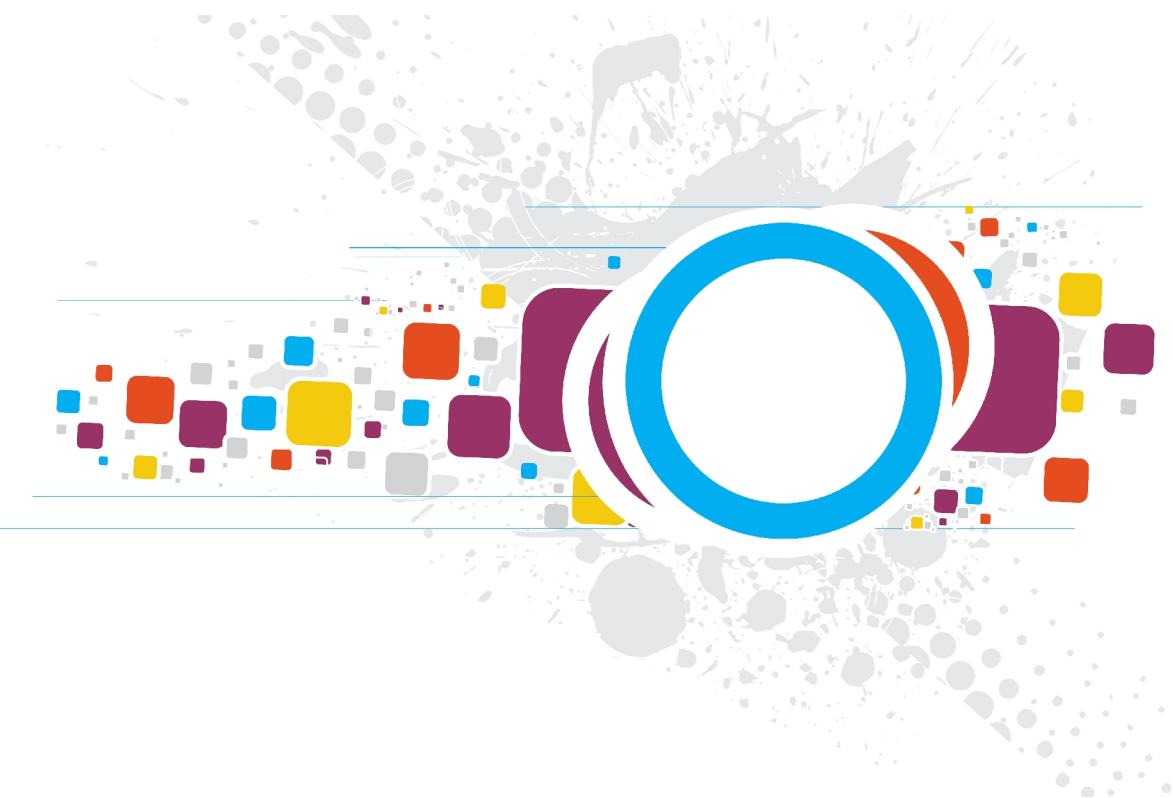




COMUNE DI TRENTO



Piano triennale 2012 – 2014 di razionalizzazione delle risorse strumentali

Rendiconto 2012 e aggiornamento indicatori 2013 - 2015

A cura di:

- Servizio Sistema informativo
- Servizio Ragioneria
- Area Risorse umane, finanziarie e strumentali

Premessa

Il piano triennale di razionalizzazione delle risorse strumentali 2012-2014, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione 26 marzo 2012, n. 74 prevede che "Entro il 30 marzo di ogni anno il Dirigente responsabile dell'Area Risorse umane, finanziarie e strumentali, sottopone alla Giunta comunale una relazione illustrativa degli interventi di fornitura e gestione delle dotazioni strumentali oggetto del presente piano e dei relativi costi: inoltre rendiconta in merito al rispetto delle regole ed indicatori nonché degli obiettivi di razionalizzazione contenuti nel presente piano e ne propone, qualora necessario, l'aggiornamento o la modifica".

Per ciascuna delle voci viene, quindi, di seguito riportato quanto è stato fatto nel 2012.

Sono stati inoltre rivisti gli indicatori, come riportato nella tabella 2bis.

Personal computer

Nel 2012 sono state:

- acquistate 168 postazioni di lavoro (PC + monitor), a fronte delle 396 del 2011 per un costo totale di € 88.971,59 contro € 268.590,54 del 2011;
- sostituite 240 postazioni di lavoro, delle quali 180 per adeguamento tecnologico del parco macchine e 60 per guasti.

L'adeguamento tecnologico ha interessato il Servizio attività sociali (rinnovo completo parco con finanziamento concesso dalla Provincia autonoma di Trento con determinazione del dirigente del Servizio Politiche sociali e abitative n. 771 del 15.12.2011 ai sensi della L.P. 14/1991), i Servizi demografici, la Biblioteca, il cantiere comunale e gli uffici protocollo/spedizioni.

Con queste sostituzioni, il 95% delle postazioni di lavoro sono state "normalizzate" rispetto ai requisiti dichiarati nel piano.

Stampanti

Il numero di stampanti attive si è ridotto, passando dalle 264 di inizio anno alle 229 di fine anno.

Le regole di gestione delle stampanti sono state applicate ed in particolare:

- le stampanti considerate ad esaurimento che si sono guastate nel corso del 2012 non sono state sostituite, fra queste, le inkjet colore da 21 sono rimaste 11;
- non sono stati forniti consumabili per le stampanti classificate ad esaurimento con invito alla riduzione ed al riciclo delle scorte presenti presso i Servizi.

Stampe e copie sui multifunzione

Il numero complessivo di stampe e copie prodotte dai multifunzione nel 2012 è di 6.961.000 pagine (n. 78 multifunzione Ricoh B/N presso i Servizi, n. 1 multifunzione Xerox a colori presso il Servizio Patrimonio e 4 presso la Stamperia di cui 2 a colori), sostanzialmente uguale al 2011 che era di 6.962.000 pagine (- 0,01%).

Il numero complessivo di stampe e copie su multifunzione e stampanti nel 2012 è di 9.496.000 pagine contro 9.486.000 del 2012, ed è aumentato di 10.000 pagine, pari a + 0,10%.

Stampe sulle stampanti monitorate

Il numero complessivo delle stampe prodotte sulle stampanti monitorate da sistema Basil (2.535.000 pagine) è aumentato di 11.000 copie (+ 0,44% rispetto all'anno precedente); a fronte della riduzione del numero di stampanti, il numero medio di stampe per stampante è aumentato. La "raccomandazione" di indirizzare le stampe sui multifunzione, ove possibile, non è stata quindi pienamente applicata.

Le stampe a colori

Il multifunzione a colori assegnato al Servizio Patrimonio ha effettuato n. 91.000 copie in b/n e n. 12.000 copie a colori a fronte rispettivamente di n. 67.200 copie in b/n e n. 16.800 copie a colori incluse nel canone annuo di noleggio.

Tale produzione prospetta percorribile il potenziale utilizzo congiunto con i diversi Servizi presenti al Top Center e quindi la contestuale dismissione delle attuali stampanti a colori presenti nei Servizi medesimi.

Si è pertanto coinvolto il Dirigente dell'Area Tecnica e del Territorio nell'individuazione della localizzazione più idonea a tale scopo tenendo presente, in prospettiva, anche l'installazione di un ulteriore multifunzione a colori all'interno del Top Center.

Nel 2013 e 2014, inoltre, analizzate le rispettive specificità, si prospetta l'acquisto di un multifunzione a colori per il Servizio Servizi Funerari, per gli uffici della Polizia Locale in via Maccani e del Servizio Servizi demografici e decentramento in piazza Fiera; con contestuale ritiro delle stampanti a colori ad esaurimento e delle relative scorte di consumabili.

Stamperia comunale

La produzione di copie nell'anno 2012 (n. 1.070.000 copie b/n e n. 244.000 copie colore) rispetto al 2011 (n. 1.150.000 copie b/n e n. 162.000 copie colore) conferma l'andamento ipotizzato.

Si rileva, infatti, a fronte di una diminuzione di copie b/n, un incremento di copie colore che dimostra il ricorso alla Stamperia da parte dei diversi Servizi comunali per lavori che prima venivano effettuati con le stampanti a colore di rete presenti nei Servizi stessi oppure rivolgendosi all'esterno.

Parimenti, dall'analisi dei dati prodotti dalla Stamperia, si rileva, in generale, un aumento di commesse ed in particolare di fascicolazioni e fogli stampati a dimostrazione del positivo ritorno della pubblicizzazione delle tipologie dei lavori realizzabili attraverso l'apposito catalogo visionabile in area intranet.

Fax

Nel 2012 è stato installato un nuovo sistema fax server che gestisce con interfaccia web fruibile da qualsiasi postazione l'invio e la ricezione di fax. Il precedente fax server è stato dismesso.

Al 31.12.2012 i Servizi migrati, parzialmente o completamente, al sistema fax server sono 21. Il numero di fax virtuali attivi è 81. Si veda la tabella 1 per maggiori dettagli.

Telefonia mobile

Nell'anno 2012, tra restituzioni e nuove assegnazioni nell'ambito delle disposizioni del "Disciplinare per l'assegnazione e l'utilizzo dei telefoni cellulari" viene sostanzialmente confermato il numero di cellulari e sim assegnati (n. 314 nel 2012 e n. 315 nel 2011), di cui n. 32 smartphone con soluzione google per Amministratori e Dirigenti.

Telefonia fissa (Il passaggio al sistema VOIP)

Da agosto 2012 anche la Biblioteca centrale di via Roma è migrata al sistema telefonico Voip. Questo intervento chiude definitivamente la fase di migrazione. Tutte le sedi comunali collegate alla rete intra utilizzano, per le comunicazioni telefoniche, il sistema Voip. Il numero di apparecchi telefonici installati al 31.12.2012 è 1.134.

Scanner ed etichettatrici condivisi

A fine 2012 erano installati presso i Servizi 58 scanner e 101 etichettatrici, dotazioni fornite in occasione del passaggio al protocollo PiTre. Più del 10% di questi dispositivi sono condivisi, tuttavia l'esperienza ha dimostrato che la condivisione in rete di scanner ed etichettatrice è economica soltanto se gli oggetti sono condivisi da un numero di postazioni > 2. Dal punto di vista dell'ergonomia della postazione di lavoro, scanner ed etichettatrici dedicati sono da privilegiare ed è preferibile specializzare postazioni di lavoro che eseguano la funzione di protocollazione.

Interventi indiretti per la riduzione delle stampe

Nell'ambito del loro percorso di servizio civile nazionale presso il Servizio Ambiente, i volontari hanno realizzato una pubblicazione intitolata Consigli e buone pratiche per un ufficio sostenibile , che contiene approfondimenti, dati e soprattutto utili suggerimenti per un comportamento attento al rispetto dell'ambiente e al risparmio energetico rispetto a vari temi (carta, acqua, energia, salute, rifiuti, raccolta differenziata) si veda: <http://cms.intra.comune.trento.it/Aree-tematiche/Ambiente-e-territorio/Risparmio-energetico/Un-ufficio-sostenibile>. La guida è stata pubblicata nell'area intranet nel mese di febbraio 2012.

Gestione del fine vita delle attrezzature informatiche

Gli acquisti di nuove attrezzature hanno compreso il ritiro di un pari numero di attrezzature guaste e/o non più riusabili.

Nel corso del 2012 l'Ufficio Economato, con il supporto del Servizio Sistema informativo, ha espletato due gare informali per la vendita, con il sistema dell'asta, di computer e attrezzature informatiche dismesse, in particolare in data 13.03.2012 si è proceduto alla vendita di n. 65 lotti di computer e in data 22.11.2012 alla vendita di n. 148 lotti di computer e attrezzature informatiche.

Quantificazione sintetica degli obiettivi - indicatori al 31.12.2012

Tabella 2: Piano di razionalizzazione delle risorse strumentali - Obiettivi, indicatori e valori attesi

Oggetto Azione	Indicatore	Valore atteso nel triennio	Valore al 31.12.2012
Personal computer <i>Riduzione degli acquisti</i>	Nuovi installati PC	- 10% su anno precedente	- 57% acquisti (da 396 nel 2011 a 168 nel 2012) + 16% PC nuovi installati (da 200 nel 2011 a 240 nel 2012)
Stampanti inkjet colore <i>Dismettere le stampanti obsolete</i>	Numero stampanti classificate ad esaurimento dal 2012	21	11
Stampe <i>Ridurre le stampe su stampanti</i>	Numero medio di stampe su stampanti monitorate	- 5% su anno precedente	+ 0,44% (da 2.524.000 copie nel 2011 a 2.535.000 nel 2012)
Consumabili delle stampanti <i>Riduzione scorte toner cartucce presso i servizi</i>	Spesa per acquisti di toner e cartucce	- 10% su anno precedente	- 29,8% (da € 57.000 a € 40.000 nel 2012)
Consumabili per le stampanti laser colore <i>Riduzione acquisti</i>	Spesa per acquisti di toner e cartucce	- 20% su anno precedente	
Carta <i>Riduzione acquisti</i>	Spesa per acquisto di carta	-10% su anno precedente	-9,5% (da € 43.000 nel 2011 a € 38.900 nel 2012)
Scanner ed etichettatrici <i>Condivisione</i>	% apparati condivisi	≥ 10	13
Estensione telefonia VOIP in Biblioteca di via Roma <i>Riduzione spesa per canoni/tariffe/gestione</i>	€	- € 4.000 nel 2012	Intervento eseguito in agosto 2012. Riduzione spesa apprezzabile solo a partire dal 2013

Conclusioni ed indicazioni operative per 2013 e 2014

I dati rilevati evidenziano un esordio positivo del piano di razionalizzazione, anche se gli obiettivi prefissati in alcuni casi sono stati forse troppo “ottimisti” rispetto alla realtà su cui il piano doveva incidere. Gli indicatori descrittivi di una stessa azione sono risultati, a prima vista, in contraddizione tra loro. Vale quindi la pena di commentare le due principali azioni del piano:

➤ **Postazioni di lavoro:**

si è registrato un aumento dei PC installati, verso una riduzione dei PC acquistati nell'anno. Parte dei PC acquistati nel 2011 sono stati installati nel 2012. L'azione del piano (Riduzione degli acquisti) è stata quindi positiva, si propone invece di riformulare l'indicatore.

➤ **Stampe:**

a fronte di una riduzione significativa degli *acquisti di carta e consumabili e del numero di stampanti* (A), il numero delle *copie e stampe prodotte* (B) ha registrato una lieve tendenza all'aumento. L'andamento di (A) deriva dall'applicazione delle indicazioni del piano su: no fornitura consumabili per le stampanti considerate ad esaurimento, invito ad usare le scorte presenti negli uffici, uso di consumabili riciclati di minore costo. L'invarianza di (B) dimostra un comportamento difficile da aggredire e per il quale dovranno essere poste in essere costanti azioni di sensibilizzazione. L'uso della posta elettronica certificata, della firma digitale ed il completamento del passaggio al protocollo PiTre depongono per un corrispondente potenziale riduzione delle stampe anche se, per le difficoltà che si possono registrare in prima battuta o per talune caratteristiche intrinseche, tale risultato potrà ottenersi nel corso del tempo modificando soprattutto i comportamenti.

Le azioni previste per gli altri “oggetti” del piano sono state applicate con esito positivo rispetto alla previsione.

Rimangono invariate le indicazioni di gestione ed operative del Piano – edizione 2012 – L'efficacia delle azioni proposte sarà maggiore quanto più sarà intenso e condiviso l'utilizzo delle risorse informatiche assegnate. Questa sarà una “raccomandazione” del piano per i prossimi anni.

La tabella seguente propone un riaggiustamento degli indicatori per l'anno 2013, in considerazione di quanto precedentemente esposto.

Tabella 2 bis: Piano di razionalizzazione delle risorse strumentali - Obiettivi, indicatori e valori attesi dal 2013

Oggetto/Azione	Indicatore	Valore atteso nel triennio 2013 -2015
Personal computer <i>Contenimento delle installazioni di postazioni</i>	Tasso di rinnovo programmato delle postazioni di lavoro (esclusi i guasti)	15% ogni anno
Stampanti inkjet colore <i>Dismettere le stampanti obsolete</i>	Numero stampanti classificate ad esaurimento dal 2012	11
Stampe <i>Ridurre il numero complessivo di stampe e copie su stampanti e multifunzione</i>	Numero totale di stampe e copie su stampanti monitorate e multifunzione	- 5% nel triennio (con base 2012)
Consumabili delle stampanti <i>Riduzione scorte toner cartucce presso i servizi</i>	Spesa per acquisti di toner e cartucce	- 10% nel triennio (con base 2012)
Carta <i>Riduzione acquisti</i>	Spesa per acquisto di carta	- 10% nel triennio (con base 2012)

Tabella 1 - RISORSE STRUMENTALI ASSEGNAME AI SERVIZI AL 01.01.2013 –
Secondo nuova pianta organica 2013

Servizio	codice servizio	PC	stampanti	Stampanti multifunzione	Stampanti + multifunz	Rapporto Stampanti + multif./pc (%)	Telefoni **	fax	fax serv	personale assegnato *	nr.sedi del Servizio raggiunte dalla Intranet comunale	Telefoni cellulari	sim dati
Segreteria generale	1	51	8	7	15	29	56	2	1	44	1	1	
Gabinetto e pubbliche relazioni	4	17	5	1	6	35	23	1	0	16	1	8	
Direzione Generale	5	20	3	2	5	25	22	0	2	20	2	1	
Corpo polizia locale	6	111	26	2	28	25	110	1	0	88	9	19	
Personale	7	61	9	2	11	18	46	2	1	42	1	1	
Sistema informativo	8	40	2	1	3	8	40	1	3	33	1	11	2
Servizi demografici e decentri	11	118	54	14	68	58	104	9	10	96	13	1	
Patrimonio	12	25	3	1	4	16	26	0	1	24	1	1	
Ragioneria	13	52	9	3	12	23	52	1	1	54	1	6	1
Ragioneria – Stampa (n. 4)	13 02			4	4								
Tributi	14	29	7	1	8	28	31	1	1	24	1	0	
Attività sociali	15	129	10	8	18	14	137	7	1	126	6	11	
Casa e residenze protette	16	37	7	2	9	24	40	2	0	39	2	2	
Biblioteca e archivio storico	17	51	10	14	24	47	68	1	1	63	9	1	
Servizi all'infanzia, istruzione e	18	53	15	2	17	32	57	1	5	47	9	2	1
Urbanistica e pianificazione de	20	28	2	1	3	11	27	0	1	24	1	5	2
Ambiente	22	22	2	1	3	14	23	0	1	16	1	9	
Opere di urbanizzazione primaria	23	35	6	1	7	20	39	1	0	30	2	321 + 58**	
Gestione strade e parchi	27	51	7	2	9	18	53	1	2	49	3	86	22
Cultura, turismo, politiche giovanili	28	35	7	3	10	29	33	3	1	24	4	3	
Funerario	38	17	3	2	5	29	20	2	0	10	2	6	
Sviluppo economico, studi e sport	39	25	3	2	5	20	26	0	2	21	1	1	
Prevenzione e sicurezza	41	5	1		1	20	5	0	1	5	1	2	
Sportello imprese e cittadini	47	57	13	2	15	26	53	0	3	50	1	6	
Edilizia pubblica	51	27	5	1	6	22	26	1	1	24	1	20	2
Gestione fabbricati	52	35	9	1	10	29	32	1	1	30	2	41	5
Area Servizi cittadino	70	30	2		2	7	20	1	0	34	2	1	
Area tecnica del territorio	80	17	1	1	2	12	19	1	1	16	1	2	
Totali	0	1178	229	81	310	26	1188	40	41	1049	279	35	

* nb: in "personale assegnato" non sono stati conteggiati i dipendenti con categoria che teoricamente non prevede l'utilizzo di pc (es. operaio, educatore, agente poliziotto)

** i telefoni virtuali non compaiono nel conteggio della colonna G

Per Asili Nido (Servizi all'infanzia, istruzione e sport) la migrazione è avvenuta solo per 5 sedi

*** sim in dotazione al Servizio opere di urbanizzazione primaria per la rilevazione dei dati di traffico

Direzione Generale comprende Dotazione Sportello Attività Produttive e Controllo Gestione

Segreteria generale comprende Avvocatura

Casa e residenze protette comprende Progetto Gestione Inserimenti nelle Residenze per Anziani