

# PIANO TRIENNALE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DEI BENI STRUMENTALI

*Legge n. 244/07 articolo 2, commi 594-599*

**ANNI 2008-2009-2010**

Allegato alla deliberazione della Giunta Camerale N. 235 del 29.12.2008

## Premessa

L'articolo 2 comma 594 della legge 24 dicembre 2007 dispone che, *ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture*, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano 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.

A consuntivo annuale, (co. 597 del citato art. 2), le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno ed alla sezione regionale della Corte dei Conti competente.

I piani triennali in questione sono resi pubblici, secondo quanto previsto dal co. 598 dell'art. 2.

Ai sensi dello stesso articolo 2, comma 595, le stesse amministrazioni pubbliche, indicano altresì, nei citati piani triennali, 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 necessari 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.

## Criteri di gestione

A conclusione del processo di analisi, si è addivenuti alla formulazione del presente piano triennale, strutturato secondo le prescrizioni di cui alla normativa in epigrafe. Il piano illustra le direttive per il contenimento della spesa e per l'ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni esistenti che l'Ente camerale intende perseguire nel triennio 2008/2010, composto da tre parti (A,B,C), ciascuna rivolta a differenti categorie di beni, come individuate nella legge finanziaria.

Per il triennio 2008/2010 si prevede di consolidare gli obiettivi di generale contenimento e razionalizzazione delle spese fin qui perseguiti, con ulteriori traguardi, quali:

- ulteriore contenimento dei costi;
- miglioramento dei processi.

**A) Dotazioni strumentali anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio**

**1. Criteri di gestione dell'utilizzo delle dotazioni informatiche**

Effettuata una ricognizione della situazione esistente, anche con riferimento alla verifica della complessiva idoneità delle dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, si è rilevato che non sussistono ridondanze o sprechi nell'ambito delle dotazioni di che trattasi. In merito alle dotazioni informatiche si precisa quanto segue.

Ogni postazione di lavoro, sia direzionale che operativa, è così composta

- personal computer, dotati di sistema operativo windows XP, windows 2000 Pro e licenza Microsoft Office;
- collegamento a stampante laser individuale o a stampante di rete;
- telefono fisso connesso alla centrale telefonica;
- eventuale scanner/fax.

Il numero di postazioni attive presso l'Ente camerale (compresi gli uffici distaccati) è pari a centoquattordici p.c. mentre sono centotto le stampanti utilizzate (comprese le etichettatrici installate presso i punti di protocollazione). La maggiore dotazione informatica (rispetto all'attuale dotazione organica dell'Ente), è dovuta dalla presenza del personale dipendente del Consorzio Servizi Avanzati di Taranto a cui l'Ente ha affidato il servizio di "*data entry*" sulla base del contratto di servizio del 22/09/2006 ed allegato del 02/10/2006, a cui finora è stata assicurata anche la dotazione strumentale.

La Camera dispone inoltre di sedici p.c. portatili; per alcuni di essi (tre utenze) sono state attivate da quest'anno connessioni VPN per il lavoro da remoto.

*a) valutazione possibili misure di diminuzione della spesa dal punto di vista dei sistemi operativi e programmi.*

Non si ritiene, al momento, di passare al sistema operativo linux o similari, anche per problemi di compatibilità con le applicazioni utilizzate dall'Ente. Non si esclude comunque, in futuro, un eventuale passaggio a sistemi "*open source*", previa pianificazione della migrazione dell'attuale sistema intranet per il superamento delle problematiche dovute alle applicazioni in uso presso l'Ente. A tal scopo l'Ente camerale solleciterà l'apertura di un tavolo tecnico coinvolgendo le camere di commercio della Regione ed Infocamere scpa, per ribadire la validità e l'importanza dei sistemi "*open source*" nel lavoro quotidiano, ai fini del loro utilizzo.

Nel triennio 2008/2009 si provvederà all'installazione di suite di produttività open source (open office) su tutti i personal computer che non utilizzano applicativi Infocamere (libranet ecc.) incompatibili con tale software di produttività.

*b) rinnovo parco macchine*

L'Ente procede alla dismissione dei p.c. quando è riconosciuta la loro obsolescenza, valutata in concreto, e cioè quando il responsabile del servizio segnala:

- l'impossibilità della macchina di sostenere le necessità espresse dall'utilizzatore;
- di garantire l'operatività delle applicazioni Infocamere ed in ambiente intranet ;
- l'impossibilità del S.O. di supportare gli aggiornamenti di sicurezza;

- il verificarsi di un guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla sua riparazione dia esito sfavorevole.

In quest'ottica, nell'anno in corso, si è proceduto alla sostituzione di numero ventotto p.c., di cui sette concessi in comodato all'Azienda Speciale Laboratorio Chimico Merceologico, con relativi monitor LCD da 19 pollici. Si prevede la sostituzione dei pochi monitor catodici ancora in uso con monitor LCD.

Nel biennio 2009/2010 si prevede la sostituzione per obsolescenza di un numero di p.c. pari a trenta.

Nel 2003 l'Ente ha realizzato un sistema di comunicazione intranet, piattaforma tecnologica composta di due server e sistema di salvataggio dati in back up, struttura di dominio con tecnologia Microsoft Windows Server 2003. Le postazioni sotto dominio sono pari a 90. Attualmente, la intranet è ospitata in server non più affidabili (acquistati nell'anno 2003) e di conseguenza, non in grado di garantire la continuità di sviluppo del progetto ed il sistema di archiviazione dati. L'avvio di alcuni progetti di *e -government*, la crescente necessità di implementare tale sistema informativo, richiede l'aggiornamento della predetta infrastruttura tecnologica

Si prevede pertanto per il triennio 2009/2011 l'affidamento in outsourcing del servizio comprendente sia l'aggiornamento della piattaforma tecnologica, che il monitoraggio e la gestione remota dei server, servizio che consentirà di risolvere il problema dell'adeguamento hardware e software e permetterà di affrancare l'Ente dai pesanti costi di acquisto delle attrezzature.

## **2. Criteri di gestione delle stampanti e scanner**

Nel biennio 2007/2008 state acquistati da RTI Ingram Micro srl Italware, nell'ambito della Convenzione Consip per la fornitura di stampanti laser alle PP.AA. 35 stampanti laser Lexmark E 352 e numero dieci stampati Lexmark T644-N, in sostituzione di pari numero di vecchie stampanti per le quali non risultava più conveniente la riparazione.

Le stampanti condivise sono attualmente pari a venti.

Si è progressivamente eliminata la presenza di stampanti a getto d'inchiostro, mediante la sostituzione delle stesse con stampanti laser acquistate con il sistema delle Convenzioni Consip, per il conseguimento dei seguenti risultati:

- riduzione costo stampa;
- riduzione tipologie di toner da tenere in magazzino, con conseguente risparmio dei costi legati all'approvvigionamento;

Nel corso dell'anno si è messo in rete un fotocopiatore/scanner/stampante in noleggio, che viene massicciamente utilizzato da alcuni uffici, con la conseguente eliminazione delle relative stampanti.

Queste linee di razionalizzazione andranno ulteriormente perseguite, nel corso del triennio, seguendo un processo che porti alla eliminazione, ove possibile, delle stampanti individuali, con la messa in rete delle fotocopiatrici per il servizio di stampa centralizzata.

In particolare, nel triennio 2008/2010 si prevede:

- la riduzione del numero di stampanti in dotazione e l'aumento del numero di stampanti di rete, anche a colori, a servizio di più aree di lavoro, ricorrendo all'acquisto o noleggio mediante adesione al sistema delle convenzioni Consip e mercato elettronico;
- la definizione di una soglia massima per l'assegnazione dei dispositivi individuali di stampa, fissata in percentuale alle postazioni di lavoro presenti in ciascuna struttura.

In ogni caso, la stampa dei documenti dovrà avvenire in bianco e nero, salvo singolari e motivate eccezioni che giustifichino il ricorso al colore.

L'acquisto di nuove attrezzature avverrà di norma utilizzando le Convenzioni Consip.

L'assegnazione di dispositivi di stampa individuali, sarà comunque sempre commisurata alla valutazione delle effettive necessità.

Nel 2007 si è avviato il progetto per l'archiviazione documentale massiva, proposto da Infocamere scpa, secondo il piano di gestione documentale adottato in conformità ai principi contenuti nel d.lgs. 82/2005, con l'installazione di uno scanner Fujitsu FI – 5530 C e relativo software installato presso l'Ufficio Protocollo e n. 4 scanner Fujitsu FI – 5120 C presso altri quattro uffici dell'Ente.

Al fine di agevolare il processo di digitalizzazione dei documenti, si è previsto l'utilizzo della firma digitale e l'attivazione di ulteriori dieci caselle di posta elettronica certificata.

Sulla base delle suddette considerazioni, non risulta necessario apportare, per il triennio 2008-2010, alcun correttivo in merito alle dotazioni strumentali di computer, stampanti e scanner, la cui sostituzione avverrà, come esplicitato, in base al grado di obsolescenza delle apparecchiature e sulla base delle crescenti necessità di nuovi applicativi, valutando le migliori modalità di approvvigionamento.

### **3. Criteri di gestione delle fotocopiatrici e dei telefax**

Nel complesso l'Ente dispone di n. 11 fotocopiatrici, di diversa tipologia, tutte a noleggio full service, comprendente i materiali di consumo. Nel corso del 2008, al fine del contenimento delle spese di manutenzione, sono state eliminate alcune vecchie fotocopiatrici in proprietà, sostituite da sei fotocopiatrici digitali multifunzione Olivetti D Copia 2550, in noleggio per mesi 48 nell'ambito della Convenzione stipulata tra Consip ed Olivetti.

Il numero dei telefax presenti è pari a venti, di cui quattordici in noleggio full service.

Con l'impiego della posta elettronica, la funzione degli apparecchi telefax si è in parte ridimensionata.

Si provvederà ad una progressiva riduzione delle apparecchiature, partendo da quelle meno utilizzate, con la previsione di un solo telefax per una pluralità di uffici.

Si sta valutando la convenienza e fattibilità tecnica dell'accentramento dei fax in un'unica postazione (fax server), allo scopo di procedere gradualmente all'eliminazione degli apparecchi telefax.

### **4. Apparecchiature di telefonia mobile**

L'art. 2 co. 594 della legge 244/2007 stabilisce che l'uso del telefono cellulare viene concesso al personale quando la natura delle prestazioni e dell'incarico rivestito richiedono pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro, o quando sussistono particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia fissa.

Per le attuali esigenze funzionali dell'Ente camerale, si è limitato a due il numero delle utenze e dei telefoni cellulari assegnati (Presidente e Segretario Generale).

Nel corso dell'anno si è modificato il piano tariffario, concretizzando un ulteriore risparmio dei costi comunque già molto contenuti (pari ad € 4.512,00 per l'anno 2007).

#### ***B) Autovetture di servizio***

Il parco autoveicoli si compone di tre unità, tutte in proprietà, indicate come segue:

- Autovettura Lancia Kappa 2000, alimentazione a benzina, anno d'acquisto 1996;
- Autovettura Audi A 6, alimentazione gasolio, anno d'acquisto 2000.

- Autocarro Fiat Fiorino, alimentazione gasolio, anno d'acquisto 1987.

L'Ente camerale ha già adottato, da anni, misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo, nell'ottica del contenimento della spesa, riducendo percorrenze e movimentazioni giornaliere degli automezzi di servizio.

La disponibilità finanziaria complessiva per la manutenzione e per l'esercizio di tutte le autovetture per l'anno in corso è pari ad € 4.607,41.

Considerato l'elevato grado di anzianità degli autoveicoli, nel triennio 2008/2010 si prevede la dismissione dell'autovettura Lancia Kappa, ormai vetusta e scarsamente utilizzata.

Si prevede altresì la sostituzione dell'autocarro Fiat Fiorino e l'acquisizione in noleggio di una vettura operativa, ricorrendo al sistema delle convenzioni Consip.

Dal 2006 la fornitura di carburante avviene utilizzando esclusivamente i buoni di acquisto forniti da Eni spa nell'ambito delle relative Convenzioni Consip.

### **C) Misure finalizzate alla razionalizzazione dei beni immobili**

#### **1. Immobili ad uso di servizio**

Le prescrizioni contenute nella legge finanziaria per il 2008 in ordine alla razionalizzazione dell'utilizzo dei beni immobili ad uso di servizio risultano essere in linea con le misure operative poste in essere dall'Ente camerale sotto il profilo della gestione del proprio patrimonio immobiliare. Infatti al riguardo, si è attivato, fin dall'anno 2004 il contratto di Global Service immobiliare, nell'ambito delle relative Convenzioni Consip.

Tale strumento contrattuale, consentirà negli anni di conseguire significativi risparmi di gestione, sulla base del fatto che si tratta di una gestione unitaria sia per la manutenzione che per il servizio di pulizia, nonché per altri servizi, quali quello di facchinaggio interno ed esterno. Il rapporto contrattuale così instaurato permette di abbattere altresì i costi generali, evitando l'espletamento di decine di procedure di assegnazione di singoli lavori e servizi, e di ridurre il numero del personale da dedicare ai servizi in questione.

Attualmente gli uffici della Camera di commercio di Lecce sono distribuiti in diverse sedi, alcune in proprietà, altri in locazione, secondo il prospetto che segue:

| <i>uffici</i>                 | <i>titolo giuridico</i> | <i>Canone annuo iva compresa</i> |
|-------------------------------|-------------------------|----------------------------------|
| Lecce, Viale Gallipoli 39     | proprietà               |                                  |
| Lecce, Via Petraglione, 13/19 | proprietà               |                                  |
| Lecce, Piazza Mazzini, 50     | locazione               | € 17.052,88                      |
| Casarano, P.za Garibaldi, 50  | locazione               | € 8.387,23                       |
| <i>Archivi/depositi</i>       |                         |                                  |
| Castromediano - Le            | locazione               | € 29.520,00                      |
| Lecce, Via Petraglione        | locazione               | € 7.800,00                       |

Nel patrimonio immobiliare della camera di commercio è inoltre inserito:

- l'immobile di Via Petraglione n. 5, Lecce, concesso in comodato gratuito all'Azienda Speciale Laboratorio Chimico Merceologico;
- unità immobiliare di Viale Gallipoli n. 41, Lecce, attualmente in ristrutturazione;
- l'unità immobiliare di Via Petraglione 13, Lecce, (sup. complessiva mq. 75 ca.), unica unità immobiliare con destinazione d'uso di abitazione.

Fin dall'anno 2001, l'Ente camerale si è posto l'obiettivo di accorpare le proprie sede istituzionali presenti nel territorio cittadino, per tale scopo è stato acquistato in tale anno l'immobile di Viale Gallipoli n. 41, Lecce, adiacente alla sede camerale, presso il quale è stato eseguito un radicale intervento di risanamento e ristrutturazione, che ha permesso di realizzare un ulteriore piano (secondi piano) ed il collegamento aereo (passerella) con la sede camerale, in corrispondenza del piano primo, in modo di garantire l'interconnessione di spazi e servizi tra i due immobili.

L'utilizzo dell'immobile, previa esecuzione di ulteriori opere di completamento funzionale ed acquisizione degli arredi, consentirà di superare l'attuale situazione deficitaria in termini di spazio e di ottimizzare i servizi all'utenza migliorando al contempo la situazione logistica delle strutture e del personale.

Si prevede pertanto, per quanto riguarda i beni immobili di servizio, di garantire una maggiore funzionalità, basata sul raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- ricompattazione dei servizi, secondo l'appartenenza alle Ripartizioni di riferimento, con accorpamento presso la sede camerale di uffici oggi dislocati in diverse sedi (Ufficio Sanzioni – Brevetti, Metrico);
- riduzione delle spese di gestione, grazie alla diminuzione dei costi di locazione;
- verifica della possibilità e della convenienza all'acquisto di un immobile da adibire ad archivio camerale;
- verifica della possibilità di liberare integralmente alcuni immobili di proprietà (Via Petraglione 13, Lecce), e loro alienazione sul mercato, a compensazione degli eventuali costi per l'acquisizione dell'immobile da adibire ad archivio camerale.

Per quanto concerne l'utilizzo dell'immobile di Viale Gallipoli n. 41, Lecce, l'analisi delle esigenze in termini di dotazioni di arredo, si è sviluppata partendo dalle caratteristiche tipologiche degli ambienti ed in funzione degli spazi, mediante l'individuazione di una tipologia di arredo capace di soddisfare i seguenti requisiti:

- uniformità di immagine tra i diversi ambienti;
- qualità dei materiali;
- costi contenuti.

Il sistema di arredo individuato è quello offerto da Frezza spa, quale aggiudicatario della Convenzione Consip per la fornitura di arredi per ufficio, semi direzionali e direzionali.

Tale linea di arredi è caratterizzata da ampia tipologia di prodotti, fra cui mobili con placcature in essenze lignee, scrivanie con piano rettangolare e struttura portante metallica; cassettiere e mobili contenitori in legno.

Le condizioni economiche stabilite nella Convenzione consentiranno l'acquisizione di arredi di alto livello di design ed elevata qualità dei materiali a prezzi sensibilmente inferiori a quelli praticati dal mercato.

Verranno altresì realizzati appositamente banconi - reception attrezzati (da allocare nell'ambiente open space al piano rialzato), presso la struttura di front office, dove sarà possibile accedere ai servizi erogati dall'Ente camerale.

Sulla base delle suddette considerazione, al momento non risulta necessario apportare, per il triennio 2008-2010, altri correttivi.

La Camera di Commercio proseguirà nell'azione intrapresa di contenimento e razionalizzazione delle spese.

Il presente Piano triennale 2008 - 2010:

- impegnerà i dirigenti, responsabili dei servizi e degli uffici per il conseguimento delle economie di spesa;
- verrà pubblicato all'Albo dell'Ente camerale e sul sito istituzionale dell'Ente stesso.