gestione degli approvvigionamenti dei così detti "consumabili" per stampanti (cartucce d'inchiostro, toner, unità di funzione, ecc) e per i personal computers (dischi, CD, DVD, mouse, ecc) deve essere ripensata in un'ottica di ottimizzazione effettuando un coordinamento tra Servizio Economato ed Informatica e trasferendo le competenze a quest'ultimo in funzione degli acquisti (l'informatica ha già infatti competenze in materia di acquisto e manutenzione delle

stampanti, dei personal computer, e delle dotazioni informatiche in genere). L'obiettivo finale è di eliminare progressivamente le stampanti a getto d'inchiostro ad uso individuale, i cui costi di mantenimento in funzione (ovvero quelli legati all'acquisto delle cartucce a getto d'inchiostro) sono elevatissimi in rapporto agli scarsissimi benefici, mantenendole installate solo fino ad esaurimento delle scorte di inchiostro. Verranno mantenute stampanti ad uso individuale solo in casi particolari (dove, ad esempio, sono riconoscibili motivi di riservatezza) mentre verrà incentivato l'uso delle stampanti di rete, peraltro molto diffuso, e verrà disincentivato l'utilizzo di stampanti di rete a colori visti gli elevatissimi costi di mantenimento. Contestualmente, in accordo con il Servizio Economato, dovrà essere incentivato l'utilizzo delle dotazioni altamente professionali e altamente prestazionali disponibili nel Centro Stampa sia per la stampa a colori sia per quella in bianco e nero. L'obiettivo è di consolidare l'attuale situazione che vede installate in ogni Servizio (ovvero per gruppi di 20-30 persone) almeno una stampante laser a colori ed una in bianco e nero. Le stampanti in bianco e nero, gestite dal Servizio Economato, verranno gradualmente sostituite, dove i carichi di lavoro lo permetteranno, con fotocopiatrici multifunzione (fotocopia, stampante, scanner, fax). Queste ultime, già oggi disponibili in molti servizi, stanno sostituendo gradualmente le "vecchie" fotocopiatrici monofunzionali non collegate alla rete ed è previsto che possano rimpiazzare le stampanti di rete in bianco e nero man mano che queste non saranno più riparabili.

5. adozione di soluzioni software di tipo open source a livello di sistemi per la produttività individuale:
 - o è già stato elaborato uno studio di fattibilità per l'attuazione di un progetto di graduale sostituzione dei software di produttività individuale di tipo "proprietario" della suite Microsoft Office, oggi installati in ogni personal computer di proprietà della Provincia, con software analoghi di tipo "open source". La soluzione "open source" scelta è quella denominata Open Office.org in riferimento alla quale è stata avviata sia una sperimentazione d'uso in alcuni uffici per verificare i reali livelli di compatibilità fra le due soluzioni sia una attività di sviluppo evolutivo di diversi software applicativi per renderli compatibili con questa soluzione. La conclusione della fase sperimentale è sostanzialmente conclusa mentre sono in via di completamento le modifiche ai software applicativi per renderli completamente compatibili con Open Office.org; l'avvio reale della graduale sostituzione di Microsoft Office con Open Office.org è previsto nel 2010/2011. Questa sostituzione permetterà di risparmiare i costi di un eventuale aggiornamento a nuove versioni di Microsoft Office che alla Provincia costerebbe circa 300.000 euro.
6. adozione di soluzioni open source e WEB a livello di apparati server e servizi di rete:
 - o continua nei prossimi anni il processo, avviato nel 2006, di graduale conversione delle applicazioni informatiche gestionali e di rete da piattaforme proprietarie a piattaforme open source. E' in fase di completamento il processo di sostituzione dei sistemi di gestione di posta elettronica con sistemi open source di tipo WEB (SEND MAIL e HORDE). Vengono man mano sostituiti i sistemi operativi da Microsoft a Linux così come le applicazioni "client-server" vengono sostituite con soluzioni WEB. Ciò permette una riduzione dei costi a livello di mantenimento in funzione dei sistemi server e, di riflesso, sugli apparati client utilizzati negli uffici (ciò a causa dello spostamento delle applicazioni e dei dati dai personal computer ai server con conseguente diminuzione dei fabbisogni in termini di capacità elaborativa dei personal computer)

7. adozione di regolamenti interni tesi a normare il corretto utilizzo delle dotazioni strumentali in uso anche in termini di sicurezza e rispetto della normativa vigente sul trattamento dei dati personali:
 - si programma di adottare (ipotizzando nel 2010) un regolamento interno sul corretto utilizzo delle risorse di rete avente come obiettivo la diminuzione delle possibilità di un utilizzo improprio delle dotazioni informatiche e di rete disponibili che permetterà non solo di recuperare al lavoro tempo oggi utilizzato per fare altro, ma permetterà soprattutto di ridurre le possibilità di contrarre infezioni da “virus informatici” che sono causa di diversi danni alle attrezzature informatiche in uso e sono causa della impossibilità di utilizzare le attrezzature medesime per tutta la durata dell’infezione. Verrà presumibilmente ridotto anche il tempo impiegato per analizzare e risolvere i problemi indotti da parte dei virus.
8. graduale processo di esternalizzazione in Data Center esterni all’Ente dei server e dei servizi applicativi e di rete e virtualizzazione di server:
 - oggi i server installati nella server farm dell’Ente sono 55 ed il continuo aumento delle dimensioni e della complessità del Sistema Informatico e Telematico dell’Ente comporta un continuo incremento della loro potenza elaborativa che può avere luogo o intervenendo con implementazioni sui singoli server o tramite processi di sostituzione. In entrambi i casi si tratta di sostenere spese di investimento sempre crescenti per apparati il cui tempo di vita medio non è dilatabile come quello dei personal computer. La necessità di ottimizzare gli spazi fisici del locale dove sono installati i server, quella di dovere continuamente intervenire per adeguare la potenza elaborativa, nell’adeguare la potenza e l’affidabilità degli impianti elettrici e di condizionamento del locale ha portato alla decisione di procedere nell’attuazione di un processo, avviato anni fa ed attualmente in corso, di graduale virtualizzazione di più server logici in singoli server fisici (evidentemente di potenza adeguata) e di altrettanto graduale spostamento in data center esterni di server per servizi applicativi. Nei prossimi anni verrà quindi ridotta la quantità dei server installati nella server farm dell’Ente aumentando la flessibilità e la sicurezza dei sistemi informatici dell’Ente, riducendo con ciò le spese per la corrente elettrica e quelle di investimento spostandole sulla parte corrente.
9. completamento del progetto per la realizzazione di reti in fibra ottica di proprietà dell’Ente per il collegamento alla rete telematica della Provincia di Modena di tutte le sedi ospitanti uffici provinciali con conseguente graduale dismissione dei contratti per collegamenti di tipo ADSL attivati con operatori di telecomunicazioni privati.

La realizzazione del progetto per il collegamento in fibra ottica di proprietà dell’Ente di tutti gli uffici dell’Ente dovrebbe concludersi entro il 2010; questa infrastruttura di rete permetterà non solo di collegare con una rete privata ad altissime prestazioni tutti gli uffici della Provincia ma anche di chiudere gli attuali contratti per servizi ADSL con operatori privati nonché di passare i servizi di telefonia VOIP da rete Telecom Italia a rete privata dell’Ente.

1.2 Principi ed azioni di razionalizzazione con riferimento al telefono fisso:

Ogni postazione di lavoro è dotata di un apparecchio che viene sostituito solo in caso di guasto.

Gli apparecchi, eccezion fatta per quelli assegnati ai Dirigenti, ai funzionari e agli Assessori dell’Ente, non sono abilitati a chiamate extraurbane o a chiamate nei confronti dei cellulari. Per meglio monitorare il traffico, queste chiamate possono essere effettuate solamente tramite centralino.

La struttura della rete di utenze della Provincia è il risultato di ampliamenti che si sono susseguiti nel corso degli anni a seguito delle modifiche strutturali delle sedi della Provincia (trasferimenti,

nuove sedi, ecc). E' necessario quindi provvedere in primo luogo ad una analisi della situazione in essere delle utenze dell'Ente al fine di individuare eventuali linee non funzionali e procedere alla dismissione ottimizzando quindi la struttura della rete con conseguente ed eventuale contenimento della spesa per canoni fissi.

Inoltre, in considerazione dei progetti della Provincia che verranno implementati con riferimento alla fibra ottica, sarà opportuno sottoporre a verifica le linee per valutare la fattibilità del passaggio delle stesse su rete di proprietà della Provincia; anche in questo caso si potrà ottenere un contenimento della spesa riferita ai canoni fissi.

Infine, verrà dato corso all'adesione alla rete Lepida con elaborazione del progetto esecutivo e definitivo per l'adesione alla convenzione Intercenter con passaggio alle modalità VOIP: ne deriveranno vantaggi in termini di costo del traffico fonia e dati.

La spesa riferita alla telefonia fissa viene sottoposta a monitoraggio bimestrale dal punto di vista di:

- andamento della spesa nel suo complesso ed analisi degli scostamenti;
- individuazione e valutazione – attraverso il sistema di documentazione addebiti - di andamenti anomali ovvero significativi scostamenti rispetto alla media del traffico normalmente registrata con riferimento al centro di costo o Servizio della spesa riferita alle singole postazioni.

1.3 Principi ed azioni di razionalizzazione con riferimento alle fotocopiatrici e ai fax

Le fotocopiatrici sono apparecchiature in leasing sulla base di contratti stipulati mediante adesione alle convenzioni Consip e Intercenter. In linea di principio viene assegnata una fotocopiatrice per Servizio; rappresentano eccezioni, le dotazioni riferite ai centri per l'impiego e comunque agli uffici che gestendo rapporti con il pubblico hanno necessità di produrre duplicati.

I contratti di leasing comprendono anche la manutenzione delle apparecchiature, gli interventi di riparazione e di sostituzione dei toner.

In considerazione del minor ricorso ai supporti cartacei conseguente a scelte dell'Ente che vanno nella direzione di gestire gli archivi in formato digitale (scrivania virtuale), alla scadenza dei contratti di leasing di cui sopra occorrerà riconsiderare la distribuzione delle fotocopiatrici e la possibilità di ridurne il numero.

Per quanto riguarda i fax, al momento l'Ente è dotato di un fax (di proprietà) per ciascuna area, eccezion fatta per i centri per gli impiego e i servizi provinciali agricoltura.

I fax vengono sostituiti solamente quando non sono più utilizzabili. La vita utile dei fax si è tra l'altro allungata a causa del sempre minore utilizzo dovuto a strumenti più efficaci di trasmissione di documenti (e-mail).

Si rende quindi necessario operare una valutazione in merito ai contratti di manutenzione di queste dotazioni strumentali: il minor utilizzo può infatti rendere maggiormente conveniente contratti che non prevedano un canone fisso annuale quanto un costo a chiamata.

2. Misure finalizzate all'utilizzo delle autovetture di servizio

Le autovetture di servizio in dotazione alle diverse Aree dell'Ente sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione.

Le misure di razionalizzazione degli automezzi riguardano:

- la redistribuzione degli automezzi tra le Aree dell'Ente per rispondere in maniera ottimale alle esigenze di servizio,
- la progressiva sostituzione delle autovetture con veicoli ecologici.

Alla base delle misure da adottare vi è il puntuale monitoraggio del costo riferito a ciascuna autovettura di servizio. Tale costo è dato dalla somma delle seguenti voci:

- spese per carburante;
- assicurazione e bollo;
- manutenzione ordinaria;
- manutenzione straordinaria.

Il costo annuale dell'auto congiuntamente al chilometraggio complessivo dell'auto e all'anno di immatricolazione, sono gli elementi che vengono presi in considerazione per procedere alla sostituzione degli automezzi.

Per quanto riguarda la redistribuzione, fondamentalmente si procederà ad assegnare ai Servizi dell'Ente le auto che nel mandato amministrativo 2004/2009 sono state assegnate agli Assessori. Trattandosi di auto a metano, questa distribuzione risulta coerente con il principio di risparmio in termini di costo e di minor impatto a livello ambientale. Non è prevista l'assegnazione dell'auto agli Assessori nominati per il mandato amministrativo 2009/2014; viene confermata l'auto di rappresentanza e previsto il rimborso delle spese dichiarate e autorizzate.

In merito alla sostituzione del parco automezzi, ogni anno si provvederà ad interventi mirati di sostituzione delle auto più costose e vetuste (sulla base degli elementi sopra indicati) con automezzi ecologici.

3. Beni immobili ad uso abitativo o di servizio

Nelle more dell'emanazione del DPCM di cui all'articolo 2 comma 599 della legge 244/2007, la Provincia di Modena si è limitata all'approvazione del "piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari", introdotto dall'art. 58 della legge 133/2008, allegato al bilancio di previsione per l'anno 2009, cui si rimanda per informazioni più approfondite in merito al tipo e numero di immobili che sono stati giudicati passibili di alienazione.

Per quanto riguarda i dati relativi all'elenco del patrimonio immobiliare della Provincia, questi sono già dall'anno 1999 analiticamente riportati nelle tabelle allegate al volume n.4 "rendiconti economico-patrimoniali" allegato al rendiconto della gestione dell'ente.

4. Misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile.

L'uso di apparecchi cellulari viene concesso quanto la natura delle prestazioni o dell'incarico richiedano pronta e costante reperibilità e quando sussistano particolari e indifferibili esigenze di comunicazione che non possano essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia fissa.

Gli apparecchi devono essere quindi utilizzati solamente per ragioni di servizio ed in caso di effettiva necessità.

Vengono assegnati i cellulari ai seguenti soggetti:

- Direttori d'Area;
- Segretario Generale;
- Assistenti di zona;
- Vigili Provinciali.

Può essere valutata l'assegnazione di cellulari ai consiglieri sulla base dei compiti istituzionali che vengono chiamati a svolgere (es. presidenti di commissione, capigruppo, ecc). Ai dirigenti di Servizio, così come ai funzionari, può essere assegnato un apparecchio cellulare in considerazione delle mansioni svolte al di fuori della sede e del normale orario di ufficio. La richiesta dell'apparecchio va inoltrata a cura del Direttore d'Area competente e deve essere vistata dal Direttore Generale.

Le valutazioni in merito all'assegnazione dei cellulari devono tenere in considerazione i principi di razionalizzazione e di contenimento della spesa.

E' prevista inoltre l'assegnazione di cellulari ad uso collettivo da assegnare a favore dei dipendenti responsabili della manutenzione o che svolgano mansioni in orari particolari soggetti a reperibilità. L'assegnazione di tali apparecchi avviene a seguito di richiesta motivata del Direttore d'Area vistata dal Direttore Generale.

L'utilizzo del telefono cellulare di servizio assegnato ad personam per telefonate e sms personali è consentito solo avvalendosi della fatturazione separata con contratto di tipo dual billing, anteponendo al numero da chiamare il codice che permette gli addebiti dei costi.

Per quanto riguarda l'uso delle usb card, verrà effettuata una analisi in merito al costo relativo al traffico prodotto. Gradualmente verranno ritirate e sostituite con apparecchi che prevedano un traffico flat in modo da ridurre i costi.

Il traffico generato dall'uso dei cellulari e delle usb card viene sottoposto a monitoraggi bimestrali, attraverso il sistema di documentazione addebiti, per valutare eventuali andamenti anomali del traffico ovvero significativi scostamenti rispetto alla media del traffico normalmente registrata.