



Decreto del Direttore generale nr. 195 del 24/11/2021

Proponente: *Marco Chini*

Sira

Pubblicità/Pubblicazione: Atto soggetto a pubblicazione *integrale* (sito internet)

Visto per la pubblicazione - Il Direttore generale: Dott. Pietro Rubellini

Responsabile del procedimento: *Dott. Marco Chini*

Estensore: Jacopo Cappelli Struttura stabile di supporto ai RUP ai sensi dell'art. 31, comma 9, D.Lgs. n. 50/2016: Settore Provveditorato Il Responsabile: Dott.ssa Daniela Masini

Oggetto: *Adesione alla Convenzione stipulata da Consip S.p.A. con Telecom Italia S.p.A. denominata "Microsoft Enterprise Agreement 6" per l'acquisto di 700 licenze d'uso in locazione a tempo determinato "0365E3 shrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr" e 700 licenze d'uso in locazione a tempo determinato "CoreCALBridge0365 ALNG SubsVL MVL PerUsr."*

ALLEGATI N.: 1

<i>Denominazione</i>	<i>Pubblicazione</i>	<i>Tipo Supporto</i>
Allegato "1" - relazione del Responsabile del Settore SIRA	sì	digitale

Natura dell'atto: *immediatamente eseguibile*

Trattamento dati personali: *Sì* **Numerosità degli interessati:** *1 - 1.000*

Il Direttore generale

Vista la L.R. 22 giugno 2009, n. 30 e s.m.i., avente per oggetto “Nuova disciplina dell’Agenzia regionale per la protezione ambientale della Toscana (ARPAT)”;

Richiamato il decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 74 del 23.3.2021, con il quale il sottoscritto è nominato Direttore generale dell’Agenzia regionale per la protezione ambientale della Toscana;

Considerata la decorrenza dell’incarico di cui sopra dal 1° maggio 2021;

Dato atto che con decreto del Direttore generale n. 238 del 13.09.2011 è stato adottato il Regolamento di organizzazione dell’Agenzia (approvato dalla Giunta Regionale Toscana con delibera n. 796 del 19.09.2011), successivamente modificato con decreti n.1 del 04.01.2013 e n. 108 del 23.07.2013;

Visto l’“Atto di disciplina dell’organizzazione interna” approvato con decreto del Direttore generale n. 270/2011 (ai sensi dell’articolo 4, comma 3, del Regolamento organizzativo dell’Agenzia), modificato ed integrato con decreti n. 87 del 18.05.2012 e n. 2 del 04.01.2013;

Visto, altresì, il decreto del Direttore generale n. 41/2017 avente ad oggetto: “Regolamento degli acquisti di beni e servizi (decreto del Direttore generale n. 119/2012) riallineamento delle funzioni e competenze previste dal vigente Regolamento degli acquisti di ARPAT, alla luce delle nuove disposizioni in materia di contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e Linee Guida ANAC)”, il quale prevede che il Settore Provveditorato svolga la funzione di struttura stabile di supporto dei RUP ai sensi dell’art. 31, comma 9 del D.Lgs. 50/2016;

Visto il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (“Codice dei contratti pubblici”) ed in particolare l’art. 37 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (“Aggregazioni e centralizzazione delle committenze”);

Dato atto che l’acquisto di cui trattasi è previsto nel programma biennale delle forniture e servizi di ARPAT per le annualità 2020-2021, approvato con decreto del Direttore generale n. 169 del 13.10.2021 – CUI: F04686190481202000020 (Codice CPV 48219300-9 - Descrizione CPV “Pacchetti software di amministrazione”);

Considerato che con “Richiesta di acquisto” in data 18.11.2021 (agli atti) il Responsabile del Settore SIRA ha rappresentato l’esigenza, meglio dettagliata nella relazione (allegato “1”), di acquistare, mediante adesione alla Convenzione stipulata da Consip S.p.A. con Telecom Italia S.p.A. e denominata “Microsoft Enterprise Agreement 6”, le seguenti licenze per 36 mesi a tempo determinato “Subscription” (licenza d’uso in locazione a tempo determinato):

- 700 licenze “0365E3 shrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr” il cui canone mensile è di Euro 13,38 oltre IVA, per un importo di Euro 337.176,00 oltre IVA (Euro 411.354,72 IVA compresa) per i 36 mesi di validità delle licenze,
- 700 licenze “CoreCALBridge0365 ALNG SubsVL MVL PerUsr” il cui canone mensile è di Euro 1,70 oltre IVA, per un importo di Euro 42.840,00 (Euro 52.264,80 IVA compresa) per i 36 mesi di validità delle licenze,

per un importo complessivo di Euro 380.016,00 oltre IVA (Euro 463.619,52 IVA compresa);

Considerato che:

- la Convenzione “Microsoft Enterprise Agreement 6” scadrà il prossimo 4 dicembre 2021;
- come previsto dal 2° comma dell’art. 10 (“CORRISPETTIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO”) della Convenzione (agli atti) i <<corrispettivi sono dovuti dalle Amministrazioni Contraenti al Fornitore a decorrere dalla “Data di accettazione”, di cui al precedente articolo 2 “Definizioni”. Più in particolare i corrispettivi saranno fatturati e liquidati secondo la seguente tempistica: ... OMISSISS ... in 3 (tre) rate di pari importo, la prima corrisposta al momento dell’acquisto e le restanti all’inizio degli altri due anni di durata del contratto di fornitura>>;
- come previsto dal comma 10 dell’art. 9 (“IMPORTI DOVUTI E FATTURAZIONE”) delle Condizioni generali della Convenzione (agli atti) <<Le Amministrazioni contraenti

opereranno sull'importo netto progressivo delle prestazioni una ritenuta dello 0,5 % che verrà liquidata dalle stesse solo al termine del contratto attuativo; le ritenute possono essere svincolate solo in sede di liquidazione finale, in seguito all'approvazione del certificato di verifica di conformità e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva>>;

Dato atto che il contratto di adesione si intende stipulato tramite l'emissione dell'Ordine Diretto di Acquisto (ODA), mediante le funzioni presenti sul portale www.acquistinretepa.it, con l'applicazione delle condizioni economiche e generali previste dalla Convenzione "Microsoft Enterprise Agreement 6" e nei relativi allegati (agli atti);

Visto il decreto del Direttore generale n. 61 del 08.04.2021 avente ad oggetto <<Preso atto dell'Accordo di contrattazione integrativa sulle modalità ed i criteri di ripartizione degli incentivi per le funzioni tecniche del 1.04.2021 e adozione del "Regolamento per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per servizi e forniture">>;

Dato atto che le Linee Guida n. 3 ANAC al punto 10.1 stabiliscono quanto segue: <<Il responsabile del procedimento svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di progettista e direttore dell'esecuzione del contratto. Il direttore dell'esecuzione del contratto è soggetto diverso dal responsabile del procedimento nei seguenti casi:

- a) prestazioni di importo superiore a 500.000 euro;
- b) interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico;
- c) prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze (es. servizi a supporto della funzionalità delle strutture sanitarie che comprendono trasporto, pulizie, ristorazione, sterilizzazione, vigilanza, socio sanitario, supporto informatico);
- d) interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;
- e) per ragioni concernente l'organizzazione interna alla stazione appaltante, che impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento>>;

Considerato che l'intervento di acquisto in oggetto è da ritenersi "particolarmente complesso sotto il profilo tecnologico" e che, quindi, ricorre la condizione di cui al punto 10.2, lett. b) (interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico) delle Linee Guida n. 3 di ANAC, per la nomina del "Direttore dell'esecuzione del contratto", ai sensi dell'art. 111 ("Controllo tecnico, contabile e amministrativo") del D.Lgs. n. 50/2016;

Ritenuto di nominare la dipendente Sig.ra Silvia Giubbilini, assegnata al Settore SIRA, quale Direttore dell'esecuzione del contratto, ai sensi del sopracitato art. 111 del D.Lgs. n. 50/2016, ricorrendo la condizione di cui alla Linee Guida ANAC n. 3 art. 10, punto 1, lett. e), sopra richiamata, dando atto che le funzioni di "Responsabile Unico del procedimento" sono espletate dal Responsabile del Settore SIRA;

Ritenuto:

- di approvare il seguente quadro economico dell'intervento per complessivi Euro 472.891,91 (compresa IVA pari a Euro 83.603,52 su Euro 380.016,00):
 - importo di adesione: Euro 380.016,00 (oltre IVA)
 - importo dell'IVA 22% (su Euro 380.016,00): Euro 83.603,52
 - importo di adesione: Euro 463.619,52 IVA compresa
 - costi della sicurezza ex art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008: Euro 0,00
 - fondo ex art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016: Euro 9.272,39 pari al 2% su Euro 463.619,52;

Visto il decreto del Direttore generale n. 192 del 30.12.2015 avente ad oggetto "Modifica del decreto del Direttore generale n. 138 del 26.09.2013 e adozione del Disciplinare interno in materia di gestione dei rapporti tra le strutture di ARPAT ed il Collegio dei revisori";

Visto il parere positivo di regolarità contabile in esito alla corretta quantificazione ed imputazione

degli effetti contabili del provvedimento sul bilancio e sul patrimonio dell’Agenzia espresso dal Responsabile del Settore Bilancio e contabilità riportato in calce;

Visto il parere positivo di conformità alle norme vigenti, espresso dal Responsabile del Settore Affari generali, riportato in calce;

Visti i pareri espressi in calce dal Direttore amministrativo e dal Direttore tecnico;

decreta

1. di aderire, ai sensi dell’art. 26 della L. n. 488/99, alla Convenzione stipulata da Consip S.p.A. con Telecom Italia S.p.a. (con sede legale in Milano, Via Gaetano Negri n.1, iscritta al Registro delle Imprese di Milano al n. 00488410010, P. IVA 00488410010), denominata “Microsoft Enterprise Agreement 6”, per l’acquisto di:
 - 700 licenze “0365E3 shrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr” il cui canone mensile è di Euro 13,38 oltre IVA, per un importo di Euro 337.176,00 oltre IVA (Euro 411.354,72 IVA compresa) per i 36 mesi di validità delle licenze;
 - 700 licenze “CoreCALBridge0365 ALNG SubsVL MVL PerUsr” il cui canone mensile è di Euro 1,70 oltre IVA, per un importo di Euro 42.840,00 (Euro 52.264,80 IVA compresa) per i 36 mesi di validità delle licenze;per un importo complessivo di Euro 380.016,00 oltre IVA (Euro 463.619,52 IVA compresa);
2. di delegare il Direttore amministrativo a stipulare il contratto di adesione di cui trattasi, tramite l’emissione dell’Ordine Diretto di Acquisto (ODA) sul portale www.acquistinretepa.it;
3. di dare atto che il costo dell’adesione è di Euro 380.016,00 oltre IVA (Euro 463.619,52 IVA compresa), e che tale importo sarà ricompreso alla voce B2 acquisti di servizi, come di seguito dettagliato:
 - anno 2022: Euro 125.852,33 oltre IVA (Euro 154.539,84 IVA compresa),
 - anno 2023: Euro 125.852,33 oltre IVA (Euro 154.539,84 IVA compresa),
 - anno 2024: Euro 125.852,33 oltre IVA (Euro 154.539,84 IVA compresa);
4. di approvare il quadro economico dell’intervento per complessivi Euro 472.891,91 (compresa IVA pari a Euro 83.603,52 su Euro 380.016,00), come dettagliato nella parte narrativa del presente atto;
5. di accantonare, ai sensi del “Regolamento per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall’art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per servizi e forniture” adottato con decreto del Direttore generale n. 61/2021, la quota del 2% pari ad Euro 9.272,39 calcolato sull’importo di adesione di Euro 463.619,52 IVA compresa;
6. di nominare, quale “Responsabile del Procedimento”, ai sensi dell’art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, il Responsabile del Settore SIRA e quale “Direttore dell’esecuzione del contratto”, Silvia Giubbilini, assegnata al Settore SIRA, in ragione della competenza ed esperienza specifica in materia, ricorrendo la condizione di cui alle Linee Guida n. 3 ANAC al punto 10.1, lett. b);
7. di dichiarare il presente decreto immediatamente eseguibile, al fine di aderire alla Convenzione “Microsoft Enterprise Agreement 6” entro il 4.12.2021, data di scadenza della stessa.

Il Direttore generale
Dott. Pietro Rubellini *

* “Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005. L’originale informatico è stato predisposto e conservato presso ARPAT in conformità alle regole tecniche di cui all’art. 71 del D.Lgs. 82/2005. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall’indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all’art. 3 del D.Lgs. 39/1993.”

Il Decreto è stato firmato elettronicamente da:

- Marta Bachechi , responsabile del settore Affari generali in data 23/11/2021
- Andrea Rossi , responsabile del settore Bilancio e Contabilità in data 24/11/2021
- Marco Chini , il proponente in data 24/11/2021
- Paola Querci , Direttore amministrativo in data 24/11/2021
- Marcello Mossa Verre , Direttore tecnico in data 24/11/2021
- Pietro Rubellini , Direttore generale in data 24/11/2021

ARPAT - DIREZIONE TECNICA - Settore Sistema Informativo Regionale Ambientale

Via Porpora, 22 - 50144 - Firenze

N. Prot: Vedi segnatura informatica cl.: **DV.13.01.05/** del **17/11/2021** a mezzo:

Relazione tecnico illustrativa

Oggetto: Fornitura di licenze d'uso Subscription a tempo determinato (licenza in locazione) mediante adesione alla convenzione Consip "Microsoft Enterprise Agreement 6" ai sensi dell'articolo 26, legge 23 dicembre 1999 n. 488 e s.m.i. e dell'articolo 58, legge 23 dicembre 2000 n. 388, del D.M. 24 febbraio 2000 e del D.M. 2 maggio 2001

Premesso che:

Il Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 82/2005, abbreviato con CAD), all'art. 68. "Analisi comparativa delle soluzioni", stabilisce che:

1) le pubbliche amministrazioni acquisiscono programmi informatici o parti di essi nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico tra le seguenti soluzioni disponibili sul mercato:

- a) software sviluppato per conto della pubblica amministrazione;
- b) riutilizzo di software o parti di esso sviluppati per conto della pubblica amministrazione;
- c) software libero o a codice sorgente aperto;
- d) software fruibile in modalità cloud computing;
- e) software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso;

2) ove dalla valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico, secondo i criteri e le modalità stabiliti dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), risulti motivatamente l'impossibilità di accedere a soluzioni già disponibili all'interno della pubblica amministrazione, o a software liberi o a codici sorgente aperto, adeguati alle esigenze da soddisfare, è consentita l'acquisizione di programmi informatici di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso;

la L.R. N° 54/2009, all'art. 26 "Programmi informatici a codice sorgente aperto e formati liberi", stabilisce che:

1) la Regione, nel rispetto della normativa statale in materia di informatizzazione della pubblica amministrazione, sostiene l'innovazione, incentiva la ricerca e promuove lo sviluppo e la diffusione di programmi informatici a codice sorgente aperto e di formati liberi come strumenti e

modalità operative in grado di assicurare la libertà di accesso, l'interoperabilità tra le applicazioni ed i servizi, l'uso e lo sviluppo delle tecnologie, il pluralismo e la crescita della competitività nell'offerta dei prodotti informatici;

2) per le finalità di cui al comma 1, i soggetti di cui all'articolo 2, comma 1 della medesima Legge Regionale, nei quali è compreso ARPAT, adottano programmi informatici a codice sorgente aperto e formati liberi;

l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), con Determinazione n. 115/2019 ha adottato le Linee Guida su acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni, abrogando e sostituendo la Circolare AGID n. 63 del 06/12/2013, con la definizione delle modalità per la valutazione comparativa di cui all'art. 68 del CAD;

con decreto del Direttore generale n. 6/2021 è stato conferito l'incarico dirigenziale a tempo determinato di Dirigente analista per il supporto alle attività del Settore Sistema Informativo Regionale Ambientale (SIRA) di ARPAT con ruolo di Responsabile per la transizione al digitale a decorrere dal 01/02/2021;

è stato costituito dal Responsabile per la Transizione al digitale un gruppo di lavoro per effettuare uno studio sul "lavoro agile e piattaforme di collaborazione online" a cui hanno partecipato: Alessandro Gignoli, quale responsabile, Diego Palazzuoli, Silvia Giubbilini, Alberto Ianiro, quali tecnici assegnati al settore SIRA;

il gruppo di lavoro ha analizzato le criticità emerse con la realizzazione del lavoro agile in Agenzia e ha definito una strategia di implementazione di nuovi strumenti di Office automation e collaboration (allegato 1);

dall'approfondimento del GDL risulta che la soluzione Microsoft permette di risolvere le criticità emerse e consente di mettere a disposizione di tutte le strutture di ARPAT nuovi servizi e una notevole innovazione nelle metodologie di lavoro;

è necessario, pertanto acquisire il servizio per la fornitura delle licenze d'uso Microsoft 365;

l'art. 37 "Aggregazioni e centralizzazione delle committenze" del D.lgs. 50/2016 prevede che gli acquisti di beni e servizi devono essere effettuati previa verifica di utilizzo degli strumenti di acquisto centralizzati;

su acquisti in rete è attiva la convenzione, "Microsoft Enterprise Agreement 6, lotto unico", in cui sono disponibili le licenze a tempo determinato: Subscription, (licenza d'uso in locazione), dal fornitore Telecom Italia SPA per la durata di tre anni dalla data di consegna delle licenze;

ARPAT configurazione base per NEW contract Consip EA6							
Part number	Item name	Prezzo unitario	Annualità/mesi	Quantità	Prezzo (IVA esclusa)	IVA 22%	Totale complessivo
AAA-10842	0365E3 shrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	13,38	36	700	337.176,00	74.178,72	411354,72
AAA-12414	CoreCALBridge0365 ALNG SubsVL MVL PerUsr	1,7	36	700	42.840,00	9.424,80	52264,8
					380.016,00	83.603,52	463.619,52

le tipologie delle licenze e i quantitativi individuati sono congrui rispetto alle necessità attuali e programmate;

è stata redatta la richiesta di acquisto;

per quanto sopra esposto, si chiede di:

procedere all'acquisto delle licenze d'uso a tempo determinato in locazione mediante adesione alla convenzione Consip "Microsoft Enterprise Agreement 6", lotto unico, dal fornitore Telecom Italia SPA per i quantitativi e i costi riportati nella tabella 1 per la durata di tre anni dalla data di consegna delle licenze;

imputare l'importo, ritenuto congruo, di Euro 380.016,00 oltre IVA e quindi per Euro 463.619,52 IVA inclusa al centro di costo SIRA "2008" budget n. 3 "Canoni manut. Software" "03030022" come di seguito riportato:

- quanto ad Euro 154.539,84 al conto economico di esercizio anno 2022;
- quanto ad Euro 154.539,84 al conto economico di esercizio anno 2023;
- quanto ad Euro 154.539,84 al conto economico di esercizio anno 2024;

nominare quale "Direttore dell'esecuzione del contratto", di cui agli artt. 101 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., Silvia Giubbilini, in ragione della competenza ed esperienza specifica nella materia oggetto di appalto;

individuare quale "Responsabile Unico del Procedimento", ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, il sottoscritto Marco Chini, in qualità di responsabile del SIRA.

Responsabile per la transizione al Digitale

Dott. Alessandro Gignoli¹

Responsabile del SIRA

Dot. Marco Chini¹

Elenco allegati:

1. Relazione gruppo di lavoro

1 Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs 82/2005. L'originale informatico è stato predisposto e conservato presso ARPAT in conformità alle regole tecniche di cui all'art. 71 del D.Lgs 82/2005. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993

ARPAT - DIREZIONE TECNICA - Settore Sistema Informativo Regionale Ambientale

Via Porpora, 22 - 50144 - Firenze

N. Prot: Vedi segnatura informatica cl.: **DV.13.01.05/** del **16/09/2021** a mezzo:

Relazione del Gruppo di lavoro

Oggetto: Lavoro agile e piattaforme di collaborazione online

Premessa

L'assetto attuale dell'Agenzia con professionalità distribuite sul territorio, la necessità di ricorrere al lavoro agile sia come richiesta normativa, in emergenza e non, che come ottimizzazione dei processi e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi nella PA, rende ormai necessario dotarsi di strumenti funzionali e innovativi di office automation e collaborazione online.

La realizzazione del lavoro agile in Agenzia è stata l'occasione per sperimentare l'efficacia di tale nuovo modo di lavorare e collaborare, ma ha anche fatto emergere criticità dei prodotti informatici utilizzati fino ad oggi, anche in funzione delle rinnovate esigenze di programmazione e monitoraggio delle attività assegnate.

La realizzazione del lavoro agile in Agenzia, con la redazione del POLA, rende d'altra parte necessario un investimento infrastrutturale per porre in essere le condizioni abilitanti per tale modalità lavorativa, che in questi ultimi mesi diventa sempre più stringente.

Sulla scorta dell'esperienza maturata, in base alle richieste da parte del personale dirigente e non per una maggiore efficienza dell'Agenzia, di seguito si analizzano le criticità emerse e si definisce una strategia di implementazione di nuovi strumenti di office automation e collaboration.

Criticità attuali

Di seguito si elencano brevemente alcune delle maggiori criticità nell'attuale processo lavorativo in ARPAT, sia in condizioni normali sia nella gestione delle attività durante il periodo pandemico.

“Isolamento” lavorativo soprattutto nella modalità lavoro agile: uno strumento di collaboration consente la partecipazione attiva alle attività dei gruppi anche in modalità smartworking ed in mobilità.

Uso improprio della mail: gli utenti spesso utilizzano la mail come archivio documentale dove conservare le diverse versioni di documenti, spesso elaborati con il contributo di diversi

colleghi. La posta elettronica è di fatto vista come lo strumento di collaborazione, non solo per lo scambio di informazioni ma soprattutto per la revisione dei documenti in allegato. Si genera così un accumulo di versioni, a discapito di una corretta gestione dei documenti e dell'ottimizzazione degli spazi disco di archiviazione.

Uso non corretto e non ottimale degli spazi di archiviazione condivisi: in mancanza di funzionalità di versioning documentale, le cartelle condivise, personali e di gruppo, sono semplici contenitori di file non organizzati, nei quali è poi difficile individuare i documenti in uso da quelli obsoleti o non più validi. D'altra parte il sistema ad oggi adottato per raggiungere e utilizzare le cartelle condivise da remoto (non da sede ARPAT) risulta di non semplice utilizzo, specialmente per la redazione di documenti condivisi in modifica. Il ricorso a strumenti esterni quali Dropbox o Gdrive, anche se utilizzati da altri enti che collaborano con ARPAT, sono disincentivati nella politica ICT adottata.

Assegnazione delle attività e contatti con il personale: come segnalato da molti responsabili, soprattutto nel lavoro agile, sono risultate critiche le fasi di:

- assegnazione e monitoraggio delle attività assegnate a collaboratori, specialmente quando il lavoro richiede la creazione di team temporanei;
- programmazione/pianificazione/monitoraggio della turnazione attraverso sistemi informatici di facile uso e consultazione;

non avendo in agenzia servizi online o software idonei, vengono spesso utilizzati fogli elettronici non condivisibili se non sulle cartelle in rete e non in contemporanea o inviando più copie via email. La possibilità di effettuare brevi riunioni estemporanee e immediate con gruppi ristretti è risultata una delle maggiori difficoltà percepite sia dai responsabili che dai collaboratori durante il periodo pandemico. Per poter avviare una riunione ad oggi, con gli strumenti di Agenzia, è necessario programmare con anticipo la chiamata per evitare sovrapposizioni con gli altri utenti e, nel caso di indisponibilità di "stanze virtuali", l'utente è costretto ad utilizzare strumenti alternativi non sempre conformi alle richieste normative in materia di sicurezza e privacy.

Calendari condivisi: in ARPAT non è presente ad oggi un programma di calendario condiviso, anche per definire l'agenda della Direzione, dei responsabili e verso l'esterno. Sono spesso usati strumenti esterni, utilizzando per l'autenticazione profili personali e non di ARPAT.

Tale procedura, emergenziale, rende sicuramente gravosa l'attività di programmazione e la gestione efficace delle riunioni e incontri senza tener conto dei possibili rischi di diffusione impropria di dati.

Gestione di progetti, teams e gruppi di lavoro: non sono standardizzati applicativi per la gestione di progetti anche complessi: assegnazione dei task, verifica dei tempi e dei risultati, gestione scadenze, ecc... Tali applicativi assumeranno un'importanza sempre maggiore sia per la delocalizzazione delle funzioni sul territorio sia per la gestione del lavoro da remoto.

Condivisioni dei documenti e fogli di lavoro validati con altre Agenzie e enti: la condivisione di documenti di lavoro (es. fogli di calcolo, presentazioni, lettere) con altri enti (es

Regione, SNPA, ISPRA, ecc..) in modalità nativa e non attraverso conversioni con risultati spesso mediocri e che spesso lasciano dubbi sul risultato finale.

Limitazioni del software di office automation LibreOffice in uso e compatibilità con gli applicativi utilizzati in altri enti ed istituzioni.

Sono stati analizzati alcuni test di convivenza di Libreoffice con suite di collaboration, effettuati anche da altri enti, che hanno dato i seguenti esiti:

- Libre Office non è in grado di interagire con le funzioni di co-Authoring. Per attivare questa opzione sarebbe necessario procedere ad una personalizzazione onerosa del prodotto;
- l'unica modalità operativa utilizzabile per aprire file in cloud con Libre è tramite la funzione esplora risorse che funziona solo con Explorer 11 o con le modalità estrai copia – modifica offline – carica copia – sovrascrivi. Si tratta di una modalità che, oltre ad essere improduttiva, non incentiva la lavorazione online e alimenta la produzione di duplicati locali sul pc;
- Libre Office non è in grado di eseguire i link di condivisione dei documenti ricevuti tramite posta senza attivare il download di una copia del documento;
- Libre Office non consente una esperienza di lavoro uniforme sui dispositivi mobili perché è necessario utilizzare prodotti non integrati con i servizi in cloud;
- l'apertura con Libre Office di file su documenti sincronizzati genera errori temporanei a causa di un sistema di file-lock non progettato per interagire con soluzioni cloud. Per superare queste anomalie sarebbe necessario sviluppare personalizzazioni dedicate;

Proposta

Analogamente a quanto predisposto dalle maggiori agenzie governative ed enti centrali e locali, si intende mettere a disposizione di tutte le strutture ARPAT nuovi servizi che consentano di attivare processi di collaborazione e digitalizzazione.

Potranno quindi essere coinvolti in team multidisciplinari tutti gli organici, indipendentemente dalla loro dipendenza gerarchica, oltre a supportare processi di collaborazione e condivisione con reti esterne all'organizzazione (imprese, fornitori, cittadini, SNPA, stakeholder, enti locali, ecc...). Grazie all'adozione di strumenti di collaboration, ogni dipendente potrà avere a disposizione tutte le soluzioni di gestione, editing, collaborazione e condivisione dei documenti di lavoro, sia in ufficio che in mobilità tramite postazioni portatili Windows e/o smartphone e/o tablet Android e iOS, anche personali secondo il concetto di BYOD (Art. 3-bis CAD).

Vantaggi dell'adozione di una piattaforma di collaborazione

- migliorare il clima collaborativo tra strutture, tra responsabili e collaboratori, nei gruppi di lavoro;
- migliorare la produttività nella redazione di documenti condivisi;

- utilizzo di infrastrutture che gli operatori impiegano anche fuori del contesto lavorativo, minore percezione di appesantimento delle procedure di lavoro aumentando il benessere organizzativo;
- riduzione del tecnostress: troppi strumenti non standardizzati e disomogenei per gli stessi scopi (meeting, condivisione documenti, social meeting...);
- implementare le necessarie tecnologie abilitanti per il lavoro agile in condizioni normali e nelle possibili fasi emergenziali;
- gestione esterna dei servizi con riduzione di risorse umane altamente specializzate allocate a tali compiti;
- garantire, nel rispetto delle indicazioni di AgID e del CAD, la sicurezza dei dati (cloud first) riducendo le risorse di personale e strumenti dedicati;

L'adozione di una piattaforma di **office collaboration** permette di:

- tracciare e raccogliere le discussioni, note, commenti che si generano all'interno dei team e gruppi di lavoro;
- standardizzare gli strumenti di produttività individuale e aziendale:
 - semplificando le interfacce e gli strumenti utilizzati,
 - garantendo l'integrazione con tutto il processo lavorativo,
 - garantendo il versioning dei documenti,
 - evitando la ridondanza e la proliferazione di documenti,
 - garantendo l'accesso contemporaneo in modifica di documenti condivisi conservato in un unico contenitore accessibile sia dall'interno che dall'esterno dell'Agenzia,
 - alleggerendo il servizio della posta elettronica: non si inviano documenti ma link che puntano al documento di interesse,
 - garantendo la possibilità di riunioni immediate o programmate condividendo risorse (desktop) e strumenti,
 - integrando strumenti di assegnazione delle attività, gestione dei carichi di lavoro, stato di avanzamento e rendicontazione;
- garantire l'accesso attraverso una sola piattaforma a più strumenti complementari e con interfaccia analoga integrando:
 - i diversi formati per i documenti prodotti da diversi pacchetti di office automation sia proprietari che open,
 - la gestione di sondaggi all'interno e all'esterno dell'Agenzia,
 - le agende e calendari condivisi,
 - i processi di gestione dei flussi documentali;

- supportare i processi di dematerializzazione;
- standardizzare i processi di analisi dei dati ambientali e di gestione di ARPAT, producendo report standard anche su web (business intelligence processing);
- creare e supportare comunità tematiche all'interno di ARPAT;
- integrare app, programmi cloud-based e software locale;
- mettere a disposizione un maggiore spazio per l'archiviazione della posta;
- mettere a disposizione spazio di archiviazione condiviso in cloud.

Per quanto riguarda la gestione informatica, lo strumento di collaborazione consentirebbe:

- la rimozione di ogni prodotto di office automation e altri pacchetti di utilità generale obsoleti e non più coerenti con una nuova visione del lavoro condiviso e flessibile come richiesto anche dal POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile);
- l'utilizzo di posta elettronica, clouding drive, app collaborativa (meetings, co-editing...) sui dispositivi mobili.

Criticità nel processo di adozione di una piattaforma di collaborazione

Il processo richiede:

- per utilizzare al meglio questi strumenti, una formazione del personale (a vari livelli) sulla implementazione e sull'uso dei nuovi strumenti, con necessaria riorganizzazione dei processi lavorativi nelle parti collaborative;
- la riorganizzazione delle attuali condivisioni: cancellazione dei dati non più utili, archiviazione dei dati raramente consultati e trasferimento dei rimanenti dati in cloud;
- attività e tempo necessario per la migrazione della posta degli utenti, dal server di posta attuale al servizio fornito nell'ambito della piattaforma di collaborazione, integrato con gli altri servizi.

Per questo è necessario avvalersi del supporto di una ditta specializzata, con esperienza e competenze specifiche sugli argomenti.

Ipotesi di scenari di soluzioni e costi

In base alle necessità sopra espresse, sono state individuate le piattaforme Microsoft 365 e Google Workspace come le uniche in grado di fornire tutti i servizi richiesti.

Entrambe le piattaforme garantiscono il rispetto delle vigenti normative sulla privacy (GDPR) e sicurezza dei dati (AgID).

Nella tabella si riporta il risultato della comparazione tra le due suite nella combinazione con Libre Office attualmente in dotazione e Microsoft Office:

Voci funzioni	Scenari		
	A	B	C
	Microsoft 365 E1 + LibreOffice/ MSOffice	Microsoft 365 E3 + MSOffice	Google apps + Libre Office/ MSOffice
Comportamento uniforme su Desktop, Online, App mobili		X	
Gestione integrata dei link di condivisione sui prodotti PC e web		X	
Gestione integrata dei link di condivisione sulle APP		X	
Ambiente di lavoro omogeneo per tutti gli utenti		X	
Gestione documenti recenti su Web		X	X
Gestione documenti recenti su APP		X	X
Gestione documenti recenti su prodotti desktop		X	
Documenti di testo	X	X	X
Documenti di calcolo (Foglio Elettronico)	X	X	X
Presentazioni	X	X	X
Documenti Forms Dati	X	X	X
Gestione News		X	X
Gestione contatti	X	X	X
Gestione sondaggi		X	X
Gestione problemi (es. emersi dai ticket)		X	X
Gestione Gantt pianificazione progetti		X	X
Redazione Siti internet/pagine Html	X	X	X
Planner attività		X	X
Assistente personale ricerca attività documentali (delve)		X	X
Gestione basi di dati (access)		X	
Co-authoring Web	X	X	X
Co-authoring Desktop		X	
Editing documenti WEB	X	X	X
Editing documenti APP		X	X
Editing documenti Desktop		X	
Gestione note personali e di gruppo Web	X	X	X
Gestione note personali e di gruppo App	X	X	X

Gestione note personali e di gruppo Desktop		X	X
Gestione calendari sale riunioni e risorse web	X	X	X
Integrazione note nei prodotti desktop		X	
Integrazione calendari e prenotazione sale nei prodotti desktop		X	X
Newsfeed Web	X	X	X
Newsfeed APP	X	X	X
Newsfeed desktop		X	
Attività di Social Business		X	X
Integrazione con funzionalità di social listening		X	X
Attività di versioning documentale	X	X	X
Workflow documentali programmabili		X	X
Gestione siti documentali aziendali		X	X

Fasi di implementazione:

1. acquisto licenze;
2. migrazione al nuovo sistema;
3. formazione del personale ICT e degli utenti (*end users*);
4. revisione della modulistica in uso.

Per la realizzazione delle fasi 2, 3 e 4 è necessario ricorrere al supporto di una ditta specializzata.

Si presume che l'attività della ditta per il supporto all'implementazione abbia un costo stimato di 40.000€, da sommare ai costi dei diversi scenari.

1- scenario A

Costo primo anno	83.000€
Costo secondo anno	43.000€
Costo terzo anno	43.000€
Totale complessivo	169.000€

Fattore innovativo/user experience 50

2- scenario B

Costo primo anno	177.000€
------------------	----------

Costo secondo anno	137.000€
Costo terzo anno	137.000€
Totale complessivo	452.000€

Fattore innovativo/user experience 100

3- scenario misto A-B (500 utenze A+ 200 utenze B)

Costo primo anno	110.000€
Costo secondo anno	70.000€
Costo terzo anno	70.000€
Totale complessivo	250.000€

Fattore innovativo/user experience 70

4- Scenario Microsoft step-up da A a B in tre anni

Step-up utenze	350-550-700
Costo primo anno	90.000€
Costo secondo anno	117.000€
Costo terzo anno	138.000€
Totale complessivo triennio	345.000€

Fattore innovativo/user experience 50->100

5- Scenario C1 (Google+LibreOffice)

Costo primo anno	58.000€
Costo secondo anno	19.000€
Costo terzo anno	19.000€
Totale complessivo triennio	96.000€

Fattore innovativo/user experience 50

6- Scenario C2 (Google + MS Office)

	297.000	
Costo primo anno	€	
Costo secondo anno	12.000€	
Costo terzo anno	12.000€	
	321.000	
Totale complessivo triennio	€	

Fattore innovativo/user experience 70

Nel seguente prospetto sono quantificati alcuni risparmi indotti:

Telefonia fissa/mobile	20.000€	
Assistenza sist/disco	15.000€	
Videoconferenze	3.000€	
Organizzazione	100.000€	(un'ora al mese per utente)
Totale	138.000€	

Nella valutazione dei costi di formazione sull'uso degli strumenti al personale, soprattutto per la parte relativa alla collaboration, si tenga presente che sono quasi esclusivamente in autoformazione attraverso l'utilizzo di tutorial e di video istruzioni messi a disposizione dal fornitore.

Conclusioni

Tutte le soluzioni proposte offrono in maniera diversa una soluzione (parziale in alcuni casi) alle criticità analizzate, migliorando la *user experience* e *user satisfaction* in servizi essenziali quali la posta elettronica, la gestione files, la soluzione alla collaborazione condivisa in epoca di rinnovamento ed adozioni di metodologie di lavoro più innovative e flessibili.

Tuttavia alcune differenze sostanziali emergono, con una sensibile preferenza verso la soluzione Microsoft, che mostra come punti di forza:

- la possibilità del download e installazione dell'applicazione client, che consente, oltre all'utilizzo della piattaforma web, di ammodernare la suite di applicazioni desktop attualmente in uso, superando quindi tutte le problematiche, in particolare di compatibilità, riscontrate negli ultimi anni nell'utilizzo di LibreOffice;

- consente una pressoché totale integrazione con i sistemi client Windows10 ed Active Directory, attualmente in fase di implementazione in ARPAT;
- lo strumento Teams permette una notevole innovazione nella gestione dei progetti e dei gruppi di lavoro: è una soluzione flessibile, che integra molti servizi sempre in evoluzione da parte di fornitori esterni;
- è una soluzione in abbonamento, che consente di avere la piattaforma sempre aggiornata e quindi uniforme su tutto il parco macchine, senza differenziazioni di versione.

Lo scenario ideale risulterebbe essere il n. 2, con un forte impiego di risorse interne all'IT ma con l'adozione e diffusione in un tempo più breve delle nuove metodologie di lavoro in tutta ARPAT.

E' tuttavia possibile anche una soluzione più graduale come quella prevista dello scenario n. 4.

Il gruppo di lavoro:

Silvia Giubbilini

Diego Palazzuoli

Alberto Ianiro

Alessandro Gignoli

Il Responsabile per la transizione al digitale

Dott. Alessandro Gignoli¹