

SCHEDE DI BUDGET 2013

SETTORE

AFFARI GENERALI

SERVIZI

Centro Elaborazione Dati (15)

Dr. Giorgio Ranza

Responsabile

Responsabile: dott. Giorgio Ranza

PROGRAMMA 15: CENTRO ELABORAZIONE DATI.

1.1 Considerazioni generali e motivata dimostrazione delle variazioni rispetto all'esercizio precedente:

L'evoluzione normativa e tecnologica sia sw che hw che impone periodicamente un rinnovo del sw dovuto alla sospensione del servizio di aggiornamento normativo che viene preannunciato dalle varie Softwarehouse con alcuni anni di anticipo.

L'installazione del sw Stato civile è tutt'ora in corso. Si prevede di terminare entro fine anno 2013.

E' in corso di valutazione la decisione di far partire l'albo pretorio on-line con la ditta Kibernetes srl, anziché con Proveco srl in modo da integrarlo con il Sw Protocollo e Atti dove sono presenti la maggioranza dei documenti da pubblicare. Il passaggio comporterà un risparmio in termini di ore di lavoro a carico dei messi perché potrà venire decentrato su tutti gli uffici con inoltre un lieve risparmio economico. E' in corso l'installazione degli aggiornamenti che permetteranno dal 2013 di pubblicare gli atti di matrimonio all'albo pretorio passando direttamente dal Sw Demografici al Sw Albo pretorio (integrato nel Sw Protocollo e Atti).

Attraverso fasi successive è stata attivata la firma digitale anche sulle liquidazioni in modo da evitare la stampa cartacea. E' aumentato l'uso dell'utilizzo della firma digitale su lettere inviate in esterno mediante posta elettronica certificata ed esteso a tutte le ordinanze comunali.

E' continuata la scannerizzazione delle pratiche edilizie giacenti in archivio, fino all'annata del 1992. Nel corso del 2013 verrà valutato se continuare ulteriormente il lavoro con i fondi stanziati dal Comune.

E' stata attivata l'antenna wi-fi presso la sala internet per gli utenti esterni presso la Biblioteca civica, per permettere il collegamento ad internet agli utenti con propri dispositivi privi di scheda ethernet..

E' continuata l'indagine sulla soddisfazione degli utenti mediante l'installazione di due terminali web-moticons presso l'anagrafe e il protocollo/edilizia privata..

Altri progetti, che non sono stati messi in atto nel 2012 per mancanza di fondi, potrebbero essere avviati per ottimizzare strumenti e risorse (personale), ma essendo molto onerosi nell'avvio, verranno valutati nel corso dell'anno tenendo conto dell'effettivo beneficio per gli uffici/cittadini e della disponibilità economica per la realizzazione. Tali progetti sono:

- a) Risorse Umane: adeguamento dei terminali timbra-presenze obsoleti.
- b) Attivazione del Ghost signed per dare la possibilità agli altri enti e organi di polizia di stampare mediante collegamento Web i certificati anagrafici muniti di timbro digitale, attuando in tal modo le vigenti disposizioni di legge sull'obbligo di interconnessione delle banche dati delle pubbliche amministrazioni ai fini dei controlli d'ufficio sulle dichiarazioni sostitutive dei cittadini..
- c) Clusterizzazione dell'apparato Server della sede comunale mediante virtualizzazione progressiva dei server fisici attuali e potenziamento delle strutture necessarie per lavorare in sicurezza.

E' stata avviata dall'ufficio Patrimonio l'attivazione di una linea dati che collega la sede comunale alla nuova sede del Comando vigili a Scorze'. Il Ced sta provvedendo alla trasferimento dei dati e dei Sw ad uso esclusivo dei dipendenti vigili del Comune di Martellago. I Sw condivisi da tutti i Comandi dei 3 Comuni convenzionati verranno attivati entro Gennaio del 2013 previo consenso dei Comandanti del Comune di Scorze' e del Comune di Salzano e con ripartizione delle spese secondo quanto previsto dalla relativa convenzione. Sarà compito del coordinatore Comando vigili di Martellago richiedere i rimborsi delle spese sostenute per la quota a loro carico agli altri Comandi convenzionati.

1.2 Obiettivi degli organi gestionali:

Dare attuazione alla continua evoluzione del S.I.C., ricercando idonee procedure di gestione per implementare con nuove ed ulteriori funzionalità i servizi informatizzati. Acquisire nuovi ed ulteriori programmi software che aiutino la manutenzione e la gestione della rete locale sia interna (L.A.N.) che con le sedi esterne (W.A.N.) con particolare riguardo ai Protocolli di sicurezza sulla linea dati che collega il Comando unico di Scorze', in modo che gli agenti degli altri Comandi non possano accedere ai dati gestiti dal Comune di Martellago.

Per quanto concerne i malfunzionamenti segnalati dai vari uffici, il Ced, data la carenza d'organico, dovrà, nel 90% dei casi, demandare la risoluzione dei guasti, anche se secondari, direttamente a tecnici esterni, limitandosi a coordinare l'intervento.

Verrà effettuata la sostituzione dei pc obsoleti come indicato nel piano triennale di svecchiamento, in base alla disponibilità dei fondi stanziati dal Comune.

Particolare riguardo sarà dedicato alla realizzazione delle copie di sicurezza delle basi dati tenendo conto delle normative sulla conservazione di documenti firmati digitalmente, per la quale è stato attivato la protocollazione degli atti in formato digitale.

1.3 Descrizione del programma:

Progetto 1: Consiste nell'acquisto di materiale hardware e software nuovo per tutti gli uffici comunali.

Progetto 2: consiste nella manutenzione ordinaria e straordinaria della strumentazione in dotazione oltre che dei software gestionali in uso negli uffici.

1.4 Motivazione delle scelte:

Adeguamento del sistema alle normative, alle esigenze degli uffici e alle nuove soluzioni tecnologiche disponibili

1.5 Finalità da conseguire:

Continuità e miglioramento dei servizi informatizzati

1.5.1 Investimento:

Nessuno

1.5.2 Erogazione di servizi di consumo:

Nessuno

1.6 Risorse umane da impiegare:

Personale assegnato alla data del 31.12.2012 ai sensi del Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 375 del 27.12.2010.

DIPENDENTI:

COGNOME e NOME

Cappelletto Marilena

Rizzato Giovanni

Zamengo Simonetta

QUALIFICA/PROFILO

C istruttore informatico

C istruttore tecnico (1/5 del tempo assegnato)

C istruttore amministrativo-contabile part-time all'80%(2/5 del tempo assegnato)

1.7 Risorse strumentali da utilizzare:

Oltre alla normale dotazione dell'ufficio si avvale delle seguenti apparecchiature:

- n° 1 Personal computer dotato di Vista;
- n. 1 Personal computer dotato altro s.o.
- collegamento ad Internet e muniti di casella di posta elettronica;
- Utilizzo di fax, fotocopiatore e linee telefoniche;
- Utilizzo del sistema di rete locale, dei servers presenti in sala CED e nelle sedi periferiche e delle stampanti di rete;
- Utilizzo di programmi software diversi, in ambienti operativi Windows 98, Windows 2000, Windows Xp, Vista, Windows 2003 Server e Linux , Windows7.
- Abbonamenti a riviste specializzate, libri di testo e programmi di autoistruzione.

1.8 Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

Non vi sono piani regionali a cui attenersi.

PROGRAMMA 15: CENTRO ELABORAZIONE DATI.

PROGETTO 1: PIANO DI ADEGUAMENTO TECNOLOGICO HW E SW

a) la spesa si riferisce ai capitoli di cui all'allegata scheda

1.1 Finalità da conseguire:

Verrà acquistato hw per provvedere alla sostituzione di parti guaste (pc, unità di backup, ecc...) compatibilmente con quanto offerto dal mercato. Sarebbe auspicabile, compatibilmente con il costo e le disponibilità finanziarie assegnate al Ced, l'installazione di una unità di backup autoloader presso la nuova biblioteca dato che la sala server è posta in un punto disagiata rispetto alle postazioni degli operatori.

Il Server del Patrimonio che risale all'anno 2003 e che presenta alcuni problemi a livello di sistema operativo, verrà sostituito con un Server del 2006 recuperato dalla sala Server della sede principale.

Per ogni evoluzione verrà valutata la possibilità di procedere con un noleggio di attrezzature anziché con l'acquisto delle stesse, ricorrendo agli acquisti presso Consip o Mec quando possibile.

Riscatto delle licenze a noleggio dei sistemi operativi dei server SQL ,Backup, Isaserver e relativi Client.

1.2 Risorse strumentali da utilizzare:

P.C., stampanti, modem, fax, collegamenti ad Internet, (posta elettronica) per formulazione proposte; collaborazione diretta con i diversi uffici comunali per procedere all'installazione delle nuove apparecchiature e caricamento dei relativi programmi software; assistenza ai colleghi di altri uffici per utilizzo nuove attrezzature/programmi.

1.3 Risorse umane da impiegare:

Marilena Cappelletto

Giovanni Rizzato (1/5 del tempo assegnato)

Simonetta Zamengo (2/5 del tempo assegnato)

1.4 Motivazione delle scelte:

Continua l'adeguamento del parte del parco macchine, in dotazione agli uffici comunali (tranne stampanti), acquistate dal 2000 aventi quindi almeno 5 anni, ormai non più rispondenti ai nuovi sistemi operativi obbliga questo servizio a provvedere sollecitamente al riguardo.

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
importo	45.000,00	10.000,00	10.000,00

b) il progetto è finanziato da:

- capitolo 309501 per l'anno 2013 da capitolo 68501 "Liberalizzazione aree nel Peep A1 di Martellago";
- capitolo 309503 per l'anno 2013 da Avanzo presunto 2012;
- capitolo 313500 per l'anno 2013 da Avanzo presunto 2012;
- capitolo 315555 per anni 2013/2015 da capitoli 67000/67007 "Contributi per permessi a costruire";
- capitolo 315556 per l'anno 2013 da Avanzo presunto 2012, per gli anni 2014/2015 da capitoli 67000/67007 "Contributi per permessi a costruire";
- capitolo 391600 per l'anno 2013 da Avanzo presunto 2012.

SPESA NON OBBLIGATORIA

ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO

CAP.	RIF. DI BILANCIO	SERVIZIO	2013 €	2014 €	2015 €
309100	2.01.01.05	Acquisto hardware e software - Organi Istituzionali	0	0	0
309500	2.01.02.05	Acquisto hardware e software - servizi segreteria, contratti, gare e appalti e legale e casa	0	0	0
309501	2.01.02.05	Acquisto hardware e software - Relazioni con il Pubblico	0	0	0
309502	2.01.02.05	Acquisto hardware e software - servizio C.E.D.	0	0	0
309503	2.01.02.05	Acquisto hardware e software - Servizio Risorse Umane	0	0	0
312400	2.01.03.05	Acquisto hardware e software - Ufficio Controllo di Gestione (finanziato da capitoli E 62000 e 62500)	0	0	0
312500	2.01.03.05	Acquisto hardware e software - servizi Contabilita' ed Economato	0	0	0
313500	2.01.04.05	Acquisto hardware e software - Tributi ed entrate varie	20.000,00	0	0
315500	2.01.07.05	Acquisto hardware e software - Anagrafe, stato civile, statistica, elettorale e leva	0	0	0
315555	2.01.08.05	Acquisto hardware e software ed attrezzature varie - rete comunale e servers di rete (finanziato da capitolo E 62000)	35.000,00	5.000,00	5.000,00
315556	2.01.08.05	Acquisto hardware e software da assegnare a uffici diversi	10.000,00	5.000,00	5.000,00
315600	2.03.01.05	Acquisto hardware e software - Polizia Locale	0	0	0
328400	2.04.05.05	Acquisto hardware e software - assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri servizi	0	0	0
328900	2.05.01.05	Acquisto hardware e software - biblioteche, attività culturali e servizi diversi nel settore cultura	0	0	0
349500	2.01.06.05	Acquisto hardware e software - lavori pubblici, edilizia residenziale pubblica e trasporti pubblici locali	0	0	0
350900	2.09.05.05	Acquisto hardware e software - ambiente e servizio smaltimento rifiuti	0	0	0
363600	2.10.05.05	Acquisto hardware e software per informatizzazione anagrafe cimiteriale	0	0	0
365500	2.01.06.05	Acquisto hardware e software - servizio Manutenzione del Patrimonio	0	0	0
391500	2.01.06.05	Acquisto HW e SW - servizio Urbanistica e SIT	0	0	0
391600	2.01.06.05	Acquisto HW e SW - servizio Edilizia Privata	0	0	0
397600	2.10.04.05	Acquisto hardware e software - servizio socio assistenziale	0	0	0
399900	2.11.05.05	Acquisto hardware e software - commercio, artigianato ed agricoltura	0	0	0
397900	2.01.06.05	Acquisto hardware e software – servizio SUAP	0	0	0
		TOTALE	65.000,00	10.000,00	10.000,00

PROGRAMMA 15: CENTRO ELABORAZIONE DATI.

PROGETTO 2: MANUTENZIONE HARDWARE E SOFTWARE ED ACQUISTO MATERIALI ED ATTREZZATURE VARIE.

a) la spesa si riferisce ai capitoli di cui all'allegata scheda.

2.1 Finalità da conseguire:

Garantire il corretto funzionamento delle apparecchiature hardware disponibili e la sollecita ricerca di soluzione all'insorgenza di eventuali problemi tecnici diversi; garantire il corretto funzionamento dei programmi software applicativi e gestionali ed il loro costante aggiornamento in caso di variazioni legislative nel frattempo intervenute; consentire comunque la manutenzione anche delle apparecchiature non coperte da garanzia della casa madre perché vetuste, qualora ciò sia ancora possibile ed economicamente vantaggioso per il Comune. Procedere con l'acquisto dei materiali di consumo, minuteria elettrica ed elettronica necessari per risolvere sollecitamente possibili e contingenti problemi tecnico operativi, al fine di assicurare la continuità dei servizi operanti nell'ente e che risultano informatizzati.

Per l'assistenza software specifica ai diversi programmi gestionali in uso, si ricorrerà, oltre ai consueti servizi di assistenza telefonica, anche alla telediagnosi, che appare soluzione ottimale per risolvere anomalie di programma, senza far intervenire il tecnico sul posto, con conseguente risparmio economico.

Per cercare di diminuire i costi di manutenzione che vengono solitamente di anno in anno adeguati con riguardo all'indice ISTAT di svalutazione; per l'anno 2013 si prevede di cercare di rinegoziare vari contratti di manutenzione a programmi software introducendo, dove possibile, il concetto di assistenza di tipo assicurativo a canone fisso e, ove necessario, cercare nuove Ditte che effettuino assistenza sui sw installati presso di noi e valutare l'opportunità di affidare ad essi tale servizio.

Per dare attuazione a quanto previsto dalla legge 196/2003 (privacy), il servizio CED provvederà oltre che ad organizzare, come di consueto, la gestione delle chiamate ai vari interlocutori esterni pianificandone opportunamente l'eventuale intervento "on site" se necessario, ed anche a verificare la rispondenza del servizio offerto rispetto alle clausole contrattuali che disciplinano il rapporto. Per gli interventi "on site" effettuati dal personale tecnico delle ditte manutentrici, verranno verificate infine anche la rispondenza degli stessi alla citata normativa sulla privacy.

2.2 Risorse strumentali da utilizzare:

P.C., stampante, telefono, modem, fax, collegamenti ad internet, posta elettronica per formulazione richieste d'intervento tecnico specialistico in caso di malfunzionamento hw e sw; collaborazione per esecuzione comandi da console in caso di istruzioni dettate telefonicamente.

2.3 Risorse umane da impiegare:

Servizi in appalto.

Collaborazione attiva alla risoluzione dei problemi segnalati, anche operando direttamente su console dei diversi servers e da posti lavoro diversi:

Marilena Cappelletto

Giovanni Rizzato (1/5 del tempo assegnato)

Simonetta Zamengo (2/5 del tempo assegnato)

2.4 Motivazione delle scelte:

Miglioramento del servizio di manutenzione, garantire all'Ente il rispetto della riservatezza e nel contempo conseguire evidenti economie di scala

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
importo	163.867,00	163.867,00	163.867,00

b) il progetto è finanziato da:

quota parte di risorse generali.

SPESA NECESSARIA PER IL BUON FUNZIONAMENTO DELL'ENTE

MANUTENZIONI HARDWARE E SOFTWARE E ACQUISTO MATERIALI ED ATTREZZATURE

CAP.	RIF. DI BILANCIO	<i>SERVIZIO</i>	2013 €	2014 €	2015 €
4512	1.01.01.03	Manutenzioni hardware e software - Organi Istituzionali	0,00	0,00	0,00
4600	1.01.08.04	Noleggio attrezzature informatiche - rete comunale	37.000,00	35.000,00	35.000,00
5555	1.01.08.02	Acquisto beni per hardware e software - rete comunale	5.000,00	5.000,00	5.000,00
5650	1.01.08.04	Rinnovo licenze software - servizi comunali	12.500,00	12.500,00	12.500,00
15555	1.01.08.03	Manutenzione hardware e software - rete comunale	39.000,00	39.000,00	39.000,00
19412	1.01.02.03	Manutenzione hardware e software - servizio C.E.D.	500,00	500,00	500,00
19512	1.01.02.03	Manutenzioni hardware e software - segretario generale e servizi segreteria, contratti, gare e appalti e legale e casa	3.700,00	3.700,00	3.700,00
19612	1.01.02.03	Manutenzioni hardware e software - servizio Risorse Umane	9.000,00	9.000,00	9.000,00
19712	1.01.02.03	Manutenzioni hardware e software - servizio URP, protocollo, centralino e messi	16.100,00	16.100,00	16.100,00
40612	1.01.03.03	Manutenzione hardware e software – servizi Contabilità ed Economato	3.100,00	3.100,00	3.100,00
40650	1.01.03.04	Rinnovo licenze software - servizi Contabilità ed Economato	3.000,00	3.000,00	3.000,00
56512	1.01.04.03	Manutenzioni hardware e software - servizio Tributi ed entrate varie	1.400,00	1.400,00	1.400,00
76512	1.01.07.03	Manutenzioni hardware e software – servizio Anagrafe, stato civile, statistica, elettorale e leva	17.600,00	17.600,00	17.600,00
82412	1.01.03.03	Manutenzione hardware e software - controllo di gestione	0,00	0,00	0,00
89512	1.03.01.03	Manutenzioni hardware e software - Polizia Locale	4.200,00	1.000,00	1.000,00
128512	1.04.05.03	Manutenzioni hardware e software - servizio P.I., cultura, sport e associazioni	300,00	300,00	300,00
148512	1.05.01.03	Manutenzioni hardware e software – Servizio Biblioteca	4.867,00	4.867,00	4.867,00
183512	1.01.06.03	Manutenzioni hardware e software - servizio LL.PP. ed espropri	300,00	300,00	300,00
195512	1.01.06.03	Manutenzioni hardware e software – servizio Patrimonio e ambiente	0,00	0,00	0,00
208512	1.01.06.03	Manutenzioni hardware e software - gestione beni demaniali e patrimoniali, cimiteri, fognature, verde pubblico	1.400,00	1.400,00	1.400,00
243512	1.01.06.03	Manutenzioni hardware e software – servizio Urbanistica e S.I.T.	2.700,00	2.700,00	2.700,00
243612	1.01.06.03	Manutenzioni hardware e software - servizio Edilizia Privata	2.500,00	2.500,00	2.500,00
258512	1.10.04.03	Manutenzioni hardware e software - servizio Servizi Sociali	0,00	0,00	0,00
291512	1.11.05.03	Manutenzioni hardware e software – servizio Commercio, attività produttive	0,00	0,00	0,00
291612	1.01.06.03	Manutenzioni hardware e software – servizio SUAP	500,00	500,00	500,00
291712	1.01.08.03	Manutenzioni hardware e software – “Punto Internet P3@”	1.200,00	1.200,00	1.200,00
		TOTALE	165.867,00	160.667,00	160.667,00

I capitoli assegnati col PEG 2012 a questo programma e non movimentati con le attuali schede di budget, sono da ritenersi comunque utilizzabili in corso d'anno.

Si da atto dell'inesistenza di debiti fuori bilancio.

Preso atto delle risorse assegnate.

Visto, letto e sottoscritto.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE
Dr. Giorgio Ranza**
