

## **PIANO TRIENNALE 2017-2019 DI RAZIONALIZZAZIONE DOTAZIONI STRUMENTALI, AUTOVETTURE DI SERVIZIO E BENI IMMOBILI AI SENSI DELL'ART. 2, COMMI 594 E 595 DELLA L. 24 DICEMBRE 2007, N. 244 (Legge Finanziaria 2008)**

### **PREMESSA**

L'articolo 2, comma 594 della L. 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.”*

L'articolo 2, comma 595 della legge finanziaria 2008 dispone inoltre che *“nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.”*

Occorre precisare preliminarmente che in ragione della riforma del sistema camerale sancita dal D.Lgs. n. 219/2016 e del conseguente accorpamento con altre Camere di Commercio, è attualmente impossibile uno scenario di programmazione realmente compiuto per cui è doveroso rinviare ad aggiornamenti che si perfezioneranno progressivamente alla realizzazione delle varie fasi attuative della riforma stessa.

Ai fini della predisposizione del Piano per il triennio 2017-2019, si è proceduto a considerare la ricognizione delle dotazioni strumentali, anche informatiche, in uso all'interno dei locali adibiti ad ufficio. Sono escluse le apparecchiature acquistate dall'ente e date in comodato ad altre pubbliche amministrazioni del territorio lucchese, sulla base di accordi di reciproca collaborazione (in particolare Lucense – Vigili del Fuoco come meglio specificato nella Determina Dirigenziale n. 210/2015, adottata a conclusione del “Progetto pluriennale di Revisione generale dell'inventario”).

Dalla ricognizione sono emersi i seguenti dati complessivi:

**n° 114 postazioni CCIAA** di cui:

8 per servizi di ricezione del pubblico,

24 previste a disposizione per necessità degli uffici

2 sede distaccata Castelnuovo Garfagnana, di cui 1 c/o Unione dei comuni della Garfagnana per rilascio certificati e visure

6 Sede distaccata di Viareggio

n° 3 Server

n° 9 PC portatili

n° 61 stampanti

n° 12 scanner

n° 3 fotocopiatrici multifunzione  
n°3 fotocopiatrici  
n° 130 telefoni Voip  
n° 11 fax  
n° 2 macchine da scrivere (non lo so, sono gestite dal provveditorato)  
n° 10 videoproiettori di cui: 8 fissi nelle sale, 2 mobili/portatili  
n° 1 impianto per videoconferenza

### **LE DOTAZIONI STRUMENTALI (art.2 co. 594 lett a)**

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali, informatiche e non informatiche, si è proceduto ad un'analisi della dislocazione delle stesse nelle strutture camerali; le risultanze emerse vengono specificate di seguito, distinguendo tra *dotazioni strumentali "informatiche"* e *dotazioni strumentali "non informatiche"*:

### **DOTAZIONI INFORMATICHE**

A fronte di 114 **postazioni** attualmente allestite per il funzionamento dell'ente e di 61 **stampanti** utilizzate, a novembre 2016 sono presenti anche le seguenti apparecchiature a magazzino( per la maggior parte destinate allo smaltimento a breve): numero 27 PC; numero 14 stampanti.

Il numero maggiore di postazioni rispetto al personale in servizio dipende da vari fattori. In primo luogo, alcuni uffici richiedono la presenza di più pc e stampanti, per specifiche esigenze, quali ad esempio il rilascio di smart card e carte tachigrafiche, in secondo luogo per avere la disponibilità di postazioni per eventuali stagisti e/o personale delle sedi distaccate di Viareggio-Castelnuovo G.na, e per il personale esterno alla Camera di Commercio di Lucca (Lucca Promos, Lucca Intec, Repubblica Dominicana in base ad apposite convenzioni). Viene, più in generale, ritenuto opportuno mantenere un certo numero di pc e stampanti dismessi dalle stazioni di lavoro, al fine di garantire in ogni momento continuità nell'erogazione dei servizi, soprattutto in caso di eventuali guasti.

Nel corso degli ultimi anni, si è proceduto all'ammodernamento del parco macchine con l'intento di bilanciare le crescenti necessità dei nuovi applicativi ed il grado di obsolescenza delle apparecchiature, con i basilari principi di economicità, valutando, per ogni singolo caso, la migliore strategia.

Gli acquisti fatti hanno consentito di mantenere aggiornato il parco delle attrezzature e sono stati effettuati attraverso il MEPA (Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione) ovvero le Convenzioni Consip di volta in volta attive, nell'ottica di razionalizzazione e contenimento della spesa.

Acquisite a noleggio da convenzioni Consip n° 3 stampanti multifunzione raggiungibili dalla rete, che consentono di rendere più agevoli ed efficienti i processi di dematerializzazione documentale e di digitalizzazione dei processi.

Gli **scanner** sono collocati per la maggior parte nelle postazioni dedicate alla protocollazione elettronica dei documenti con digitalizzazione degli atti; le altre macchine sono ubicate nell'ufficio brevetti e marchi e in quello preposto al rilascio delle smart card, carte nazionali dei servizi, business key e carte tachigrafiche.

### **DOTAZIONI NON INFORMATICHE**

## **- fotocopiatrici-**

La Camera di Commercio di Lucca è attualmente dotata di:

n. **3 fotocopiatrici/multifunzione a noleggio** dislocate come di seguito indicato:

- 1 al piano II
- 1 al piano III
- 1 presso l'ufficio Ragioneria
- 1 presso sede di Viareggio

Tutte le fotocopiatrici in noleggio sono gruppi “multifunzione” che consentono, oltre alla normale attività di riproduzione su carta, anche la stampa da rete e la scansione con archiviazione dati sempre in rete, raggiungibili fra l’altro da ogni postazione camerale.

n. **3 fotocopiatrici di diversa tipologia**, dislocate come di seguito indicato (oltre a due non impiegate e dislocate presso Viareggio):

- fotocopiatrice Ricoh FT 4522 – 1° piano - ufficio vidimazione – anno acquisto 1998
- fotocopiatrice Sharp AR 236 – 1° piano - ufficio artigianato – anno acquisto 2005
- fotocopiatrice Sharp AR 205 – 2° piano locali BPL - ufficio REC – anno acquisto 2000

Queste ultime sono apparecchiature di proprietà dell'Ente per le quali viene stipulato un contratto annuale di manutenzione ed assistenza. E' prevista la loro totale dismissione entro pochi anni in considerazione dell'elevato numero di copie effettuate e della anzianità di servizio, in favore di fotocopiatrici/multifunzione di ultima generazione

## **- Telefax-**

Per quanto riguarda i **telefax** sono attivi n. **2 servizi di virtualizzazione fax** raggiungibili e gestiti da:

- Ufficio Segreteria e Protocollo presso la sede principale
- postazioni presso la sede distaccata di Viareggio.

Sono in uso (a novembre 2016) n. **8 telefax di tipo tradizionale** (oltre a 3 dismessi ma ancora funzionanti) , necessari per la gestione dei flussi documentali cartacei.

## **- Sistema telefonico**

Con riferimento al sistema di telefonia in uso, dall'anno 2009 la camera di Lucca impiega un sistema VoIP. Dopo un primo rinnovo del contratto di servizio in hosting (centralino gestito da Infocamere in modalità decentrata) ed il riscatto delle apparecchiature telefoniche avvenuto nel 2012, nel 2015 - dopo apposita indagine di mercato sulla soluzione alternativa di acquisto e gestione di centralino in via autonoma – si è confermata la scelta, risultata più conveniente, di mantenere per un ulteriore periodo di tre anni presso Infocamere il servizio di centralino delocalizzato.

## **- videoproiettori -**

I **videoproiettori** sono installati presso le sale conferenze ed eventi a disposizione dell'Ente e sono utilizzati per lo svolgimento di incontri, seminari conferenze ed eventi.

### **LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO (art. 2, co. 594, lett. b)**

Per quanto concerne le autovetture di servizio, l'Ente è attualmente dotato di un unico mezzo di proprietà

- 1 autocarro Fiat Doblò, immatricolato il 2011;

Esso viene impiegato per il trasporto di documenti e di attrezzature tra le sedi camerali di Lucca e Viareggio ed l'archivio ubicato a Carraia (Capannori).

Con Determina Dirigenziale n. 40 del 5/02/2015 si è proceduto a alla vendita e radiazione della autovettura Lancia Thesis; l'Ente non possiede più, quindi, alcun autoveicolo di rappresentanza.

### **I BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO (art. 2, co. 594, lett. c)**

Tutti gli spazi sotto elencati ed attualmente utilizzati sono ritenuti necessari all'attività istituzionale dell'Ente, che non dispone di immobili ad uso abitativo. Gli immobili di proprietà sono i seguenti:

- Sede di Lucca: Corte Campana, n. 10 - Lucca
- Sede di Viareggio: Via Leonida Repaci, n. 16
- Magazzino di Lucca: Via Burlamacchi, n. 14 – Lucca
- Garage: Via Burlamacchi, n. 17 - Lucca
- Magazzino di Carraia: Via Tazio Nuvolari, n. 63 – Carraia (Capannori)
- Immobile sito in Via del Giardino Botanico, n.12 - Lucca

Si precisa che l'immobile sito in Via del Giardino Botanico, n. 12 - Lucca sede dell'Istituto Professionale "Giorgi" forma oggetto di un contratto di locazione attiva (locatario: Amministrazione Provinciale di Lucca).

La Camera di Commercio di Lucca ha, infine, nella sua disponibilità un ufficio di ca. 20 m2 presso l'Unione dei Comuni della Garfagnana a seguito di un accordo stipulato con la medesima Unione.

### **L'ASSEGNAZIONE DI APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE (art. 2, co. 595)**

L'Ente ha a disposizione n° 6 strumentazioni di **telefonia mobile** assegnate in dotazione a:

n. 1- Segretario Generale;

n. 1 - Dirigente Promozione ed Amministrazione;

n. 1 - Dirigente Anagrafico Certificativa Studi Politiche economiche e Regolazione del Mercato;

n. 1 - Responsabile Promozione e Sviluppo per le Imprese;

n. 1 - Ufficio Promozione Interna ed Estera – utilizzo per trasferte e missioni;

n. 1 a disposizione del personale per specifiche ragioni di servizio – utilizzo per necessità di trasferta.

L'assegnazione del telefono cellulare è mirata ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, e che il suo uso è finalizzato ad esigenze di servizio fuori sede e di reperibilità, ed è limitato alla durata di tali circostanze. Non è pertanto consentita

l'assegnazione di telefoni cellulari a favore di soggetti le cui competenze ed attribuzioni, così come il luogo e le modalità del loro espletamento, escludano l'esigenze del relativo impiego.

Si precisa che l'attuale gestore di telefonia mobile è Telecom Italia S.p.A., così come previsto dall'attuale convenzione Consip attivata.

L'Ente infine, provvede ad effettuare, nel rispetto della normativa sulla sicurezza dei dati personali, un monitoraggio dei consumi telefonici, al fine di verificarne l'adeguatezza. Si procederà in particolare a controlli/verifiche semestrali se in presenza di consumi anomali rispetto ai consumi medi ordinari.

## **IL PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE 2017-2019**

Si deve in primo luogo premettere che gli obiettivi di razionalizzazione e contenimento dei costi relativi all'acquisto e all'utilizzo dei beni strumentali in dotazione all'Ente, da perseguire con le modalità di seguito precisate, sono definiti sulla base delle attività che si reputano necessarie e funzionali all'espletamento dei servizi. La logica di fondo resterà immutata anche in ipotesi di futuro accorpamento con altra Camera che avverrà o per autonoma scelta o secondo le previsioni di cui all'art. 10 della Legge 124/2015, la cui attuazione è demandata ad apposito decreto delegato che a metà novembre 2016 risulta di imminente emanazione .

Naturalmente la dotazione di immobili e più in generale dell'intero patrimonio dell'ente seguirà le vicende di accorpamento tra Camere.

### **- Attrezzature informatiche e non informatiche -**

Il percorso di gestione delle dotazioni strumentali da intraprendere nei prossimi anni ricalcherà comunque verosimilmente la strada fin ora seguita integrando, innovando le attrezzature e le strumentazioni già presenti. La linea guida sarà rappresentata dall'analisi annuale dei fabbisogni dei vari servizi, nell'ottica di un'ulteriore razionalizzazione dell'utilizzo delle diverse strumentazioni, accompagnata da un continuo monitoraggio dei consumi e dalla valutazione dei costi/benefici ottenuti.

In un'ottica di medio-lungo periodo, continuerà l'attenzione verso ipotesi di aggiornamento del parco macchine informatico verificando l'adeguatezza dello stesso ai servizi da erogare. Con particolare riferimento ai personal computers, fermo restando il criterio base di una valutazione specifica delle necessità, il sempre maggiore uso degli strumenti informatici in sostituzione della documentazione cartacea unitamente al rapido aggiornamento degli applicativi, porta a prevedere che nei prossimi tre anni (2017-2019) circa 40 *macchine*, attualmente in grado di assolvere in maniera soddisfacente ai propri carichi di lavoro, risulteranno non più sufficientemente performanti. Si tratta di attrezzature non ancora obsolete ma già integralmente ammortizzate, che cominciano a manifestare segnali di carenza elaborativa in relazione all'utilizzo ed al prevedibile sviluppo delle *web-application* camerali che fanno ampio utilizzo del *Java Runtime Environment* per bilanciare e ripartire il carico elaborativo fra server e client.

L'acquisto di nuove postazioni sarà effettuato, ove possibile, conformemente a quanto previsto circa gli acquisti attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) ovvero attraverso convenzioni Consip attive.

Sempre in materia di acquisti, nel corso del 2016 è stata formulata, al tal fine, una proposta revisione delle procedure interne per mettere a punto una serie di controlli preliminari agli acquisti di software e hardware che troverà compiuta attuazione nel 2017.

Fermo restando il ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) per i relativi acquisti, per ciò che concerne il *software applicativo* continueranno ed essere effettuate verifiche di compatibilità e realizzati opportuni aggiornamenti nell'ambito del generale programma di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

Nel periodo di riferimento non sono previsti sostanziali investimenti in *stampanti e scanner* se non per far fronte ad episodici guasti o rotture che eventualmente potrebbero palesarsi.

#### **- Beni immobili -**

Per il triennio 2017-2019 non è prevista alcuna autonoma acquisizione di immobili. Per il definitivo passaggio di proprietà di un terzo dell'immobile, per la restante parte di proprietà del Comune di Capannori e Provincia di Lucca, verrà tuttavia perfezionato il rogito avente ad oggetto l'immobile sito nel comune di Capannori e sede del Polo Tecnologico di Capannori - preliminare di acquisto del 28 dicembre 2011 - il saldo ancora da versare ammonta a circa € 30.000.

Le decisioni di disinvestimento immobiliare, più in generale e come già anticipato, saranno funzionali all'attuazione della riforma del sistema camerale sancita dal D.Lgs. n. 219/2016 e all'imminente accorpamento con altre Camere di Commercio, per cui è attualmente prematuro ogni relativo scenario di programmazione, che troverà invece compimento ed aggiornamento nel corso dei prossimi mesi.

#### **- Autovetture di servizio -**

Per il triennio 2017-2019 non si prevede alcun acquisto autonomo di autovetture di servizio. Eventuali scelte di acquisizione saranno pertanto funzionali all'attuazione della prevista riforma del sistema e all'imminente accorpamento con altre Camere di Commercio.