

## **PIANO TRIENNALE 2011/2013 DI RAZIONALIZZAZIONE EX ART. 2, COMMI DA 594 A 598, DELLA LEGGE 244/07**

### **Premessa**

La L. 244/2007 – 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 triennio 2011-2013 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, applicativi per produttività individuale, browser per accesso ad internet, posta elettronica;
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 spongono 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:

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.

Per il triennio 2011-2013 si prevede di operare in continuità con il triennio precedente per cui 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.
  - Visto il perdurare, se non l'aggravarsi, della congiuntura economica negativa che da anni interessa la Provincia di Modena, l'Ente conferma l'intenzione di intervenire

drasticamente sulla programmazione degli acquisti in campo informatico; in particolare, indipendentemente da considerazioni fattibili riguardo la possibilità di programmare gli acquisti in riferimento al parametro “tempo di vita medio di un personal computer o di una stampante” (un valore ragionevole di questo parametro potrebbe essere pari a circa 5-6 anni), l’acuirsi delle difficoltà finanziarie dell’Ente porta necessariamente a condizionare la programmazione degli acquisti limitando l’acquisto di nuovi personal computer o stampanti o in corrispondenza a progetti speciali con finanziamenti specifici o in corrispondenza alla necessità di sostituire apparati non più riparabili garantendo nel contempo il mantenimento in funzione dei personal computer o stampanti 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. L’acquisto di apparati informatici viene effettuato preferibilmente tramite le centrali di acquisto CONSIP o INTERCENTER.

2. miglioramento della ergonomia e salubrità del posto di lavoro impiegatizio in riferimento alle componenti informatiche:
  - dopo avere già 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 interesserà 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 sarà coerente con le limitazioni di cui al punto precedente.
3. riduzione delle necessità di componenti utili ad eseguire le operazioni di backup periodiche dei dati-documenti gestiti sul personal computer in dotazione:
  - le operazioni di backup dei dati gestiti dai personal computer verranno effettuate esclusivamente su dischi di apparati di storage del Data Center regionale; ciò permette di aumentare la sicurezza dei dati e dei documenti gestiti diminuendo la necessità di effettuare investimenti su apparati a rapida obsolescenza (lo spazio disco in data center viene noleggiato)
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 e razionalizzazione della distribuzione delle stampanti laser di rete:
  - per incidere maggiormente sulla riduzione dei costi di mantenimento in funzione delle stampanti, con particolare riferimento a quelle laser, si valuterà la possibilità di procedere ad una loro ulteriore riduzione tramite la loro graduale sostituzione con fotocopiatrici multifunzione di rete; verrà fatto uno studio di fattibilità, da predisporre in collaborazione con l’Area Finanze (UO Economato), per la ottimizzazione-riduzione delle periferiche di stampa alla luce della possibile sostituzione delle stampanti di rete, almeno quelle in bianco e nero, con fotocopiatrici multifunzione di rete.

L’obiettivo è di ridurre ulteriormente i volumi di stampa e di ridurre i costi di gestione delle stampanti (anche in termini di riduzione dei volumi di dotazioni in magazzino) visto che le fotocopiatrici multifunzione sono acquistate in leasing comprendente anche la fornitura il materiale di consumo.

5. adozione di soluzioni software di tipo open source a livello di sistemi per la produttività individuale:
  - a seguito dello studio di fattibilità elaborato 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”, si è deciso di procedere nella graduale adozione della soluzione “open source” denominata Open Office.org. La sostituzione non interesserà tutti i posti di lavoro ma sicuramente una percentuale rilevante degli stessi (non verranno sostituiti i Microsoft Office solo nei posti di lavoro dove questi risultano necessari per vincoli operativi e di compatibilità con altri software particolari). La sostituzione sarà accompagnata da corsi di formazione che interesseranno tutti i dipendenti coinvolti e 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:
  - continua nei prossimi anni il processo, avviato ormai diversi anni fa, 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 della contabilità finanziaria dalla versione “client-server” a quella WEB basata su componenti server di tipo open source.
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:
  - Nel 2010 è stato definitivamente messo a punto 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; ciò 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. Nel 2011 è prevista l'asua adozione in via sperimentale per la durata di un anno per poi passare all'asua eventuale conferma negli anni successivi.
8. graduale processo di esternalizzazione in Data Center esterni all'Ente dei server e dei servizi applicativi e di rete e virtualizzazione di server:
  - nel 2011 verranno spostati nel Data Center regionale i servizi WEB, quello di Posta Elettronica e quello di file server e verrà attivato il servizio di backup su disco (affiancato a quello già attivo su nastro), Ciò permetterà di spegnere 7 server dei 50 installati nella sala server dell'ente a fine 2010 e di evitare di dovere acquistare gli apparati server e storage per realizzare i backup su disco. L'attivazione-spostamento di questi servizi in Data Center esterno permetterà di valutare la qualità e l'effettiva convenienza delle soluzioni adottate ed eventualmente di continuare nel processo di esternalizzazione di servizi e componenti del Sistema Informatico dell'Ente. Al fine di ridurre la quantità di server installati (con conseguente riduzione delle spese di investimento e di quelle per l'energia elettrica e per il condizionamento) si darà continuità all'attuazione del processo di graduale virtualizzazione di più server logici in singoli server fisici (evidentemente di potenza adeguata).
9. l'attivazione delle reti in fibra ottica realizzate in precedenza (la loro realizzazione si è conclusa nel 2010) per il collegamento alla rete telematica della Provincia di Modena di tutte le sedi ospitanti uffici provinciali, permetterà la graduale dismissione dei contratti per collegamenti di tipo ADSL attivati con operatori di telecomunicazioni privati e la cessazione del contratto di noleggio di reti in fibra ottica per collegare le sedi della Provincia nel territorio del comune di Modena.

### 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 apparecchiate 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 ridurre il numero ovvero di riconsiderarne la distribuzione in considerazione degli esiti di uno studio di fattibilità, da predisporre in collaborazione con il Servizio Sistemi Informativi e Telematica, per la ottimizzazione-riduzione delle periferiche di stampa alla luce della possibile sostituzione delle stampanti di rete, almeno quelle in bianco e nero, con fotocopiatrici multifunzione di rete.

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 o redistribuzione degli automezzi.

Verrà effettuata una analisi puntuale del chilometraggio del parco auto assegnato a ciascuna Area e Servizio dell'Ente al fine di individuare, con la maggiore precisione possibile, le situazioni di maggiore fabbisogno in termini di dotazioni e – viceversa – i casi in cui le automobili possono essere spostate verso un altro servizio. Tale analisi verrà confrontata con il numero dei chilometri rimborsati ai dipendenti per trasferte, dato indicativo della carenza di mezzi in determinati Servizi.

Si prevedono quindi interventi mirati di sostituzione delle auto più costose e vetuste (sulla base degli elementi sopra indicati) con automezzi ecologici e una redistribuzione delle autovetture verso quei servizi il cui fabbisogno di mobilità risulta significativo.

## **3. Beni immobili ad uso abitativo o di servizio**

Gli immobili ad uso abitativo di proprietà rientrano nella loro totalità nella sfera ERP (edilizia residenziale popolare), e la loro gestione è affidata ad ACER (azienda casa Emilia Romagna) della Provincia di Modena in forza di una convenzione, siglata anche da numerosi enti locali della Provincia, tra i quali il Comune di Modena. ACER cura l'assegnazione degli alloggi, la riscossione dei canoni di affitto e la manutenzione ordinaria degli appartamenti.

La lista degli appartamenti ad uso abitativo è la seguente (dati da conto del patrimonio al 31.12.2009):

<b>Appartamenti</b>	<b>Valore contabile (€)</b>
1 Via Crespellani, 15 Castelfranco E.	93.475,63
2 Via Crespellani, 17/3 Castelfranco E.	73.222,58
3 Via Crespellani, 17/45 Castelfranco E.	163.582,36
4 Via Crespellani, 17/8 Castelfranco E.	152.676,87
5 Via Bellinzona, 17 (175 sub1) Modena	51.129,00

6	Via Bellinzona, 17 (175 sub2) Modena	51.129,00
7	Via Bellinzona, 17 (175 sub3) Modena	60.425,00
8	Via Bellinzona, 17 (175 sub4) Modena	60.425,00
9	Via Bellinzona, 17 (175 sub5) Modena	69.722,00
10	Via Bellinzona, 17 (175 sub6) Modena	50.923,00
11	Corso Umberto, 151 Sestola 527 sub. 9	44.028,00
12	Corso Umberto, 151 Sestola 527 sub. 10	30.213,00
13	Corso Umberto, 151 Sestola 527 sub. 11	24.015,00
14	Corso Umberto, 151 Sestola 527 sub. 12	24.015,00
15	Corso Umberto, 151 Sestola 527 sub. 13	24.015,00
16	Corso Umberto, 151 Sestola 527 sub. 14	24.015,00
17	Corso Umberto, 151 Sestola 527 sub. 15	44.028,00
18	Corso Umberto, 151 Sestola 527 sub. 16	44.028,00
19	Via Cassino, 60 Savignano s/P	26.701,00

Non esistono altri immobili ad uso abitativo in proprietà, tranne tre appartamenti posseduti per la quota di un terzo e locati all'Agenzia delle Dogane in Comune di Campogalliano.

La situazione degli immobili ad uso servizio è invece la seguente:

<b>Sedi</b>	<b>costo annuo</b>
Viale Martiri della Libertà Modena	in proprietà
Via Barozzi	in proprietà
Corso Canalgrande	in proprietà
Via Giardini	€ 199.000,00
Via Scaglia	€ 176.000,00
Via delle Costellazioni (compreso archivio)	€ 217.000,00
Viale Martiri della Libertà Modena (2 locazioni)	€ 42.000,00

Esistono inoltre altri immobili sedi di magazzini per la viabilità e servizi per l'agricoltura decentrati sul territorio provinciale per i quali vengono prioritariamente utilizzati immobili in proprietà o in uso gratuito. Per sette di questi immobili invece sono stati assunti in locazione con un costo complessivo di circa € 95.000,00.

Per il triennio 2011-2013 si perseguirà una politica di contenimento, ove possibile, degli spazi locati e/o dei canoni pagati. Si segnala tuttavia che la Provincia di Modena non è in possesso di fabbricati utilizzabili per servizio in luogo di quelli attualmente condotti in locazione, se si eccettua il complesso immobiliare denominato "ex Caserma Fanti", il quale per dimensioni e costi di ristrutturazione potrà apportare benefici solo nel medio periodo.

#### **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.