



Al. 1

COMUNE DI TERNI
Direzione Attività finanziarie

Ufficio Economato Provveditorato
P.zza M. Ridolfi, 39 - 05100 Terni

Allegato alla Delibera
di GIUNTA COMUNALE
n° 38 del 29.8.2014

Tel. +39 0744.549.577
Fax +39 0744.549.626
elena.contessa@comune.terni.it
sandro.mariani@comune.terni.it

Etichetta Protocollo

A

Sede

File: telefonia piano triennale 2014 2016

Oggetto: e piano triennale 2014-2016 di razionalizzazione delle spese di funzionamento ai sensi dell'art. 2, commi 594 e seguenti, della legge 24/12/2007 n. 244 (legge finanziaria 2008).

Con riferimento alla telefonia mobile, si trasmette il piano di cui all'oggetto e si precisa che per il contenimento delle spese già nel corso dell'esercizio 2011 si è aderito alla Convenzione Consip "Telefonia mobile 5" ancora in vigore, usufruendo di prezzi particolarmente vantaggiosi. Sono state inoltre attivate le varie misure previste nel piano triennale 2011-2013, con ricorso in varie situazioni al dual billing, così da utilizzare e razionalizzare al meglio l'impiego degli apparati telefonici mobili. I telefoni mobili sono stati utilizzati con la massima cura, nell'ambito dei compiti d'ufficio.

PIANO TRIENNALE 2014-2016

TELEFONIA MOBILE

Situazione attuale

L'assegnazione dei cellulari è effettuata sulla base dei seguenti

presupposti:

- espletamento dei compiti di istituto;
- reperibilità.

Una parte dei cellulari è in noleggio tramite convenzione Consip ed una parte è di proprietà (acquistata da alcuni anni è ancora funzionante).

Azioni di razionalizzazione

La Direzione Attività Finanziarie – Ufficio Economato fornisce apparecchi telefonici cellulari in noleggio tra i modelli presenti nella convenzione Consip di riferimento. Le SIM in abbonamento sono tutte in Convenzione Consip, così da usufruire di prezzi alquanto convenienti.

I telefoni cellulari sono utilizzati per esigenze di servizio, come espressamente previsto dall'art. 2, comma 595 della Finanziaria 2008 che recita:

"...sono altresì indicate 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 della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze".

L'assegnazione e l'uso dei sistemi telefonici devono imprescindibilmente rispondere all'interesse ed alle esigenze dell'amministrazione, al miglioramento della qualità del lavoro, della produttività ed alla capacità di soddisfare i bisogni nuovi della collettività, in un quadro di economicità, efficacia ed efficienza della gestione.

L'assegnazione del telefono cellulare, compatibilmente con la situazione finanziaria dell'Ente e fatte salve specifiche competenze di alcuni uffici/organismi, viene effettuata dalla Direzione Attività Finanziarie – Ufficio Economato su richiesta dei dirigenti dei vari uffici, badando alla natura delle prestazioni e dell'incarico che necessitano:

- pronta e costante reperibilità;
- particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione non fronteggiabili con gli strumenti di telefonia e posta elettronica da postazione permanente.

I dirigenti possono indicare le classi di abilitazione delle SIM. A fronte di specifiche esigenze i responsabili dei servizi possono attivare anche RAM chiuse.

L'uso ai fini privati delle apparecchiature può avvenire previa attivazione, da parte del soggetto assegnatario dell'apparecchiatura telefonica cellulare, del contratto di "dual billing" con il gestore, e con l'introduzione di un codice che permette di addebitare tali costi direttamente all'assegnatario dell'utenza.

Tutti i servizi ad esclusione del solo traffico telefonico e degli sms, sono considerati ad uso personale, ad eccezione della connessione ad internet che è

possibile esclusivamente con SIM M2M e/o con particolari pacchetti internet e/o in casi eccezionali.

L'assegnatario di un telefono cellulare si impegna a custodire con diligenza l'apparecchio e gli accessori, dal momento che gli stessi vengono messi a disposizione.

In caso di cessazione dalla carica o dall'incarico, o al venir meno delle esigenze di servizio che hanno determinato l'assegnazione di un telefono cellulare, lo stesso deve essere riconsegnato alla competente struttura amministrativa da parte dell'assegnatario.

Le apparecchiature cellulari possono essere sostituite non prima di 24 mesi dall'assegnazione delle stesse o alla scadenza del contratto. Non si procede in ogni caso alla sostituzione degli apparati assegnati al *personale in dimissione o agli amministratori il cui mandato scada prima della convenzione o entro l'anno successivo*. Tali termini possono essere derogati in caso di furto, smarrimento, o guasti non riparabili o per i quali non vi sia la convenienza alla riparazione, ferma restando la responsabilità già in precedenza citata.

Per quanto non espressamente disciplinato dall'atto, si rimanda a quanto stabilito con la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica 30 ottobre 2001 concernente: "Sistemi di telefonia e sistemi connessi di telecomunicazione delle pubbliche amministrazioni" nonché a tutte le norme di legge vigenti applicabili alla materia in oggetto.

Gli assegnatari possono essere, con le limitazioni e nel rispetto dei requisiti sopra indicati:

- Personale dipendente delle varie direzioni ed uffici dell'Ente;
- Protezione Civile;
- Polizia Municipale;
- Dirigenti;
- Sindaco;
- Assessori;
- Segretario Generale;
- Direttore Generale;
- Presidenti di Circoscrizione;
- Altri soggetti che rientrino nelle limitazioni e nei requisiti sopra indicati.
- I telefoni cellulari possono anche sostituire i telefoni fissi ove conveniente e/o ove non esiste il servizio di telefonia fissa ovvero risulterebbe eccessivamente oneroso estenderci la rete fissa (es. strutture scolastiche, strutture cimiteriali, ecc..; in questi casi gli assegnatari dei telefoni sono i responsabili delle strutture da servire con le utenze mobili).

Per il triennio a venire si prevede la razionalizzazione del numero di cellulari in dotazione al personale, monitorandone l'utilizzo effettivo e le necessità di servizio. Inoltre, si intende continuare ad analizzare il mercato delle offerte relative alle tariffe sulla telefonia mobile, cercando di usufruire delle condizioni migliori, sia da un punto di vista economico e sia di copertura sul territorio.

In caso di furto o smarrimento, tutti gli affidatari dei cellulari devono:

darne immediata comunicazione all'Ufficio Economato - Provveditorato della Direzione Attività Finanziarie;

provvedere alla immediata disattivazione dell'apparecchio e della SIM, con conseguente blocco dei costi di gestione;

denunciare il fatto alle autorità competenti.

I dirigenti dei servizi effettuano periodicamente verifiche sul permanere delle condizioni di servizio atte a giustificare l'assegnazione del telefono cellulare.

Ai sensi dell'art. 2 comma 595 della Finanziaria 2008, la Direzione Attività Finanziarie procede al monitoraggio dei costi del traffico effettuato, con verifica a campione del regolare utilizzo nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali come previsto dalle vigenti normative di legge.

Già nel corso del 2013 sono state effettuate verifiche molto approfondite su tutte le utenze telefoniche, anche in conseguenza del trasferimento degli uffici comunali presso una struttura centrale di recentissima costruzione. La nuova organizzazione ha così comportato una rivisitazione ed una ottimizzazione generale della telefonia.

Il Dirigente Attività Finanziarie

Dott.ssa Elena Contessa



29 AGO. 2014

A.1.2

COMUNE DI TERNI
Direzione Innovazione PA
- I.C.T. e Tributi

PIANO TRIENNALE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA DEGLI INVESTIMENTI INFORMATICI DEL COMUNE DI TERNI

Realizzato dalla Direzione Innovazione PA – ICT e Tributi

26 agosto 2014





INDICE

1	Oggetto e Finalità	3
2	Struttura del Piano Triennale.....	4
3	Definizioni	5
4	Premessa	7
5	Rete Dati.....	9
5.1	Situazione attuale	9
5.2	Strategia	11
5.3	Valutazione costi-benefici.....	11
5.4	Azioni da intraprendere	12
6	Workstation	13
6.1	Situazione attuale	13
6.2	Strategia	13
6.3	Valutazione costi-benefici.....	13
6.4	Azioni da intraprendere	13
7	Area Server	15
7.1	Situazione attuale	15
7.2	Strategia	15
7.3	Valutazione costi-benefici.....	15
7.4	Azioni da intraprendere	15
8	Area Applicazioni Verticali	17
8.1	Situazione attuale	17
8.2	Strategia	17
8.3	Valutazione costi-benefici.....	17
8.4	Azioni da intraprendere	17
9	Dematerializzazione, Posta elettronica, Posta Elettronica Certificata, Firma Digitale, Automazione dei Procedimenti, Servizi ai Cittadini	18
9.1	Situazione attuale	18
9.2	Strategia	18
9.3	Valutazione costi-benefici.....	19
9.3.1	Risparmio	19
9.3.2	Qualità servizio	19
9.4	Azioni da intraprendere	19
10	Conclusioni	21



1 Oggetto e Finalità

Questo documento, per la parte relativa alla spesa informatica, è emesso nel quadro degli adempimenti previsti dalla legislazione corrente ed in particolare relativamente a:

1. Legge Finanziaria 2008
2. Codice dell'amministrazione digitale
3. Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165

In ottemperanza alla Legge Finanziaria 2008, Art. 2, comma da 578 a 602, riguardo l'informatica, il piano triennale individua le voci di spesa più importanti e valuta le modalità che permettono di ridurle.

Il piano illustra nei dettagli la situazione esistente, suggerisce le possibili alternative, descrive le procedure sperimentali necessarie per misurare l'efficacia e la fattibilità delle alternative, illustra i passi da attuare per adottare l'alternativa scelta e indica i tempi in cui devono essere portati a compimento.

Questo documento dovrà essere integrato nel Piano Triennale del fabbisogno che dovrà essere realizzato in conformità a quanto espresso nei riferimenti normativi descritti.

Il consuntivo rispetto al triennio 2011-2013 è stato trasmesso alla Direzione Attività Finanziarie.

Il piano attuale vede la continuazione di quanto avviato nel triennio precedente in termini di innovazione e ottimizzazione della spesa.



2 Struttura del Piano Triennale

Il piano è diviso nelle seguenti sezioni:

1. Premessa e Considerazioni Generali: indica le condizioni necessarie affinché quanto descritto nel piano possa essere efficacemente implementato
2. rete dati: attiene agli apparati di rete, all'utilizzo della banda e delle applicazioni che funzionano attraverso Internet e Intranet
3. Dotazioni per applicazioni centralizzate (server): attiene alla gestione hardware e software dei server applicativi
4. Dotazioni per l'automazione d'ufficio (workstation): attiene alla dotazione HW e SW delle postazioni di lavoro e alle relative politiche di utilizzo
5. Dotazioni per Applicazioni Verticali (SW Applicativi dedicati, Ragioneria, Demografici, Personale, etc.): attiene alla acquisizione, gestione e manutenzione dei software applicativi utilizzati da tutte le Direzioni dell'ente
6. Dematerializzazione, Posta elettronica, Posta Elettronica Certificata, Firma Digitale, Automazione dei Procedimenti: attiene al processo in atto denominato Comune Digitale

In ciascuna sezione:

- viene delineata la situazione esistente
- vengono esaminate le direttive suggerite dalla legge, i limiti di applicabilità, i margini di operatività e in generale identificati i criteri chiave da adottare
- vengono suggerite le possibili alternative, evidenziando i motivi tecnologici e di efficienza
- vengono discusse le eventuali criticità e i provvedimenti da attuare per ridurre l'impatto sul personale coinvolto nell'adozione della nuova strategia
- vengono descritte le procedure sperimentali necessarie per misurare l'efficacia e la fattibilità delle alternative
- vengono illustrati i passi da attuare per adottare l'alternativa (eventualmente) scelta, ivi compreso:
 - l'acquisto di nuovi materiali
 - le procedure di dismissione del materiale esistente
 - le procedure di migrazione alla nuova soluzione
 - eventuali corsi di aggiornamento per gli operatori
 - eventuale redazione di documentazione per gli operatori
- vengono indicati i tempi in cui devono essere portati a compimento i passi di cui al punto precedente
- vengono fissati gli obiettivi da raggiungere



3 Definizioni

In questo documento si assumono valide le seguenti definizioni:

TERMINE	DEFINIZIONE
Application Server	Server dedicato all'esecuzione di applicazioni alle quali fornisce servizi di tipo infrastrutturale. Nelle architetture software è il server in cui è localizzata la logica applicativa.
CAD	Codice dell'Amministrazione Digitale
Client	In informatica, con client (in italiano detto anche cliente) si indica una componente che accede ai servizi o alle risorse di un'altra componente, detta server. In questo contesto si può quindi parlare di client riferendosi all'hardware o al software.
Comunicazioni elettroniche	Scambio di informazioni tra due o più interlocutori che avvenga utilizzando mezzi di comunicazione basati su dispositivi elettronici quali ad esempio posta elettronica, sistemi di comunicazione istantanea, telefonia VoIP o cellulare
Database	In informatica, il termine database, tradotto in italiano con banca dati, base di dati (soprattutto in testi accademici) o anche base dati, indica un archivio di dati, riguardanti uno stesso argomento o più argomenti correlati tra loro, strutturato in modo tale da consentire la gestione dei dati stessi (l'inserimento, la ricerca, la cancellazione ed il loro aggiornamento) da parte di applicazioni software.
Firma Digitale	La Firma Digitale è il risultato di una procedura informatica che garantisce l'autenticità e l'integrità di messaggi e documenti scambiati e archiviati con mezzi informatici, al pari di quanto svolto dalla firma autografa per i documenti tradizionali. La differenza tra firma autografa e firma digitale è che la prima è legata alla caratteristica fisica della persona che appone la firma, vale a dire la grafia, mentre la seconda al possesso di uno strumento informatico e di un PIN di abilitazione, da parte del firmatario.
ISDN	Integrated Services Digital Network, o ISDN, è un servizio di telefonia digitale disponibile su abbonamento nelle aree coperte dal servizio.
OEM	Original Equipment Manufacturer (produttore di apparecchiature originali). Nella vendita del software applicativo e di sistema trova posto nell'ambito della politica delle licenze d'uso la cessione dei diritti di preinstallazione ai produttori e agli assemblatori di personal computer e sistemi server proprietari. La cosiddetta licenza OEM è rilasciata da importanti produttori di sistemi operativi, di programmi per la grafica, di antivirus. Tale accordo di licenza generalmente prevede la non trasferibilità dei diritti di licenza e altre limitazioni circa la non vendibilità del software separatamente dall'hardware.
PEC	Posta Elettronica Certificata, La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna di documenti informatici. "Certificare" l'invio e la ricezione - i due momenti fondamentali nella trasmissione dei documenti informatici - significa fornire al mittente, dal proprio gestore di posta, una ricevuta che costituisce prova legale dell'avvenuta spedizione del messaggio e dell'eventuale allegata documentazione. Allo stesso modo, quando il messaggio perviene al destinatario, il gestore invia al mittente la ricevuta di avvenuta (o mancata) consegna con precisa indicazione temporale. Nel caso in cui il mittente smarrisca le ricevute, la traccia informatica delle operazioni svolte, conservata per legge per un periodo di 30 mesi, consente la riproduzione, con lo stesso valore giuridico, delle ricevute stesse.



TERMINE	DEFINIZIONE
PEI	Piano delle Esigenze Informatiche. Tale documento dovrà essere realizzato annualmente. Dovrà essere concordato con tutte le Direzioni e dovrà contenere le esigenze sia dal punto di vista HW che SW di ognuna di esse.
Rete dati	Il supporto fisico necessario per la comunicazione tra due o più calcolatori. Include la rete locale di lavoro (LAN) e la rete Internet. Esempi di supporto fisico sono la rete Ethernet, Token Ring, WI-FI, ISDN, ADSL, ATM, FrameRelay, PSTN.
Server	Un server (detto in italiano anche servente o serviente) è una componente informatica che fornisce servizi ad altre componenti (tipicamente chiamate client) attraverso una rete. Si noti che il termine server, così come pure il termine client, possono essere riferiti sia alla componente software che alla componente hardware.
Spamming	Invio di comunicazioni (prevalentemente di posta elettronica) non sollecitate che contengano materiale pubblicitario; in modo improprio in questa categoria vengono anche catalogate le mail con intenti malevoli (es. truffe, tentativi di furto d'identità, etc.)
SPC	Sistema Pubblico di Connettività e Cooperazione (SPC) è una infrastruttura telematica pubblica che permette comunicazioni di dati e fonia tra le Pubbliche amministrazioni centrali
Traffico	Transito dei dati sulla rete informatica o telefonica
Virtualizzazione	Per virtualizzazione si intende la creazione di una versione virtuale di una risorsa normalmente fornita fisicamente. La virtualizzazione permette l'ottimizzazione delle risorse e la capacità di far fronte a esigenze specifiche secondo il più classico paradigma dell'on demand.
VoIP	Voice over IP (voce tramite protocollo Internet). È una tecnologia che rende possibile effettuare una conversazione telefonica sfruttando una connessione Internet o un'altra rete dedicata che utilizza il protocollo IP, anziché passare attraverso la rete telefonica tradizionale (PSTN).
WF	Work Flow (flussi di lavoro). Viene detta "Workflow" (tradotto letteralmente "flusso di lavoro") la creazione di modelli e la gestione informatica dell'insieme dei compiti e i diversi attori coinvolti nella realizzazione di un processo lavorativo (detto anche processo operativo). Il termine di Workflow potrà quindi essere tradotto in italiano come Gestione elettronica dei processi lavorativi
WFE	Work Flow Engine (Motore per la gestione dei flussi di lavoro). Il motore di workflow è lo strumento che permette di creare dei modelli e di automatizzare i processi lavorativi dell'azienda. Questo tipo di strumento permette anche di formalizzare le regole lavorative aziendali per automatizzare il decisionale, cioè il ramo del workflow da scegliere in funzione del contesto dato.



4 Premessa

La riforma del Codice dell'Amministrazione Digitale, resasi necessaria per effetto della rapida evoluzione delle tecnologie informatiche, risponde in maniera puntuale alla necessità di mettere a disposizione delle amministrazioni e dei pubblici dipendenti strumenti (soprattutto digitali) in grado di incrementare l'efficienza e l'efficacia dell'intero sistema pubblico. I cittadini e le imprese richiedono infatti mezzi più snelli, rapidi e meno costosi per comunicare con le pubbliche amministrazioni. L'obiettivo è quindi quello di evitare che strutture obsolete e procedure interminabili continuino a gravare il sistema Italia di costi e di adempimenti tali da scoraggiare l'afflusso di capitali internazionali a vantaggio di Paesi, anche emergenti, che hanno più decisamente imboccato la strada della modernizzazione e della semplificazione amministrativa.

Le principali novità riguardano:

- *la riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni attraverso l'istituzione di un ufficio unico responsabile delle attività ICT, la razionalizzazione organizzativa e informatica dei procedimenti, l'introduzione del protocollo informatico e del fascicolo elettronico;*
- *la semplificazione dei rapporti con i cittadini e con le imprese attraverso l'introduzione di forme di pagamenti informatici, lo scambio di dati tra imprese e PA, la diffusione e l'uso della PEC, l'accesso ai servizi in rete, l'utilizzo della firma digitale, la dematerializzazione dei documenti e l'arricchimento dei contenuti dei siti istituzionali in termini di trasparenza;*
- *la sicurezza e lo scambio dei dati attraverso la predisposizione, in caso di eventi disastrosi, di piani di emergenza per garantire la continuità operativa nella fornitura di servizi e lo scambio di dati tra PA e cittadini."*

Il Comune di Terni ha intrapreso la strada indicata dal CAD fin dal 2004 ed intende continuare su questa strada, nella stesura del presente documento



si è tenuto conto degli aspetti più importanti che permetteranno il completamento di quanto avviato.

E' già stata identificata una direzione per le attività ICT e di Innovazione, risulta di fondamentale importanza, e condizione necessaria per la realizzazione di quanto descritto nel presente documento, che tutte le attività informatiche, del SW di base, dei SW verticali per le Direzioni così come tutte le attività di Innovazione legate all'informatica vengano veicolate attraverso tale Direzione che dovrà essere adeguatamente potenziata per fare fronte alla sfida che nei prossimi anni si avrà nel campo dell'innovazione per la Pubblica Amministrazione.



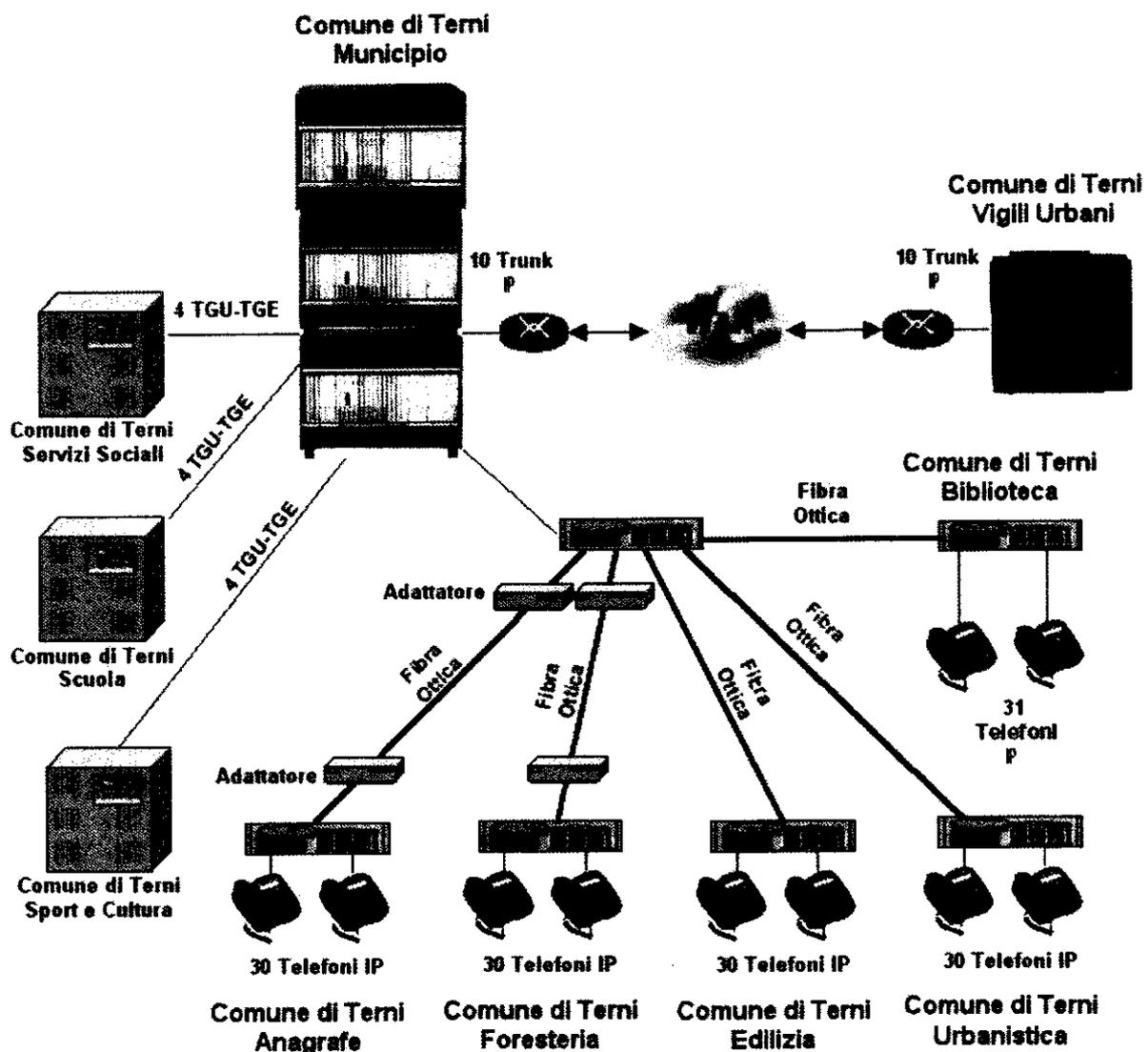
5 Rete Dati

5.1 Situazione attuale

Il Comune di Terni ha adottato fin dai primi anni 2000 una politica per lo sviluppo di una rete dati, per quanto possibile di proprietà, che mettesse in collegamento tutte le sedi comunali.

Sono stati realizzati dei collegamenti in fibra ottica le più importanti sede istituzionali, gli uffici decentrati sono stati collegati mediante una datawan.

Comune di Terni - Soluzione Sedi in Fibra



La figura precedente da una visione di massima di quanto realizzato nei primi anni 2000.

Durante gli anni sono stati ridotti i collegamenti forniti da provider e, dove possibile, si è passati ad infrastrutture di proprietà e all'accorpamento degli uffici.



Nel 2007 il Centro di Elaborazione Dati si è spostato nei locali del Centro Multimediale, è stato realizzato, usufruendo delle infrastrutture create grazie al progetto regionale CENTRALCOM, un collegamento in fibra ottica fra il Centro Multimediale e la sede principale del Comune.

Inoltre, in collaborazione con la Direzione Urbanistica, nell'ambito PUC2, la Direzione ha realizzato il progetto delle Piazze Telematiche che si inserisce in maniera ottimale con il concetto di riqualificazione urbana del territorio al fine di uno sviluppo integrato e sostenibile utilizzando una rete di "luoghi, spazi, parchi, piazze, telematizzate".

In questo progetto, inserito nel PUC2, sono state create 7 Piazze telematiche, tutte collegate ad un'unica infrastruttura di servizio autonoma, costruita allo scopo e realizzata con l'ausilio di diverse tecnologie:

- wireless per l'erogazione del servizio,
- fibra ottica per il raggiungimento delle piazze direttamente dal centro di controllo che sarà realizzato e curato dalla Direzione Sistemi Informativi del Comune di Terni.
- Agli utenti delle Piazze Telematiche al momento del collegamento verrà presentata una pagina informativa che gli consentirà di scegliere le modalità di accesso:
- Entrare direttamente in un area INTRANET ovvero l'area dove non sarà necessaria nessuna autenticazione, in cui gli enti pubblici potranno diffondere informazioni o erogare i propri servizi on-line;
- Entrare nell'area pubblica di INTERNET inserendo nome utente e password, precedentemente registrate in appositi siti comunali in modo che sia garantito il rispetto delle attuali leggi vigenti;
- Avviare richieste di accesso al servizio stesso, in diverse modalità, Off-Line ed On-Line;

Altri 7 hot-spot wi-fi realizzati con co-finanziamento regionale saranno completati nel corso del 2014.

Sempre nell'ambito dei servizi di telecomunicazione la Direzione Sistemi Informativi ha proseguito la sua collaborazione con la società **CENTRALCOM** (partecipata dal Comune di Terni).

Il progetto di CENTRALCOM, nel quale il Comune di Terni ha creduto sin dall'inizio, si propone l'eliminazione del "divario digitale" fra i territori ed i cittadini dell'Umbria è uno dei Progetti caratterizzanti individuati per la seconda fase del Patto per l'innovazione lo sviluppo e la coesione sociale. La digitalizzazione della nostra regione si intende perseguire "attraverso una rete pubblica a Banda Larga, di grande capacità e velocità, anche sfruttando le potenzialità offerte dalle tecnologie wireless, che permetta lo sviluppo di servizi innovativi ed interattivi e di altri servizi di telecomunicazione utili ai cittadini, alla pubblica amministrazione e alle imprese".

In questa prospettiva strategica si colloca la missione della CentralCom spa, società a capitale interamente pubblico, nata per impulso della Regione



dell'Umbria e partecipata da Regione Umbria 51%, dal Comune di Perugia 14%, dal Comune di Terni 11% e dai Comuni di Città di Castello, Foligno e Orvieto 8%.

La società che, come puntualizza lo statuto, "opera in coerenza con l'obiettivo regionale di diffusione della Larga Banda sull'insieme del territorio anche attraverso il coinvolgimento diretto dei soci" è uno dei soggetti che, in una logica di integrazione, lavorano alla realizzazione dei progetti di innovazione delle pubbliche amministrazioni, di sviluppo dell'economia della conoscenza e di promozione delle opportunità di accesso alla società cognitiva.

5.2 Strategia

Sono previsti interventi per il miglioramento e lo sviluppo della rete informatica dell'ente e la manutenzione dell'esistente.

E' prevista l'implementazione di nuove aree di copertura wireless tramite il Progetto delle Piazze Telematiche.

E' prevista la semplificazione del sistema di autenticazione per l'accesso da parte degli utenti all'infrastruttura wireless del Comune di Terni.

Si vuole incrementare e migliorare l'infrastruttura di proprietà e l'uso della rete che si sta andando realizzare con la società partecipata CENTRALCOM, eliminando, ove possibile, i collegamenti non di proprietà.

5.3 Valutazione costi-benefici

La nuova e potenziata infrastruttura di telecomunicazioni permetterà un miglioramento dei servizi erogati sulla rete, con la possibilità di incrementare l'automazione dei procedimenti, limitando l'uso della carta fra una sede e l'altra.

Con il Progetto Piazze Telematiche usare il territorio, in questo caso, significa aggiungere alle antiche funzioni di socializzazione della piazza nuove funzioni di interattività a distanza, tipiche di attività telematiche, consentendo l'accesso di tutti alle autostrade informatiche.

Le Piazze Telematiche tra l'altro completano ed arricchiscono il ruolo di luoghi di aggregazione sociale, in questi luoghi, singoli e gruppi di cittadini, utilizzando gli strumenti che la nuova tecnologia mette oggi a disposizione, attivano una comunicazione interattiva sia locale che globale.

Le aree interessate dalle Piazze Telematiche sono:

- BCT
- Area Gruber
- Area EX_SIRI (area museale)
- Giardini di via Martiri della Libertà
- Piazza della repubblica
- Piazza dei bambini e delle bambine



- Area Nuova Arena - Corso del popolo
- Parco Rosselli (In completamento nel 2014)
- Via Lanzi (In completamento nel 2014)
- Passeggiata (In completamento nel 2014)
- Largo Micheli (In completamento nel 2014)
- Piazza della Pace (In completamento nel 2014)
- Piazza della Meridiana (In completamento nel 2014)

Sono stati portati a termine in tutta la città, sotto la gestione del Comune di Terni, i lavori di scavo e di posa dei tubi nei quali la società regionale CENTRALCOM ha posato la fibra ottica ed ha collegato la rete cittadina la dorsale regionale e di conseguenza con tutta la regione, si è così raggiunto l'obiettivo di:

- Fare dell'Umbria una Regione senza divario digitale;
- Supportare la riforma delle pubbliche amministrazioni per realizzare un sistema integrato, puntuale, ecologico, efficiente e partecipato;
- Promuovere l'economia della conoscenza, lo sviluppo dei lavori creativi, l'internazionalizzazione digitale delle imprese;
- Mettere a disposizione delle pubbliche amministrazioni e del sistema scolastico, formativo, universitario e della ricerca, connettività veloce ed a basso costo.

5.4 Azioni da intraprendere

Si individuano questi interventi nel triennio:

Anno	Intervento
2014	Potenziamento della rete, individuazione dei nuovi procedimenti da automatizzare Creazione aree wireless (Completamento Piazze Telematiche), analisi per nuove aree Avvio nuove sedi VOIP Incremento uso infrastrutture di proprietà
2015	Implementazione dell'automazione dei procedimenti, individuazione di nuovi servizi (VOIP, Video Conferenze, Etc.) Creazione nuove aree wireless Incremento uso infrastrutture di proprietà
2016	Consolidamento della rete, Implementazione nuovi servizi Incremento uso infrastrutture di proprietà



6 Workstation

6.1 Situazione attuale

Ogni dipendente che svolge attività negli uffici tecnici ed amministrativi ha di norma una workstation basata su sistema operativo Microsoft Windows e suite Microsoft Office con stampanti dedicate, per un totale di circa 600 workstation.

6.2 Strategia

Al fine di ridurre i costi l'Ente ha individuato diverse attività:

- Per le nuove macchine, verrà valutata, con sperimentazioni mirate, la possibilità di non acquistare SW Applicativi proprietari ma di utilizzare sistemi Open Source (es. Open Office). L'uso di SW Open dovrà essere valutato caso per caso e dovranno essere considerati i costi totali del passaggio ad una eventuale soluzione open inclusi i costi di assistenza e formazione del personale.
- Dotare i servizi che non abbiano una evidente necessità di stampare in loco di una stampante di piano o fotocopiatrice con scheda di rete;

6.3 Valutazione costi-benefici

Una valutazione dei costi/benefici terrà conto delle seguenti voci:

- **risparmi** ottenuti sull'acquisto di licenze OEM tramite l'adozione di software "open source" ;
- **costi** legati all'acquisizione del nuovo hardware
- **costi** legati al training del personale per adottare le nuove metodologie

6.4 Azioni da intraprendere

Si individuano questi interventi nel triennio:

Anno	Intervento
2014	Turn-Over PC, le macchine più vecchie e non più adeguate vengono sostituite Progressiva introduzione Software Open per diminuire i costi delle licenze software OEM attualmente sostenuti per l'acquisto di SW proprietari Addestramento degli utenti sulle nuove piattaforme; Continuazione analisi costi/benefici nelle seguenti aree: <ul style="list-style-type: none">• adozione open source• Sperimentazione di utilizzo di postazioni client basate su sistema operativo Linux



Anno	Intervento
2015	Turn-Over PC, le macchine più vecchie e non più adeguate vengono sostituite Addestramento degli utenti sulle nuove piattaforme
2016	Turn-Over PC, le macchine più vecchie e non più adeguate vengono sostituite



7 Area Server

7.1 Situazione attuale

La Situazione attuale vede circa 50 Server, la maggior parte basati su tecnologia Microsoft, che gestiscono sia le applicazioni trasversali utilizzate (Gestione del Dominio, Posta Elettronica, Autenticazione, etc.) sia le applicazioni verticali (Demografici, Personale, etc.)

7.2 Strategia

Verificare la possibilità di migrare alcuni dei server su piattaforme open.
Verificare la possibilità di un consolidamento dei server per mezzo di sistemi di virtualizzazione da utilizzare per prima cosa per la gestione del Disaster Recovery.

Operare un turn over delle macchine più datate.

Migrazione Data Center.

7.3 Valutazione costi-benefici

Una valutazione dei costi/benefici terrà conto delle seguenti voci:

- **risparmi** ottenuti sull'acquisto di licenze OEM tramite l'adozione di software "open source" ;
- **risparmi** ottenuti dalla diminuzione del consumo di energia elettrica grazie alla virtualizzazione dei server
- **costi** legati all'acquisizione del nuovo hw per la gestione dei server virtuali
- **costi** legati al training del personale per adottare le nuove metodologie

7.4 Azioni da intraprendere

Si individuano questi interventi nel triennio:

Anno	Intervento
2014	Turn-Over Server, le macchine più vecchie e non più adeguate vengono sostituite Addestramento degli utenti sulle nuove piattaforme; Continuazione progressiva introduzione di server applicativi basati su sistema operativo Linux anziché Microsoft Windows 2003 Server. Virtualizzazione Server. Valutazione Migrazione Data Center Continuazione Analisi costi/benefici nelle seguenti aree <ul style="list-style-type: none">• adozione open source• migrazione dei server su Linux



Anno	Intervento
	<ul style="list-style-type: none">Sperimentazione di utilizzo di postazioni client basate su sistema operativo Linux
2015	Turn-Over Server, le macchine più vecchie e non più adeguate vengono sostituite Addestramento degli utenti sulle nuove piattaforme Attività di consolidamento server aziendali tramite tecniche di virtualizzazione Consolidamento Data Center
2016	Turn-Over Server, le macchine più vecchie e non più adeguate vengono sostituite Consolidamento dei server applicativi tramite tecniche di virtualizzazione



8 Area Applicazioni Verticali

8.1 Situazione attuale

Al momento le applicazioni verticali delle varie Direzioni dell'ente vengono gestite con una modalità mista, La Direzione Innovazione PA – ICT e Tributi dovrà essere messa nelle condizioni di verificare le applicazioni che devono essere acquistate, tali applicazioni una volta scelte di comune accordo fra le Direzioni Utilizzatrici e la Direzione Sistemi Informativi, dovranno risiedere su server presso il CED, i contratti di manutenzione dovranno essere gestiti dalla Direzione Innovazione PA – ICT e Tributi.

8.2 Strategia

Dovrà essere effettuato un monitoraggio continuo dell'evoluzione tecnologica cercando di realizzare sistemi sempre più integrati che permettano un miglioramento dell'efficienza interna e nell'erogazione dei servizi a cittadini e imprese.

Incrementare l'integrazione delle banche dati per garantire una maggiore efficienza (Lotta all'evasione, Business Intelligence, etc.)

8.3 Valutazione costi-benefici

Una valutazione dei costi/benefici terrà conto delle seguenti voci:

- **risparmi** ottenuti dal miglioramento dell'efficienza interna causata dall'introduzione di nuove applicazioni ;
- **Maggiori entrate** ottenute grazie alle nuove tecnologie ed integrazione delle banche dati
- **costi** legati all'acquisizione delle nuove applicazioni verticali
- **costi** legati al training del personale per adottare le nuove metodologie

8.4 Azioni da intraprendere

Si individuano questi interventi nel triennio:

Anno	Intervento
2014	Implementazioni nuove soluzioni Continuazione Analisi delle aree di intervento per l'introduzione e/o l'evoluzione di nuove applicazioni verticali
2015	Consolidamento delle soluzioni realizzate Implementazione delle nuove soluzioni
2016	Consolidamento delle soluzioni



9 Dematerializzazione, Posta elettronica, Posta Elettronica Certificata, Firma Digitale, Automazione dei Procedimenti, Servizi ai Cittadini

9.1 *Situazione attuale*

Il comma 589, con riferimento all'articolo 47 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, impone l'uso della posta elettronica certificata con un'incidenza superiore al 50% sul totale dei messaggi inviati.

Il CAD è stato adottato e rivisto con la riforma Brunetta (DLgs n.150 del 2009) e stabilisce che è necessario mettere a disposizione delle amministrazioni e dei pubblici dipendenti strumenti (soprattutto digitali) in grado di incrementare l'efficienza e l'efficacia dell'intero sistema pubblico.

Il Comune di Terni ha avviato con successo sin dal 2004 le indicazioni poi formalizzate nel CAD ed intende proseguire sulla strada tracciata.

Per quanto riguarda l'utilizzo della posta elettronica come strumento di comunicazione, l'ente ha già fornito a tutti i dipendenti che ne hanno fatto richiesta una casella di posta elettronica aziendale nel dominio **@comune.terni.it** per un totale di oltre 1000 caselle di posta elettronica.

Per quanto riguarda l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC), l'ente dispone dal 2004 di un protocollo informatico a norma CNIPA dotato anche della funzionalità di interoperabilità tramite casella di posta elettronica certificata.

Sono stati distribuiti circa 200 kit per la firma digitale a tutti i dirigenti ed ai funzionari e amministratori.

Sono stati analizzati tutti i procedimenti dell'ente e si è avviata la digitalizzazione di alcuni di essi.

9.2 *Strategia*

Incentivare l'uso della posta elettronica presso i dipendenti veicolando tutte le comunicazioni istituzionali su questo canale, continuando l'attività di formazione/informazione del personale per il corretto utilizzo e gestione della propria casella di posta elettronica.

Incentivare l'uso del protocollo e della firma digitale per lo scambio della documentazione fra le direzioni dell'ente, fino ad eliminare completamente il passaggio della carta.

Incentivare l'uso della posta elettronica certificata per tutte le comunicazioni che richiedono una ricevuta di consegna ai soggetti che hanno preventivamente dichiarato il proprio indirizzo.

Limitare l'uso dei FAX al minimo indispensabile eliminando tutti i FAX e sostituendoli con un FAX server



Mettere a disposizione di cittadini ed imprese Portali dei Servizi, Pagamenti on-line, etc.

9.3 Valutazione costi-benefici

9.3.1 Risparmio

Riducendo l'utilizzo di posta tradizionale cartacea si consegue un risparmio di tempo, di carta, di spese postali. Una quantificazione precisa richiede la raccolta di dati sulla situazione attuale e la successiva verifica dopo sei mesi di sperimentazione.

Il CAD testualmente cita:

- *Il nuovo Codice dell'amministrazione digitale rende possibile la modernizzazione della pubblica amministrazione con la diffusione di soluzioni tecnologiche e organizzative che consentono un forte recupero di produttività:*
 - *Riduzione di 1.000.000 di pagine l'anno per effetto dell'avvio della dematerializzazione, con l'obiettivo di ridurre di 3 milioni le pagine*
 - *Risparmio del 90% dei costi di carta e del relativo impatto ecologico (uso e smaltimento) per circa 6 milioni di euro l'anno (solo acquisto senza smaltimento)*
 - *Riduzione dei tempi fino all'80% per le pratiche amministrative, in particolare di quelle ancora a basso tasso di informatizzazione La posta elettronica certificata (PEC) produrrà un risparmio a regime di 200 milioni di euro per la riduzione della raccomandate della Pubblica Amministrazione ai cittadini, senza contare la riduzione dei tempi e degli spazi di archiviazione*

9.3.2 Qualità servizio

Sfruttando in modo opportuno la posta elettronica si guadagnerebbe in tempestività della comunicazione. La maggiore facilità di gestione della posta elettronica rispetto a quella cartacea (es. nella ricerca di informazioni e nell'archiviazione) porterebbe un incremento della produttività.

9.4 Azioni da intraprendere

Si individuano questi interventi nel triennio:

Anno	Intervento
------	------------

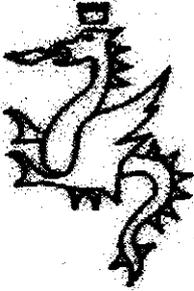


Anno	Intervento
2014	Continuazione attività: <ul style="list-style-type: none">• Rendere obbligatorio l'uso del protocollo elettronico e della firma digitale per lo scambio di documentazione all'interno dell'ente• Continuare la formazione del personale dell'ente all'utilizzo della funzionalità di gestione della casella di posta istituzionale, firma digitale e gestione automatizzata dei procedimenti• Avviare la gestione elettronica di ulteriori procedimenti oltre quelli già avviati.• Continuare la distribuzione e gestione dei kit di firma digitale per i Dirigenti gli Amministratori e per l'altro personale coinvolto nella produzione degli atti.• Corsi di formazione per l'alfabetizzazione informatica e l'utilizzo degli strumenti di posta elettronica per incrementare la consapevolezza nell'utilizzo di tali strumenti.
2015	Consolidamento delle soluzioni realizzate Analisi nuove soluzioni Implementazione delle nuove soluzioni
2016	Consolidamento delle soluzioni Analisi nuove soluzioni Implementazione delle nuove soluzioni



10 Conclusioni

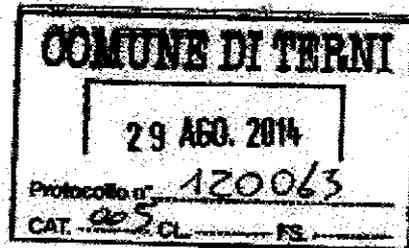
In ottemperanza alle indicazioni contenute nelle normative di riferimento si dovrà stilare, annualmente, un consuntivo; la Direzione Innovazione PA - ICT e tributi provvederà a trasmettere detto consuntivo agli organi di controllo interno che dovranno preoccuparsi di comunicare le informazioni agli organi competenti e a rendere pubblico il documento con le modalità previste dalla normativa.



Corso del Popolo, n.30
05100 Terni

Tel. +39 0744.549.445
Fax +39 0744.428708

comune.terni@postacert.umbria.it



c.a. Assessore al Patrimonio

Direzione Servizi Finanziari

Loro sedi

OGGETTO: Piano Triennale 2014-2016 razionalizzazione beni immobili di servizio.

Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, l'art.2 comma 594 e seguenti della Legge n.244 del 24/12/2007 prevede l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di cui all'art.1 comma 2 del D.Lgs. n.165 del 30/03/2001 di adottare Piani Triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

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

Con la presente comunicazione si intendono precisare le linee generali per l'adozione del piano triennale di razionalizzazione 2014-2016 in riferimento al precedente punto c) limitatamente ai beni immobili di servizio.

Nel triennio di riferimento si intende:

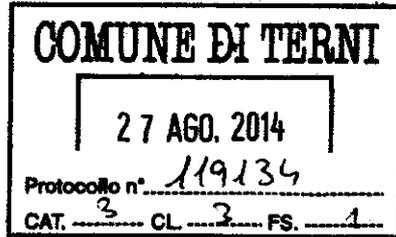
1. (anno 2014-2015-2016) continuazione del processo di razionalizzazione dell'uso dei beni comunali mediante accorpamento di funzioni analoghe e condivisione locali comunali tra diverse associazioni con analoghe esigenze;
2. (anno 2014-2015) attuare la previsione del trasferimento della totalità degli uffici della Regione Umbria, presso l'immobile di proprietà comunale denominato Centro Multimediale ai sensi della Deliberazione della Giunta Comunale n.48 del 28/02/2013;
3. (anno 2014-2015-2016) continuazione dei procedimenti volti alla rinegoziazione dei contratti di locazione attiva stipulati con associazioni ove i contratti attuali prevedono gli oneri per le utenze a carico dell'Ente;
4. (anno 2014) attuare la previsione del trasferimento degli uffici della Direzione Cultura presso Palazzo Carrara (ex biblioteca comunale) per il quale sono in corso di completamento i lavori di ristrutturazione. La previsione di dislocazione presso Palazzo Carrara della Direzione Servizi Scolastici, oltreché della Direzione Cultura, non potrà attuarsi per la mancata ristrutturazione dei locali ad essa destinati per indisponibilità di spazi e dei finanziamenti previsti, con conseguente necessità di prevedere una sede definitiva per i Servizi Scolastici stessi;
5. (anno 2014-2015-2016) reperire spazi per Direzione Servizi Sociali (attualmente dislocati in immobile di proprietà comunale promesso in vendita all'ASM Terni Spa con contratto preliminare di compravendita del 28/12/2012).

Distinti saluti.

Il Dirigente

Ing. Roberto Piccolomini

Al. 4



COMUNE DI TERNI
Direzione Ambiente Mobilità e Trasporti
Ufficio Viabilità

C.so del Popolo, 30
05100 Terni

Tel. +39 0744.549.828
Fax +39 0744.400415
comune.terni@postacert.umbria.it

Alla Dirigente della Direzione

Attività Finanziarie

Dr.ssa Elena Contessa

Terni,

OGGETTO: Piano Triennale 2014-2016, misure di razionalizzazione delle autovetture di servizio.
Riscontro

Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture, l'art.2 comma 594 e seguenti della Legge n. 244 del 24/12/2007 (Legge Finanziaria 2008) prevede l'obbligo per le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs n. 165 del 30/03/2001, di adottare Piani Triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture di servizi, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi di trasporto alternativi, anche cumulativi.

In tal senso questa direzione procederà a rinnovare il noleggio (in scadenza fino al 2014 del Parco Auto Comunale esclusivamente con veicoli "ecologici" ad alimentazione cioè con metano o GPL.

Nel triennio di riferimento (2014-2016) si intende confermare quanto già detto per il precedente triennio, aggiungendo quanto segue:

- a) prosecuzione dell'azione di rinnovo del parco auto, sperimentando anche l'utilizzo di autovetture alimentate ad energia elettrica;
- b) verrà riproposto il progetto di georeferenziazione per dotare di un più efficace controllo (mediante GPS) i mezzi in dotazione all'Autoparco Comunale;
- c) nel corso del triennio in esame si perseguirà un concreto e tangibile miglioramento delle iniziative già avviate negli scorsi anni per realizzare l'obiettivo della Mobilità Sostenibile come di seguito sintetizzato:

sviluppo del sistema basato sull'abbinamento tra Parcheggi di attestazione e scambio ed utilizzo del Trasporto Pubblico e/o utilizzo del servizio di Bike Sharing.

A tal proposito un esempio positivo di Mobilità Sostenibile, abbinata alla tutela del principio di socialità dell'azione amministrativa, si è realizzato con la Linea N della rete T.P.L. Di questo Comune (progetto approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 247 del 08/06/2010) che ha ampliato

la valenza e l'efficacia della precedente Navetta di Vocabolo Staino, il cui percorso originario è stato prolungato sulla direttrice Piazza Dalmazia – Parcheggio di attestazione e scambio di Vocabolo Staino – ingresso interno dell'Ospedale S. Maria di Terni. In tal modo si è mantenuto lo scopo di far utilizzare il sistema autobus-parcheggio ai cittadini che non vogliono e/o non possono entrare in centro con la propria automobile, accrescendo tuttavia la socialità del servizio a beneficio di fasce deboli della popolazione, come ad esempio gli anziani ed i disabili che devono recarsi presso l'Ospedale e possono avere a disposizione un mezzo non inquinante (alimentato a Metano) che gli consente, soprattutto nei casi di ridotta capacità di deambulazione, di giungere fino all'atrio principale del Nosocomio, senza dover superare alcuna barriera architettonica. L'iniziativa a seguito della fase partecipativa svolta a beneficio delle Associazioni dei Disabili, ha ottenuto anche il plauso del Presidente del Centro per l'Autonomia Umbro;

- Ai fini dell'attuazione del Decreto del Ministero dell'Ambiente 27/03/1998 (c.d. Decreto Ronchi) sulla Mobilità sostenibile, verrà proseguita l'iniziativa avviata già dal 2006 (nell'ambito delle politiche di Mobility Management) per fornire a tutti i dipendenti comunali che ne facciano richiesta, uno sconto del 50% sugli abbonamenti per l'uso del Trasporto Pubblico negli spostamenti casa-lavoro (Bonus Autobus)

Viene inoltre confermato il progetto diretto a promuovere sul sito internet comunale il Car Pooling da e per Roma Fiumicino e Perugia per agevolare l'uso di questo sistema di trasporto collettivo.

Distinti saluti.

Il Dirigente Tecnico

Dr. Ing. Maurizio Galli