

**CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA  
PARMA**

**DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE**

**N. 63 DEL 13 DICEMBRE 2016**

**OGGETTO:** PIANO TRIENNALE 2017-2019 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI E DI SERVIZIO - art. 2 c. 594 L. 244/07.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Il giorno tredici del mese di dicembre dell'anno duemilasedici,

visto l'art. 2 della legge 24/12/2007 n. 244 "*Disposizione per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge finanziaria 2008)*" ed in particolare il comma 594 nel quale si dispone che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del d. lgs. 165/2001, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le postazioni 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;

visto, inoltre, il comma 595 dell'art. 2 della citata legge 244/2007 che stabilisce che nei suddetti piani 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;

dato atto che, sempre all'art. 2 della più volte citata legge 244/2007:

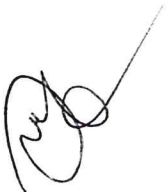
- il comma 597 impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;
- il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005);

richiamata la propria determinazione n. 139 del 13/12/2013 con la quale è stato adottato il piano triennale 2014/2016 di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e di servizio ai sensi dell'art. 2 commi 594 e seguenti della legge finanziaria per il 2008;

ritenuto di adottare uno specifico piano di razionalizzazione come richiesto dalla normativa soprarichiamata per il triennio 2017/2019;

**DETERMINA**

- a) di adottare, per il triennio 2017/2019 il piano di razionalizzazione dell'utilizzo di dotazioni strumentali, autovetture di servizio e beni immobili nel testo allegato che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- b) di pubblicare sul sito camerale il piano triennale ai sensi dell'art. 2 comma 598 della legge 244/2007;



- c) di trasmettere annualmente, a seguito dell'approvazione del bilancio consuntivo, alla sezione regionale della Corte dei Conti una relazione in ordine all'attuazione e agli eventuali aggiornamenti delle misure previste nel piano medesimo;
- d) di comunicare l'adozione del piano triennale di cui al punto a) alla Giunta Camerale.

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott. Alberto Egaddi)

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. Egaddi', written over the printed name of the General Secretary.

**Allegato** alla determinazione del Segretario Generale n. 63 del 13/12/2016

**PIANO TRIENNALE 2017/2019 PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO, DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI.**

La legge 24/12/2007 n. 244 (legge finanziaria 2008) all'art. 2 comma 594 ha disposto che *"ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del d. lgs. 165/2001, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:*

- d) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le postazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;*
- e) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;*
- f) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;"*

Il successivo comma 595 dispone inoltre che *"nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 siano 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".*

Il piano **2017/2019** copre un orizzonte temporale nel corso del quale assumeranno efficacia rilevanti modifiche normative e istituzionali.

Il sistema camerale, per effetto del D. Lgs 25 novembre 2016 n. 219 *"Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura."* è interessato da un profondo processo di riorganizzazione riguardante in particolare le circoscrizioni territoriali, il sistema di finanziamento e le funzioni.

Il citato decreto prevede l'adozione di un piano di razionalizzazione da parte del Ministero dello Sviluppo Economico sulla base di una proposta di Unioncamere che, oltre a comprendere una ridefinizione delle circoscrizioni territoriali delle Camere di commercio finalizzata a ridurre il numero complessivo a max 60, interverrà su ambiti quali le sedi, il patrimonio immobiliare e i contingenti di personale.

La Camera di commercio di Parma, non raggiungendo il limite minimo di 75.000 imprese previsto dalla recente normativa, sarà necessariamente parte di una più ampia aggregazione.

La concreta attuazione della riforma porterà, quindi, anche ad una revisione dell'adeguatezza delle dotazioni strumentali, pertanto il presente piano riferito alla sola Camera di Commercio di Parma, pur considerando il triennio 2017/2019 avrà verosimilmente un'applicazione limitata al solo 2017.

Il presente piano è una sostanziale continuazione delle attività di contenimento poste in essere nel triennio precedente.

## 1. LE DOTAZIONI STRUMENTALI ( art. 1, comma 594, lett. a)

### DOTAZIONI INFORMATICHE

#### Personal computer

Nel corso del precedente triennio si è proceduto in parte all'ammodernamento del parco macchine con l'intento di bilanciare le crescenti necessità dei nuovi applicativi ed il grado di obsolescenza delle apparecchiature.

Per l'anno 2017 si ipotizza la sostituzione di personal computer solo in presenza di guasti e malfunzionamenti non riparabili.

Per gli anni 2018 e 2019, per i quali non si è in condizione di poter formulare previsioni, si rimanda a quanto in premessa circa la realizzazione del percorso di riforma in atto.

#### Stampanti

Negli anni passati l'Ente ha predisposto un piano di razionalizzazione delle stampanti che ha portato alla sostituzione di parte delle stampanti ad uso individuale con fotocopiatrici multifunzione di rete. Ciò ha permesso di ridurre i costi di gestione e manutenzione delle attrezzature.

Nel corso del triennio si procederà ad un'ulteriore razionalizzazione delle stampanti ad uso individuale sostituendo quelle non più funzionanti con le fotocopiatrici multifunzione di rete già in dotazione.

Per l'anno 2017 si valuterà l'acquisto di una stampante a colori per l'ufficio Commercio estero resasi necessaria a seguito dell'attivazione del servizio di richiesta telematica dei certificati di origine e documenti per l'estero. Ciò comporta l'esigenza di stampare direttamente le richieste dei certificati di origine sugli appositi moduli filigranati oltre a tutti i documenti a corredo delle stesse.

#### Scanner

Gli scanner (n. 13) sono essenzialmente collocati nelle postazioni di lavoro che, per la particolare attività svolta, necessitano di procedere alla digitalizzazione di determinati documenti. Le macchine multifunzione in rete svolgono la funzione di scanner per le restanti necessità.

Non sono previsti sostanziali investimenti in scanner se non per far fronte a sopraggiunte esigenze che eventualmente potrebbero manifestarsi.

#### Fotocopiatrici multifunzione a noleggio (macchine per copia e stampa)

L'Ente è attualmente dotato di n. 9 fotocopiatrici a noleggio acquisite attraverso convenzioni Consip.

Si ritiene di mantenere l'attuale dotazione di fotocopiatrici, in vista delle decisioni che dovranno essere assunte a seguito del subentro del nuovo Ente che sorgerà dall'accorpamento.

### DOTAZIONI NON INFORMATICHE

#### Telefax

L'ente dispone di n. 6 fax di proprietà.

Si ritiene utile ed opportuno mantenere queste attrezzature per il triennio essendo correttamente funzionanti, anche se in attuazione della progressiva introduzione di sistemi informatici di gestione integrata delle comunicazioni, saranno progressivamente superate le trasmissioni via fax.

#### SISTEMA DI TELEFONIA FISSA

L'ente è dotato di una centrale telefonica modello Ericsson MD110 e del sistema telefonico Ericsson Business Phone 50. Il servizio di manutenzione e assistenza della centrale telefonica è stato affidato nell'anno 2014, mediante adesione alla convenzione sottoscritta tra Intercent-er e Telecom, **per 3 anni**.

Si ritiene di aderire, alla scadenza del contratto (2017), a convenzioni stipulate da centrali di committenza che via via saranno disponibili.

## **2. AUTOVETTURA DI SERVIZIO (art. 2 comma 594 lett. b)**

L'Ente non dispone allo stato di alcuna autovettura di servizio.

Per esigenze di servizio i dipendenti utilizzano in prevalenza mezzi pubblici e l'uso del mezzo proprio, assolutamente residuale, è stato regolamentato.

Il Segretario Generale e il Presidente (o chi in sua vece lo sostituisce) utilizza il mezzo proprio con rimborso del 1/5 del prezzo della benzina verde.

## **3. BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO (art. 2 comma 594 lett.c) SITUAZIONE ATTUALE**

L'Ente non dispone allo stato di alcun alloggio di servizio.

## **4. APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE (ART. 2 COMMA 595)**

L'ente ha in dotazione n. 6 telefoni cellulari tutti in proprietà, sono assegnati al Presidente, al Segretario Generale oltre che al personale dell'ufficio metrico e al referente del centro congressi. Un apparecchio è in dotazione all'ufficio provveditorato che lo mette a disposizione del personale quando la natura delle prestazioni e dell'incarico richiedano pronta e costante reperibilità o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia fissa e posta elettronica da postazione permanente (ad es. iniziative promozionali che si svolgono all'estero).

Per tale servizio, nell'anno 2014, l'ente ha aderito alla convenzione sottoscritta tra Intercent-ER e Telecom Italia S.p.a che avrà scadenza aprile 2018.

Non risulta necessario apportare alcun correttivo alla dotazione attuale.

Per quanto riguarda il servizio telefonico, fatti salvi gli esiti del processo di accorpamento, si ritiene che, alla scadenza del contratto, sarebbe opportuno aderire a convenzioni stipulate da centrali di committenza che via via saranno disponibili.

## **GESTIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE - CONCLUSIONE**

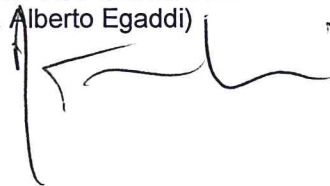
La linea guida sarà rappresentata dall'analisi annuale dei fabbisogni e dei singoli servizi nell'ottica di un'ulteriore razionalizzazione dell'utilizzo delle diverse attrezzature/strumentazioni accompagnata da un continuo monitoraggio dei consumi e dalla valutazione dei costi/benefici ottenuti. In ogni caso saranno rispettati i criteri di efficienza, risparmio e innovazione tecnologica e logistica per permettere una distribuzione migliore e più razionale dei dispositivi a servizio dell'ente. Ai fini dell'economicità dell'azione amministrativa e nell'ottica di un contenimento generale della spesa il piano sulla razionalizzazione non può prescindere dalle procedure e dagli oneri relativi all'acquisizione delle diverse strumentazioni. Di conseguenza l'ente verificherà preliminarmente come già fatto in passato se il materiale che si intende acquistare è reperibile nelle convenzioni Consip e nel mercato elettronico della pubblica amministrazione.

Per quanto riguarda le fotocopiatrici e le stampanti l'ente proseguirà nel limitare la stampa dei files a quelli effettivamente necessari utilizzando pertanto il più possibile la versione informatica dei documenti. Invece delle fotocopie sarà privilegiata la scannerizzazione dei documenti da conservare. Con la firma digitale e il maggior uso delle PEC tale opportunità aumenterà ancora di più. La stampa e le fotocopie saranno ottimizzate fronte-retro in modo da diminuire il consumo di carta.

L'Ente aderirà al nuovo servizio Ge.doc. per la gestione dei flussi documentali nel corso del 2017, che prevede la gestione documentale in entrata e in uscita attraverso la fascicolazione e la gestione dei files, in modo da ridurre ulteriormente le stampe.

---

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott. Alberto Egaddi)

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. Egaddi', written over the printed name.