

CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA PARMA

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

N. 94 DEL 24 DICEMBRE 2019

OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2020-2022 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI E DI SERVIZIO

IL SEGRETARIO GENERALE

Il giorno ventiquattro del mese di dicembre dell'anno duemiladiciannove,

richiamato l'art. 2 della legge 24/12/2007 n. 244 "Disposizione per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge finanziaria 2008)", commi 594, 595, 597 e 598;

esaminati, in particolare, i seguenti commi:

- 594 il quale 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;
- 595 il quale dispone che nei suddetti piani sono indicate anche 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;

richiamate inoltre le seguenti determinazioni:

- n. 139 del 13/12/2013 con la quale è stato adottato il piano triennale di razionalizzazione 2014 - 2016,
- n. 63 del 13/12/2016 con la quale è stato adottato il piano triennale di razionalizzazione 2017-2019;

ritenuto, in applicazione della vigente normativa, di adottare il piano di razionalizzazione per il prossimo triennio 2020-2022;

DETERMINA

- a) di adottare, per il triennio 2020-2022 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.

IL SEGRETARIO GENERALE F.F.
(Dott.ssa Manuela Zilli)



Allegato alla determinazione del Segretario Generale n. 94 del 24/12/2019

PIANO TRIENNALE 2020/2022 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:*

- 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;"*

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 **2020/2022** copre un orizzonte temporale nel corso del quale potranno assumere efficacia rilevanti modifiche normative ed istituzionali che, da alcuni anni, stanno interessando il sistema camerale.

Come è noto, infatti, le Camere di Commercio, 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"* sono state toccate da un profondo processo di riorganizzazione riguardante, in particolare, le circoscrizioni territoriali, il sistema di finanziamento e le funzioni.

In particolare, il Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico dell'8 agosto 2017 ha rideterminato le circoscrizioni territoriali ed istituito le nuove Camere di commercio nascenti dagli accorpamenti, tra le quali la Camera di Commercio dell'Emilia, tra le attuali Camere di Parma, Piacenza e Reggio Emilia.

Questo processo è stato però sospeso una prima volta nel dicembre 2017, a seguito della sentenza n. 261/2017 della Corte Costituzionale, che ha accolto il ricorso presentato dalle Regioni Puglia, Toscana, Liguria e Lombardia avverso l'articolo 3 comma 4 dello stesso D. Lgs. n. 219/2016, dichiarandolo anticostituzionale a seguito della mancata convocazione della Conferenza Stato-Regioni.

Successivamente, a conclusione del nuovo iter posto in essere a seguito della statuizione della Corte Costituzionale, è stato emanato il Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 16/02/2018 che, ha confermato i contenuti del provvedimento dell'8/8/2017, quindi anche la costituzione della Camera di commercio dell'Emilia.

Tale processo è stato però ulteriormente sospeso dapprima dalla Regione Emilia Romagna con provvedimento del Presidente n. 2387/2018 ed in seguito con l'ordinanza del Tar del Lazio del 30/01/2019 che ha dichiarato, in ordine al ricorso presentato da alcuni enti

camerali, rilevante e non manifestamente infondata la questione di legittimità costituzionale dell'art. 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e dell'art. 3 D. Lgs. 25 novembre 2016, n. 219, disponendo l'immediata trasmissione degli atti alla Corte Costituzionale. Con successiva delibera n. 759 del 20/05/2019, la Giunta regionale, alla luce della citata ordinanza del TAR del Lazio, ha disposto di mantenere sospesi i procedimenti di accorpamento delle Camere di Ravenna e Ferrara e di Piacenza e Reggio Emilia.

Questa situazione di contesto crea non poche difficoltà sul versante della programmazione a quegli Enti, come la Camera di Parma, interessati dal processo d'accorpamento.

La concreta attuazione della riforma e l'accorpamento con le Camere di Piacenza e Reggio Emilia, quando arriverà a compimento, comporterà necessariamente sia una revisione dell'adeguatezza delle dotazioni strumentali, sia l'adozione di modalità uniformi e condivise di utilizzo delle tecnologie e degli strumenti informatici.

L'elaborazione del presente piano triennale è pertanto notevolmente condizionata dall'esito del procedimento d'accorpamento, nel frattempo l'Ente porterà avanti le misure di contenimento già attivate nel primo piano triennale elaborato 2014-2016 e continuate nel successivo piano 2017-2019, limitando gli acquisti di nuovi beni e l'acquisizione di servizi alle effettive necessità degli uffici.

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

DOTAZIONI INFORMATICHE

In applicazione dei seguenti atti:

- delibera della Giunta camerale n. 165 del 17/12/2018: "*Ricognizione straordinaria dell'inventario - Dismissione beni mobili di proprietà*",
- determinazione dirigenziale n. 24 del 6/3/2019: "*Dismissione beni mobili di proprietà. Determinazioni*",
- propria determinazione n. 29 del 15/03/2019: "*Cancellazione dall'inventario dei beni mobili*",

è stata effettuata una ricognizione straordinaria dell'inventario che ha portato alla cancellazione dall'inventario di: 28 personal computer fissi, 3 portatili e 12 monitor.

Programmazione Nel corso del triennio la dotazione informatica necessaria per allestire le postazioni di lavoro del personale verrà ulteriormente aggiornata; in particolare, fermo restando il criterio base di una valutazione specifica delle necessità, il sempre maggior uso degli strumenti informatici in sostituzione della documentazione cartacea, unitamente al rapido aggiornamento degli applicativi, porta a prevedere la sostituzione di circa dieci macchine ogni anno. Per quanto riguarda l'anno 2020, nel bilancio approvato dal Consiglio Camerale con deliberazione n. 8 del 20/12/2019, sono state previste le risorse per l'acquisto di 10 personal computer completi di monitor.

Nel corso della rotazione che verrà effettuata le prime macchine ad essere sostituite saranno quelle di più *remoto* acquisto (anno 2010 o anteriori); si tratta di attrezzature integralmente ammortizzate che cominciano a manifestare segnali di carenza elaborativa in relazione all'utilizzo ed al prevedibile sviluppo del sistema informativo camerale. Il tasso di sostituzione dei personal computer potrà essere soggetto a variazione (in aumento) in presenza di guasti e malfunzionamenti non riparabili. Per quanto riguarda i monitor attualmente tutti dispongono di schermi LCD, si provvederà alla sostituzione ove si presentasse la necessità per eventuali guasti o malfunzionamenti.

Nel corso dell'anno 2020 inoltre s'effettuerà un intervento d'ammodernamento degli apparati attivi a servizio della rete locale cablata e wi-fi ormai obsoleti, essendo in esercizio da oltre dieci anni. Tale intervento garantirà anche l'allineamento dell'infrastruttura tecnica della sede camerale a quella delle Camere di Piacenza e Reggio Emilia.

Stampanti

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

Non si prevede nel corso del triennio d'acquistare stampanti individuali, fatta salva la necessità di sostituire l'attuale stampante a colori utilizzata dall'ufficio Commercio estero, il cui acquisto nell'anno 2017 si è reso necessario a seguito dell'attivazione del servizio di richiesta telematica dei certificati di origine e documenti per l'estero; tale attività 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.

Programmazione Non sono previsti sostanziali investimenti in nuove stampanti se non per far fronte a sopraggiunte esigenze che eventualmente potrebbero manifestarsi per particolari servizi.

Scanner

Quelli attualmente in uso sono dieci e sono prioritariamente assegnati alle postazioni di lavoro che, per la particolare attività svolta, necessitano di procedere alla digitalizzazione di determinati documenti. Le fotocopiatrici multifunzione in rete svolgono la funzione di scanner per le restanti necessità.

Programmazione Non sono previsti sostanziali investimenti in scanner se non per fronteggiare specifiche esigenze che eventualmente potrebbero manifestarsi.

Fotocopiatrici multifunzione a noleggio (macchine per copia e stampa)

L'Ente attualmente ha in essere n. 9 contratti di noleggio "full service" acquisiti mediante adesione a convenzioni Consip per l'utilizzo di nove apparecchi multifunzione (copia, stampa e scanner). Il noleggio è più conveniente dell'acquisto, poiché nel canone è compresa la manutenzione standard, il consumo di toner e l'eventuale sostituzione dell'apparato in caso di guasto non riparabile. Ulteriore punto a favore del noleggio è rappresentato dal fatto che, al termine del contratto, è possibile avere apparecchi più recenti e performanti, ed evitare anche i costi di smaltimento degli strumenti obsoleti.

Le dotazioni strumentali sopraindicate sono dislocate almeno una per piano ed una collocata presso i locali Fiere di Parma SpA (padiglione 1) ove settimanalmente si svolgono le attività di Borsa Merci, è adeguata alle esigenze degli uffici; per quanto riguarda la durata dei noleggi si ritiene che la durata quadriennale (quarantotto mesi) rappresenti, in termini generali, la soluzione più adeguata in grado di coniugare l'economicità con una soluzione adeguata o alla situazione organizzativa dell'Ente.

Programmazione Si ritiene pertanto di mantenere in linea di massima, per il prossimo triennio, l'attuale dotazione di apparecchi a noleggio, attivando alla scadenza dei singoli noleggi, nuovi contratti "full-service" mediante adesione alle convenzioni Consip che via via saranno disponibili.

DOTAZIONI NON INFORMATICHE

TELEFAX

L'Ente dispone di una modesta dotazione (n. 7) apparecchi telefax fisici ormai utilizzati in modo saltuario ed unicamente in ricezione di comunicazioni varie da parte di utenti esterni.

Programmazione In futuro si valuterà di non sostituire gli apparecchi che presenteranno guasti non riparabili, in quanto il canale di comunicazione prioritario tra cittadini e Pubblica Amministrazione è costituito dalla PEC od, in subordine, dalla mail ordinaria.

SISTEMA DI TELEFONIA FISSA

L'Ente è dotato di un centralino telefonico analogico (modello Ericsson MD110) e del sistema telefonico Ericsson Business Phone 50 di vecchia generazione acquisito nell'anno 2006, ad oggi non più supportato da un contratto continuativo di manutenzione.

Programmazione nel corso del triennio si potrà valutare il passaggio dall'attuale tecnologia analogica alla nuova tecnologia VoIP con conseguente sostituzione degli attuali apparecchi. Il servizio VoIP ha il vantaggio di operare direttamente attraverso la connettività risparmiando i costi di canone e di consumo relativi alla fonia fissa e verso i cellulari.

Con riferimento al traffico telefonico l'Ente ha aderito alla Convenzione Intercent-ER "Servizi di trasmissione dati e voce su reti fisse (Lotto 1) e mobili (Lotto 2)" per l'acquisizione dei servizi di telefonia fissa e trasmissione dati su rete fissa; tale servizio, con possibilità di ulteriore proroga di sei mesi, è in scadenza il 16/07/2022.

Programmazione Alla scadenza del contratto di cui alla Convenzione Intercent-ER sopracitata, l'Ente aderirà ad altra convenzione stipulata dalla centrale di committenza nazionale o regionale di riferimento che sarà all'epoca disponibile.

APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE (ART. 2 COMMA 595)

L'Ente ha una dotazione di n. 6 telefoni cellulari tutti in proprietà e completamente ammortizzati, si tratta di apparecchi ormai vetusti acquisiti rispettivamente negli anni 2002, 2006, 2009 e 2012. L'assegnazione del telefono cellulare è sempre mirata ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, e il suo uso è finalizzato ad esigenze di reperibilità e di servizio fuori sede. In particolare i cellulari sono assegnati:

- al Presidente (1 apparecchio),
- al personale dell'ufficio metrico (due apparecchi),
- al referente del centro congressi (1 apparecchio),
- all'ufficio provveditorato (1 apparecchio) che lo mette a disposizione del personale quando la natura delle prestazioni e dell'incarico lo richiedano o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte altrimenti.

L'ultimo apparecchio, inizialmente assegnato al Segretario Generale, dott. Alberto Egaddi, cessato dal servizio lo scorso 30/11/2019, è tornato nella disponibilità dell'Ente.

Per la gestione della telefonia mobile l'Ente ha aderito alla Convenzione Intercent-ER "Servizi di trasmissione dati e voce su reti fisse (Lotto 1) e mobili (Lotto 2)" sopracitata, tale servizio, analogamente al servizio di telefonia fissa e trasmissione dati, è in scadenza il 16/07/2022 (sempre con possibilità di proroga di sei mesi).

L'Ente infine è attualmente intestatario di nove utenze SIM di cui:

cinque: fonia e dati

quattro: solo dati.

Programmazione: Alla scadenza del contratto di cui alla Convenzione Intercent-ER sopracitata, l'Ente aderirà ad altra convenzione stipulata dalla centrale di committenza nazionale o regionale di riferimento che sarà all'epoca disponibile.

L'obiettivo per il prossimo triennio sarà inoltre quello di valutare la riduzione e conseguente dismissione del numero degli apparecchi cellulari sopradetti (molte volte già sostituiti dagli apparecchi personali dei dipendenti) con conseguente cessazione delle relative SIM intestate all'Ente.

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.

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.

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, a tale proposito l'articolo 1, comma 512 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 "Legge di stabilità 2016", dispone che al fine di garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisto di beni e servizi informatici e di connettività, le amministrazioni pubbliche, tra cui le Camere di commercio, utilizzano esclusivamente gli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip Spa o dei soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali, fatte salve le eccezioni previste dalla stessa normativa (bene o servizio non disponibile o non idoneo al soddisfacimento del bisogno dell'amministrazione od in caso di necessità ed urgenza).

Per quanto riguarda gli apparecchi multifunzione e le stampanti l'Ente proseguirà nel limitare la stampa dei file 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.

La stampa e le fotocopie saranno ottimizzate fronte-retro in modo da diminuire il consumo di carta.

L'Ente, infine, ha attivato nel corso del 2017 il nuovo applicativo Ge.doc per la gestione dei flussi documentali che prevede la gestione documentale in entrata e in uscita attraverso la fascicolazione e la gestione dei file, in modo da ridurre ulteriormente le stampe cartacee. Tutti i dipendenti sono invitati a privilegiare le comunicazioni via mail anziché via telefono.

IL SEGRETARIO GENERALE
Facente Funzioni
Dott.ssa Manuela Zilli

