

**PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA  
RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI CHE  
CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO. ART. 2,  
COMMI 594 E SS. DELLA LEGGE N. 244/2007.**

**CENSIMENTO DELLE DOTAZIONI HARDWARE E SOFTWARE**

Server: n. 2 + 1 (pc con funzioni di server di posta elettronica);

Personal computer: n. 26 + n. 3 notebook;

Stampanti: n. 22;

Fotocopiatrici: n. 5.

Si rinvia al Documento Programmatico per la Sicurezza, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 41/2008, per il dettaglio delle dotazioni (marca e modello) e per l'elenco del software installato sulle diverse macchine.

Nella categoria del software sono compresi i pacchetti di automazione d'ufficio (Microsoft Office ed affini) e tutti gli altri applicativi per il funzionamento della macchine, con esclusione del pacchetto gestionale [sigr@web](#) (Affari Generali: protocollo informatico, delibere, determinazioni, notifiche ed albo pretorio; Risorse Comunali e Territorio: gestione ICI; Area Popolazione e Servizi al Cittadino: Anagrafe compresi i servizi INA-SAIA, Leva, Elettorale, Stato civile, gestione cimiteriale; Risorse Umane ed Economiche: finanziaria, bilancio, contabilità economica, controllo di gestione, economato, Mutui, Inventario e Patrimonio, IVA.), di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 130/2006; il progetto [sigr@web](#) prevede la graduale sostituzione dei programmi esistenti e si concretizza in un piano di interventi (installazione del software, formazione, porting dei dati dal vecchio al nuovo applicativo) finalizzato a garantire maggiore automazione del lavoro e standardizzazione delle procedure, che risponde alla necessità di un più alto livello di sicurezza informatica e rappresenta un passo importante per l'attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). In tal caso l'importante investimento finanziario non risponde a mere esigenze di risparmio di spesa ma ad altre finalità, come sopra elencate.

**CENSIMENTO DEI FAX**

Sono presenti due fax, uno in sede principale e uno al Centro socio-culturale Palazzon.

**CENSIMENTO DEI CELLULARI**

Le utenze sono in totale sei: tre per la squadra operai, uno per il Responsabile di Settore e uno per il responsabile del Servizio Manutenzioni, uno per il messo comunale, oltre al cellulare per il Sindaco.

**CENSIMENTO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

FIAT PANDA	VI 931182
FIATO PUNTO	CN 114 NM
DAEWOO MATIZ	BJ 161 HL
VW POLO	AM 368 VP

## SPESA STANZIATA PER NUOVA DOTAZIONE

TIPOLOGIA DOTAZIONE	2009	2010	2011
HARDWARE	-	-	-
FAX	-	-	-
STAMPATI E FOTOCOPIATRICI	-	-	-
SOFTWARE	600,00	-	-
CELLULARI (SOLO SPESE TELEFONICHE)	1.350,00	1.350,00	1.350,00
AUTOVETTURE DI SERVIZIO	-	-	-
<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.950,00</b>	<b>€ 1.950,00</b>	<b>€ 1.950,00</b>

### ESIGENZE DI DOTAZIONI HARDWARE E SOFTWARE E RELATIVI SERVIZI

#### DOTAZIONI SERVER

I due server sono stati acquistati a dicembre 2006 e la garanzia è triennale.

Le attuali urgenze derivano dall'obbligo di attuazione della normativa sulla privacy e prevedono la dotazione di servizi di antispam, antivirus perimetrale, content filtering, gestione della continuità operativa (piano disaster recovery) gestiti a livello centralizzato.

La pianificazione triennale prevede:

1. per la parte hardware e software non sono programmati acquisti, fatto salve € 600,00 per aggiornamento di un software in dotazione al servizio LL.PP.
2. per la parte relativa alla continuità operativa la soluzione ideata, che rappresenta un buon compromesso tra esigenze di sicurezza e costi, consiste nella virtualizzazione del server e nella dotazione di un server per la sostituzione temporanea nel caso, eccezionale, di interruzione della continuità operativa e in attesa dell'intervento in garanzia ovvero della sostituzione della macchina rotta: sarà utilizzato uno dei server che saranno dimessi in futuro e nel frattempo saranno valutate soluzione tampone, quali il noleggio del servizio, con analisi dei costi da effettuarsi nel corso dei prossimi mesi. I costi di virtualizzazione prevedono l'intervento sistemistica e non sono ad oggi quantificabili, in quanto la tipologia di soluzione deve ancora essere approfondita nella sua concreta attuazione.

Non è previsto un piano di dismissioni: prima della scadenza del contratto si verificheranno i costi di estensione della garanzia fino a cinque anni e i costi di acquisto ed implementazione di nuovi server e/o di una unità di back-up, la parte hardware maggiormente sensibile all'usura.

#### DOTAZIONI CLIENT

La quasi totalità dei client è stata sostituita negli ultimi 3/5 anni. Gli applicativi gestionali sono allocati sul server e non sul client e non sono, dunque, richiesti frequenti aggiornamenti dell'hardware.

Non è previsto alcun piano di dismissioni: si procederà di volta in volta alla sostituzione secondo necessità certificata dall'azienda che ha in appalto il servizio di assistenza hardware.

#### DOTAZIONE MONITOR

Tutti i monitor CRT (oramai fuori produzione) sono stati sostituiti con monitor LCD che garantiscono maggior confort lavorativo, sono meno ingombranti e a costi accessibili (circa € 150,00 cadauno).

Non è previsto alcun piano di dismissioni: si procederà di volta in volta alla sostituzione

secondo necessità certificata dall'azienda che ha in appalto il servizio di assistenza hardware.

#### DOTAZIONE FAX

Non è previsto alcun piano di dismissioni: si procederà di volta in volta alla sostituzione secondo necessità.

#### DOTAZIONE STAMPANTI E FOTOCOPIATRICI

Le stampanti sono quasi tutte laser di ultima generazione.

Problemi di costi di esercizio sono legati, in particolare, per le due stampanti inkjet a colori e per le due stampanti laser a colori in dotazione agli uffici.

Spesa acquisti toner nel triennio 2009-2011:€ 4.500,00 circa. La dotazione consente di gestire le stampe per durate non superiori ad un anno.

Non è previsto alcun piano di dismissioni: si sostituiranno le stampanti esclusivamente in caso di rottura, previo raffronto tra costo di acquisto e costo di riparazione, e previa verifica della fattibilità di adozione delle azioni riportate nella successiva sezione "MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE".

### MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE

1. procedere all'acquisto stampanti utilizzando, accanto al criterio del prezzo, quello del costo di esercizio;
2. programmare l'acquisto di toner in base alla vetustà della stampante e al numero medio di copie annue stampate: esistono, infatti, software freeware per il calcolo dei consumi per quelle stampanti che già non prevedono il relativo software di calcolo a corredo;
3. fare uno studio per la graduale sostituzione delle stampanti inkjet e laser a colori con altre nuove ma con costi di esercizio inferiori;
4. favorire la gestione delle stampe in rete, non sostituendo le stampanti che possono agevolmente fruire di tale modalità;
5. adottare piani per la dotazione di software gratuito per la produttività d'ufficio (OpenOffice): l'applicativo open source in questione è stato agganciato ai nuovi applicativi SAGA e sarà utilizzato d'ora in poi per la gestione di delibere, determinazioni, procedimenti amministrativi in genere;
6. le utenze di telefonia mobile utilizzate dai dipendenti sono utilizzate esclusivamente durante l'orario di servizio, principalmente per ricezione delle chiamate e per effettuare chiamate di emergenza.

gli autoveicoli di proprietà comunale vengono utilizzati dai dipendenti comunali esclusivamente per sopralluoghi, spostamento da sede secondaria a sede principale e viceversa, consegna e ritiro documenti nel territorio comunale o nei Comuni limitrofi; non è possibile usufruire dei mezzi pubblici considerata la limitata disponibilità degli stessi e i relativi orari.