

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE: ARTICOLO 2, COMMA 594 LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N. 244**

**Anni 2017-2018-2019**

**Premessa**

**L'art. 2, comma, comma 594 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 dispone che:**

“ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione delle 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 beninfrastrutturali.

Il successivo comma 595 del predetto articolo prevede che:

“nei piani di cui al comma precedente 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 di particolari attività che ne richiedano 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 triennale 2017-2019 è il primo che la *Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno*, recentemente costituitasi a seguito di accorpamento delle Camere di Livorno e di Grosseto, ha predisposto facendo riferimento ad una nuova circoscrizione territoriale, confermando in gran parte le politiche già attivate dai due enti.

Il piano in questione, tuttavia, copre un arco temporale interessato da rilevanti modifiche normative e istituzionali. Il sistema camerale, per effetto della recente approvazione del Decreto Legislativo 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.”, entrato in vigore dal 10 dicembre 2016, è interessato da un profondo processo di trasformazione e di riorganizzazione riguardante le circoscrizioni territoriali, le funzioni, il sistema di finanziamento e gli attuali modelli di governante.

In particolare il decreto di riordino prevede altri atti che daranno piena attuazione alla riforma, prevedendo in particolare l'emanazione di un decreto del Ministero dello Sviluppo Economico sulla base della proposta presentata dall'Unioncamere nazionale di rideterminazioni delle circoscrizioni territoriali seguendo i criteri indicati dall'art. 3 comma 1 del D.Lgs. 219/2016, da cui potrebbero derivare esigenze di revisione del piano stesso.

La Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno pertanto, in ottemperanza alle disposizioni sopra richiamate adotta il piano di razionalizzazione per il triennio 2017/2019 di seguito individuato.

**Art. 2, comma 594 lett. a): Dotazioni strumentali**

La Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno svolge la propria attività presso la sede principale di Livorno e la sede secondaria di Grosseto, non svolge le proprie funzioni su altri locali in proprietà o in locazione (il contratto di locazione per un ufficio nel comune di Cecina è stato disdetto al 31.1.2015) nell'ottica di riduzione della spesa secondo i principi disposti dalle recenti normative e a seguito della sensibile riduzione dei proventi dell'ente.

L'attuale situazione delle attrezzature informatiche è la seguente:

**Sede principale di Livorno:**

Ogni postazione di lavoro è dotata di un personal computer e di una stampante (con rara eccezione di qualche postazione di lavoro con stampanti condivise). Sono attive 60 postazioni, utilizzate in via ordinaria dai dipendenti a tempo indeterminato della sede di Livorno e dai dirigenti e/o dipendenti della sede di Grosseto quando vengono a Livorno. Le stampanti acquistate con gli ultimi ordinativi sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione sono solo di tipo in rete, al fine di ridurre i tempi ed i costi necessari per la manutenzione ordinaria, e nei prossimi esercizi verrà attuata la condivisione delle stampanti su uno o più uffici al fine di ridurre i consumi e gli oneri di manutenzione.

La Camera di Commercio ha a disposizione anche n. 5 PC portatili utilizzati dal Segretario Generale, dal Presidente e dagli Uffici per esigenze temporanee e nel caso organizzazione di convegni seminari ecc.

La sede ha 3 notebook a disposizione del Segretario Generale e degli uffici, a seconda delle esigenze. L'amministrazione complessivamente dispone di 7 fotocopiatrici, di cui una è a colori. Quattro fotocopiatrici sono di proprietà, mentre due sono a noleggio. La gestione della fotocopiatrice a colori è affidata all'ufficio Provveditorato che riceve le richieste degli uffici e supervisiona alla loro esecuzione. L'ente utilizza n. 5 fax tutti di proprietà.

#### **Sede secondaria di Grosseto :**

Ogni postazione di lavoro è dotata di un personal computer mentre le stampanti sono condivise (ad eccezione degli uffici al pubblico che hanno una stampante propria).

Sono attive 46 postazioni, utilizzate in via ordinaria dai dipendenti a tempo indeterminato della sede di Livorno e dai dirigenti e/o dipendenti della sede di Livorno quando vengono a Grosseto.

Le stampanti sono state acquistate tramite Consip, al fine di ridurre i tempi ed i costi necessari per la manutenzione ordinaria e nei prossimi esercizi i consumi e gli oneri di manutenzione straordinaria tramite la condivisione delle stesse tra più postazioni.

La Camera di Commercio ha a disposizione anche dei PC portatili utilizzati dai assegnati per esigenze di ufficio oltre ad alcuni a disposizione del provveditorato, dei dirigenti e degli Uffici per esigenze temporanee e nel caso organizzazione di convegni seminari ecc.

L'amministrazione complessivamente dispone di 8 dispositivi multifunzione (stampanti, fotocopiatrici, scanner) unzione, di cui 2 con funzione fax e 1 a colori, tutte a noleggio. La gestione della fotocopiatrice a colori è affidata all'ufficio Comunicazione che riceve le richieste degli uffici e supervisiona alla loro esecuzione.

#### **Misure di razionalizzazione**

Per quanto riguarda le attrezzature si prevede in linea generale il mantenimento delle dotazioni esistenti limitandosi alla sostituzione della strumentazione non più funzionante od obsoleta rispetto all'evoluzione dei sistemi informatici garantendo comunque la dotazione minima necessaria alla funzionalità degli uffici e nel rispetto della vigente normativa per la sicurezza sul lavoro.

In particolare sarà ultimata la sostituzione dei pc con memoria insufficiente al fine del passaggio al nuovo sistema operativo windows 10, in quanto il precedente s.o. Windows XP non è più supportato dalla casa madre.

Il turn over delle attrezzature informatiche coincide comunque di regola con il periodo di ammortamento determinato sulla base delle aliquote fiscali.

L'acquisizione delle nuove attrezzature avviene esclusivamente tramite convenzioni Consip, Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione o con riferimento agli stessi.

La Camera per alcuni anni ha destinato un modico importo per l'acquisto di opere d'arte al fine di mantenere elevato il valore del patrimonio artistico ed incrementare la presenza di opere dei più importanti rappresentanti della pittura livornese, seguendo i criteri forniti dal Prof. Bosetti, esperto in materia.

#### **Anno 2017**

*Si prevede l'acquisto tramite convenzioni CONSIP di n. 12 Pc con relative stampanti di rete.*

#### **Anni 2018/2019**

*Si prevede l'acquisto tramite convenzioni CONSIP o MEPA di n. 5 Pc con relative stampanti di rete.*

*Si potrebbe rendere necessaria la sostituzione di alcuni scanner (non più di 4) e la permuta della fotocopiatrice a colori.*

#### **VDI (Virtual Desktop Infrastructure)**

Rappresenta un modello centrato su ambiente server che fornisce agli amministratori di sistema la possibilità di gestire centralmente nel data center macchine desktop virtuali pur offrendo una completa "esperienza desktop" agli utenti finali. Il Virtual Desk introdotto nella CCIAA di Livorno ha comportato il passaggio ad una piattaforma in remoto "cloud" tramite scrivanie di lavoro virtuali connesse a server messi a disposizione da terzi ancora da individuare tra Infocamere ed imprese private. I risparmi derivanti dall'introduzione di tale tecnologia saranno collegati al contenimento del numero di nuovi pc acquistati, nella riduzione dei costi di gestione e manutenzione dei personal computer, nella protezione centralizzata da attacchi informatici, nel salvataggio continuo dei dati.

La Camera della Maremma e del Tirreno, presso la sede di Livorno opera ormai completamente in un ambiente "CLOUD -VDI ". Da un'analisi di mercato effettuata dall'Ufficio, con l'ausilio degli assistenti di

Infocamere, emerge tuttavia che attualmente non risulta ancora conveniente acquisire l'hardware "thin client" in quanto hanno dei prezzi sostanzialmente in linea con ordinari personal computer. Con ogni probabilità ciò deriva dal limitato mercato delle apparecchiature Thin client, legate ad una tecnologia non ancora molto diffusa, che non consente ancora la presenza di un prezzo contenuto collegato tra l'altro alle caratteristiche tecniche di tali unità dotate di connessione internet e dischi di limitata memoria.

#### **Sede di Livorno**

E' previsto solamente attività di ottimizzazione delle macchine virtuali al fine di renderle omogenee con quelle di nuova implementazione presso la sede di Grosseto.

Tale attività non dovrebbe richiedere oneri per investimenti.

#### **Sede di Grosseto**

Nel corso dell'anno 2017 anche presso la sede di Grosseto l'ambiente operativo opererà in remoto.

#### **VOIP**

Nell'ambito del processo di accorpamento con la consorella di Grosseto è previsto l'avvio del sistema di fonia su internet (VOIP) tramite Infocamere anche sulla sede di Livorno. Tale sistema consentirà di abbattere in modo significativo gli oneri telefonici, compresi i costi di comunicazione tra le due sedi.

#### **Anno 2017**

Gli uffici sono stati dotati delle nuove apparecchiature telefoniche, predisposte per il VOIP, la rete telefonica della sede di Livorno è stata convertita per consentire i trasferimenti delle chiamate, dei fax al centralino della sede di Grosseto.

Entro il primo trimestre 2017, il sistema VOIP sarà pienamente operativo anche sulla sede di Livorno.

Solamente a partire dal 2018 sarà possibile raffrontare gli oneri dei due sistemi operativi e quantificare il risparmio atteso derivante da tale intervento.

Portale intranet. Al momento dell'accorpamento entrambe le sedi erano già dotate dei rispettivi portali Intranet.

Per il 2017 si prevede l'estensione della piattaforma Intranet creata "in-house" dalla sede di Grosseto anche alla sede principale di Livorno. Questo consentirà di mantenere un portale continuamente aggiornato ed implementato senza oneri aggiuntivi per l'ente.

#### Sale

Le sale conferenze vengono concesse in uso sulla base di apposito regolamento, recentemente adottato dal Commissario ad acta, corredato di tariffario (inizialmente redatto in base ad un parere di congruità fornito dall'Agenzia del Territorio di Livorno). In tal modo vengono così recuperati, ove possibile, i costi di investimento per l'acquisto delle attrezzature, del loro mantenimento e della pulizia dei locali.

In particolare le sale della sede di Livorno sono tutte dotate di sistema wi-fi e di attrezzature audio-video.

#### **Anno 2017/2018/2019**

Per le sale della sede di Livorno non sono previsti nuovi investimenti ma il solo mantenimento delle attrezzature esistenti.

Per la sede di Grosseto per il 2018/2019 saranno valutati eventuali investimenti per adeguamento tecnologico delle sale Giunta, Consiglio e Contrattazioni.

Sulla base delle suddette considerazioni, per il triennio 2017-2019, la nuova Camera di commercio della maremma e del Tirreno sarà impegnata ad ottimizzare le sinergie derivanti dall'accorpamento evitando duplicazione di oneri. Gli altri acquisti oltre a quelle già delineati nel corso della presente relazione potranno riguardare la normale sostituzione del materiale obsoleto.

#### **Autovetture di servizio**

La Camera ha attualmente in dotazione:

3 Autocarri di servizio: un Fiat Doblò, immatricolato nel Novembre 2010, un Volvo D60 immatricolato nel luglio 2014 ed un Fiat Fiorino, acquisito in locazione Consip, tutti ad uso promiscuo. Il Fiat Doblò e il Fiat Fiorino sono destinati quasi esclusivamente al personale addetto ai servizi ispettivi che hanno generalmente la necessità, per l'espletamento dell'attività, di trasportare materiale e strumenti oltre che per trasportare piccoli carichi da e per l'archivio di Via Ambra a Grosseto. In alcuni casi l'autocarro potrà

essere usato anche dai dipendenti quando necessario (ad esempio per la difficoltà del raggiungimento della sede con mezzi pubblici) e soprattutto quando tale scelta risulti economicamente più conveniente rispetto al trasporto pubblico.

Il terzo viene utilizzato per gli altri spostamenti. Si precisa che l'utilizzo del suddetto mezzo è sempre autorizzato dal Segretario Generale.

n. 1 Autovettura di servizio Audi A6 utilizzata con autista camerale ed utilizzato per fini istituzionali.

### **Misure di razionalizzazione**

Si confermano altresì le misure di razionalizzazione proposte nel precedente piano adottata dalla Camera, Per quanto concerne l'acquisto del carburante la Camera ha aderito alla Convezione CONSIP in vigore..

### **Immobili ad uso abitativo o di servizio**

Gli immobili di proprietà della Camera e ricompresi nella lettera c) del comma 594 della Legge 244/2007 sono:

Immobile di proprietà	Destinazione/utilizzo
Piazza Municipio/Largo Strozzi Livorno	Uffici cameral – Sede principale
Via Fr.lli Cairoli 10 Grosseto	Uffici camerali sede secondaria
Via .da Verrazzano n. 14 Livorno	Uso abitativo – Al momento frazionato in due unità immobiliari

### **Misure di razionalizzazione**

#### **Anno 2017:**

Nelle more dell'adozione delle linee guida da parte di UNIONCAMERE nazionale in relazione alle disposizioni del Decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219 di riorganizzazione del sistema camerale, gli uffici camerale procederanno ad una ricognizione analitica degli immobili di proprietà al fine di individuare proposte di ottimizzazione dell'utilizzo spazi e messa a reddito degli stessi.

Immobile Piazza Municipio/Largo Strozzi Livorno. Saranno ultimati lavori di messa in sicurezza pertinenti alla sostituzione degli infissi esterni e interni.

Per quanto concerne invece gli interventi di adeguamento al fine dell'ottenimento del Certificato Antincendio, è previsto l'avvio delle procedure per l'affidamento del secondo lotto consistente tra gli altri nelle compartimentazioni, nell'installazione di pannelli e porte REI 120, applicazione di vernici ignifughe e nella realizzazione della seconda uscita di sicurezza dall'autorimessa camerale.

Si ricorda da ultimo che tutti i locali liberi ubicati sulla parte dell'immobile camerale con accesso da largo Strozzi sono attualmente locati ad uso ufficio.

Immobile Piazza Libertà Comune di Cecina . Per l'immobile di proprietà della Camera ubicato nel Comune di Cecina, attualmente inagibile, l'ente attende le indicazioni di UNIONCAMERE nell'ambito della riforma del sistema camerale, come sopra indicato, prima di procedere a bandire una gara per l'alienazione dell'area con il progetto approvato ( si precisa che l'ente aveva aderito ad iniziativa promossa dal Demanio per la valorizzazione degli immobili ad oggi senza risultato positivo).

#### **Anni 2018 - 2019**

La Camera proseguirà la politica di razionalizzazione dell'utilizzo della sede camerale e degli altri immobili anche sulla base delle indicazioni Unioncamere nazionale. .

## **Art. 2, comma 595: Apparecchiature di telefonia mobile in dotazione al personale per esigenze di servizio**

Il presente comma prevede che nei piani triennali di razionalizzazione siano 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 privacy, forme di verifica anche a campione, sul corretto utilizzo delle relative utenze.

L'uso del telefono cellulare viene quindi concesso solamente quando la natura delle prestazioni e dell'incarico richiedono pronta e costante reperibilità o quando sussistono particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia fissa e posta elettronica da postazione permanente.

L'attuale dotazione di telefoni cellulari ai dipendenti e/o amministratori della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno, previa valutazione delle prestazioni e degli incarichi, prevede l'assegnazione come segue:

- 1) Segretario Generale
- 2) Dirigenti
- 3) Provveditorato
- 4) Ufficio Metrico
- 5) Autista

### **Misure di razionalizzazione**

Al fine di evitare l'uso improprio del telefono cellulare la Camera, oltre ai controlli a campione, ha messo in atto le azioni per l'uso personale del telefono mediante la possibilità di digitare uno specifico codice prima del numero interessato in modo che il costo di tale telefonata venga addebitato sul conto corrente personale con relativa possibilità di controllo dai tabulati.

Nel 2016 è migrata alla nuova convenzione Consip anche per la telefonia fissa che presenta sia costi di traffico che canoni più vantaggiosi, consentendo così a parità di traffico di ottenere economie.

Norme di utilizzo.

L'assegnazione, per esigenze di servizio, di telefoni cellulari anche ad uso temporaneo, è disposta, in presenza dei requisiti sopra indicati, dal Segretario Generale, sulla base di apposita richiesta. In base alla suddetta autorizzazione l'Ufficio Provveditorato effettua la consegna dell'apparecchio.

Terminata l'esigenza, in relazione alla quale il telefono cellulare è stato assegnato, il personale assegnatario li dovrà restituire all'ufficio Provveditorato.

Anche la revoca delle assegnazioni è disposta dal Segretario Generale.

L'utilizzo del cellulare è disposto solo per esigenze di servizio. Le chiamate a titolo personale sono consentite esclusivamente quando è possibile la fatturazione separata, a proprio carico, delle telefonate e delle connessioni private.

Non sono, altresì, ammesse chiamate a titolo personale dai telefoni cellulari quando sono assegnati in via temporanea dall'ufficio Provveditorato.

E' fatto assoluto divieto di cessione in uso a terzi del telefono cellulare (compreso SIM).

In caso di furto o smarrimento del telefono cellulare, SIM, l'assegnatario dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Provveditorato, ai fini dell'immediato blocco dell'utenza.

In caso di impossibilità a comunicare, tempestivamente, il furto o lo smarrimento all'Ufficio Provveditorato, l'assegnatario provvederà personalmente all'immediato blocco dell'utenza.

L'assegnatario dovrà, successivamente, presentare formale denuncia di furto o di smarrimento e farne pervenire una copia all'Ufficio Provveditorato.

Sistema di verifiche e controlli

La Camera di Commercio, nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali, attiva un sistema di verifiche sull'utilizzo corretto delle utenze di telefonia mobile.