

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

N. 16 DEL 25 GENNAIO 2011

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE 2011-2013.

IL SEGRETARIO GENERALE

Il giorno venticinque del mese di gennaio dell'anno duemilaundici,

premesso che l'art. 2, comma 594 e seguenti della legge 24/12/2007 n. 244 (Legge Finanziaria per il 2008) stabilisce 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:

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

ricordato che con propria determinazione n. 89 del 08/08/2008 è stata definita la proposta del piano triennale di razionalizzazione 2008-2010 come previsto dalla normativa sopraccitata; proposta successivamente approvata dalla Giunta Camerale con deliberazione n. 137 del 29/09/2008;

ricordato che annualmente, a seguito dell'intervenuta approvazione del bilancio consuntivo, è stata trasmessa alla Sezione Regionale di Controllo dell'Emilia Romagna una relazione in ordine all'attuazione ed agli eventuali aggiornamenti delle misure previste nel piano medesimo e volte a razionalizzare e contenere le spese connesse di funzionamento dell'ente;

ritenuto preliminare all'adozione del nuovo piano di razionalizzazione 2011-2013 esaminare:

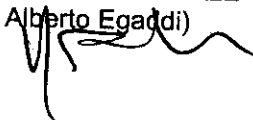
- le misure poste in essere, nel corso dell'anno 2010, per l'attuazione del piano 2008-2010;
- la consistenza delle dotazioni strumentali -comprese anche quelle informatiche- (a supporto delle postazioni di lavoro attive dell'ente), delle autovetture di servizio, degli immobili ad uso abitativo o di servizio (con esclusione dei beni infrastrutturali) e delle apparecchiature di telefonia mobile;

dato atto comunque che le misure contenute nel piano 2008-2010 sono in linea con i criteri contenuti nelle disposizioni della legge finanziaria sopra citata e che pertanto saranno, in linea di massima, riproposte anche nel piano di razionalizzazione di prossima adozione;

DETERMINA

- a) di predisporre il piano triennale 2011-2013 (allegato 1 al presente atto -del quale forma parte integrante e sostanziale-) così articolato:
 - quantificazione all'1/1/2011 delle dotazioni strumentali -comprese anche quelle informatiche- (a supporto delle postazioni di lavoro attive dell'ente), delle autovetture di servizio, degli immobili ad uso abitativo o di servizio (con esclusione dei beni infrastrutturali) e delle apparecchiature di telefonia mobile;
 - aggiornamento delle misure di razionalizzazione già poste in essere in attuazione del piano 2008-2010;
 - definizione del piano triennale 2011-2013;
- b) di dare atto che il documento di cui al punto a) sarà portato a conoscenza della Giunta Camerale.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Alberto Egadi)



Allegato 1) alla determinazione del Segretario Generale n. 16 del 25/01/2011

PIANO TRIENNALE 2011/2013 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.

Il presente documento si propone di descrivere la situazione, aggiornata al 31/12/2010 riguardante:

- le dotazioni strumentali, anche informatiche, a supporto delle postazioni di lavoro attive nell'Ente;
- le autovetture di servizio;
- gli immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- le misure, già attuate negli anni precedenti e tuttora in essere, per razionalizzare e contenere le spese connesse all'utilizzo di tali dotazioni
- le misure programmate per il triennio 2011/2013.

SITUAZIONE AL 31/12/2010

Tra le azioni previste dal "Piano triennale 2008-2010" era compresa anche l'acquisizione di un certo numero (40) di nuovi personal computers in sostituzione di altrettante macchine obsolete sia per caratteristiche tecniche, sia per impossibilità di reperire le parti di ricambio necessarie per effettuare le necessarie manutenzioni. L'ente pertanto, previa nuova verifica del fabbisogno degli uffici, ha acquistato, mediante adesione a convenzione Intercent ER stipulata con Olidata s.p.a., n. 45 personal computers che sono stati consegnati all'ente nel mese di novembre 2010. Per svolgere al meglio le operazioni di configurazione ed installazione delle macchine in parola, nelle quali è presente il sistema operativo Windows 7 di recente applicazione, il personale informatico ha seguito una specifica formazione "in loco" da parte di una ditta specializzata in materia; ciò ha determinato una sensibile dilatazione dei tempi preventivati per giungere alla effettiva fruibilità delle nuove macchine ed allo smaltimento dei computers obsoleti.

Ciò detto le risorse strumentali, anche informatiche, **a supporto delle postazioni di lavoro attive** sono le seguenti:

DOTAZIONI STRUMENTALI (ANCHE INFORMATICHE)

Pc desktop

- n°40 HP DC 7700 (processore Intel Pentium 4 641 Ghz 3,2)
- n°34 Fujitsu Siemens Scenico P300 (processore Amd Athlon Ghz 2,6)
- n° 3 Fujitsu Siemens X102 (processore Intel Pentium 4)
- n°11 Olidata Vassant3 DSPA (processore AMD Sempron Ghz 3,4)
- n° 4 Acer Power FG P4 630 (processore Intel Pentium 4 Ghz 2,4)
- n° 1 Acer Power F1 (processore Intel Pentium 4)
- n° 1 Hp DC5100M (processore Intel pentium 4)

n° 3 Acer Veriton 7200 (processore Intel Pentium 4)
 n° 1 Acer Veriton 7500G PG 4
 n° 45 Gateway DT1Z / PCL-GTWDT1Z-7
 n° 1 Hp DC5800 (processore Intel pentium 4) fornito gratuitamente da Infocamere scpa
 n° 1 Hp DC5850 SFF (processore Intel pentium 4) fornito da Telecom spa nell'ambito delle risorse strumentali acquisite per la realizzazione della nuova LAN dell'Ente
 Sono inoltre presenti ulteriori 9 PC, di cui 2 sono utilizzati come server a supporto di altre applicazioni e dei restanti 7 alcuni sono già stati individuati per essere dismessi e cancellati dall'inventario ed altri tenuti vengono a disposizione per eventuali sostituzioni di pezzi.

totale pc desktop: 145

Pc portatili

n°4 Toshiba Satellite Pro U400-15F
 n°1 Asus EEEPC904
 n°1 Asus EEEPC1101HA
 n°1 Fujitsu Lifebook A530
 n°1 IBM ThinkPad R40
 n°1 Acer Travelmate 4150 LMI
 n°1 Toshiba Satellite Pro L20-126
 n°1 Acer Travelmate 6292 T5670
 totale pc portatili: 11.

E' inoltre presente un ulteriore Pc, destinato alla rottamazione in quanto obsoleto.

Stampanti laser a colori

n°1 AFICIO SPC411DN
 n°2 AFICIO SPC420DN (stampanti di rete)

totale stampanti laser a colori: 3

Stampanti laser b/n

n° 4 Brother 5240
 n° 1 Canon Lbp 1260
 n° 1 Hp Laserjet 4 e 4Plus (fornita gratuitamente da Infocamere scpa)
 n° 7 Hp Laserjet 5 e 5L
 n° 7 Hp Laserjet 1200
 n° 1 Hp Laserjet 1320
 n° 9 Hp Laserjet 4000
 n° 9 Hp Laserjet 4050
 n° 1 Lexmark Optra M410
 n° 14 Lexmark E352

totale stampanti laser b/n: 54

Stampanti multifunzione a getto d'inchiostro e speciali

n°1 SP35 (per tessere mediatori)
 n°2 Chica Card Printer (per CNS) fornite gratuitamente da Infocamere scpa
 n°1 Hp DeskJet F4180
 n°1 Hp Officejet 1175C
 n°1 Hp officejet G55
 n°2 Pixma IP

totale stampanti multifunzione a getto d'inchiostro e speciali: 8

totale complessivo stampanti: 65

Sono inoltre presenti ulteriori 17 stampanti, 9 delle quali già individuate per essere dismesse e cancellate dall'inventario, altre tenute a disposizione per eventuali sostituzioni.

Scanner

n°2 EPSON PERFECTION 1200S

n°2 HP SCANJET 2400

n°3 FUJITSU fi-5120C a colori A/4

n°2 FUJITSU fi-5110C a colori A/4

n°1 HP SCANJET N6010

n°1 EPSON GT 15000

n°1 HP SCANJET 7650

n°1 HP SCANJET 4070 (fornito gratuitamente da Infocamere scpa)

totale scanner: n° 13

(di cui n. 2 pezzi - FUJITSU fi-5110C- acquistati nell'anno 2009)

Inoltre è presente un ulteriore scanner già individuato per essere dismesso e cancellato dall'inventario

Le postazioni di lavoro considerate per l'assegnazione di P.C. e stampanti sono sia quelle effettivamente attribuite al personale che, a vario titolo, opera all'interno dell'ente (dipendenti a tempo indeterminato e determinato, lavoratori somministrati, stagisti, ecc.), sia quelle considerate "di servizio" quali la reception-portineria, gli sportelli attrezzati per l'accesso al pubblico e le postazioni funzionali alla gestione degli impianti tecnologici esistenti sia nella sede principale, che presso la sede distaccata della "Borsa Merci".

Dei PC portatili attualmente esistenti, due sono all'oggi in uso al Centro Congressi per la gestione di convegni, incontri, riunioni, mentre i restanti sono utilizzati dal Presidente, dai Dirigenti, dal personale metrico, dall'ufficio informatica e da alcuni capi servizio.

Gli scanner sono utilizzati dall'ufficio protocollo, per la scannerizzazione dei documenti che vengono archiviati otticamente, dall'ufficio segreteria per la scannerizzazione dei provvedimenti sulla intranet camerale oltre che da altri uffici, in particolare l'ufficio informatica, l'ufficio stampa, l'ufficio registro imprese, l'ufficio brevetti e marchi, l'ufficio metrico e carte cronotachigrafiche per esigenze connesse alle specifiche funzioni ed a servizi resi all'utenza.

MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE GIA' IN ESSERE

1. attivazione di un dominio Microsoft Windows 2003 con:
 - *autenticazione sicura degli utenti e delle postazioni di lavoro collegate,*
 - *gestione centralizzata delle postazioni di lavoro (la cui configurazione non può essere modificata dall'utente) con conseguente contenimento del TCO (total cost of ownership),*
 - *condivisione di risorse hardware (es: stampanti di rete),*
 - *creazione di cartelle di rete condivise a livello di ufficio/servizio per favorire le attività di workgroup e migliorare l'integrazione dei processi amministrativi interni,*
 - *backup centralizzato dei dati degli utenti;*
2. rifacimento (anno 2009) della rete di trasmissione dati e contestuale smantellamento di tutte le infrastrutture dati e fonia, ormai obsolete; ciò ha consentito, oltre a risolvere i problemi di sottodimensionamento ed inadeguatezza tecnologica dell'impianto esistente, di sfruttare le nuove tecnologie VoIP con consistenti risparmi sui costi per il traffico telefonico e traffico dati;
3. predisposizione di una sottorete locale di trasmissione dati costituita da alcuni access point e apparati attivi per la copertura wireless delle principali sale del centro congressi e un collegamento ad Internet ad alta velocità unitamente ad un servizio di gestione ed accreditamento degli accessi; servizio acquisito mediante adesione alla convenzione Intercent-ER stipulata con Telecom Italia – la quale consente alla pubblica amministrazione aderente di richiedere il collegamento ad Internet a banda larga e altri servizi innovativi (scadenza gennaio 2014);

4. sviluppo e pubblicazione di applicazioni web-based che, sfruttando le caratteristiche tecniche offerte dai server web di dominio, hanno permesso la creazione di una Intranet camerale che ospita sia documentazione e moduli di consultazione e utilizzo corrente, sia alcune applicazioni web (completamente sviluppate dall'ufficio informatica camerale), quali l'archivio ottico di atti deliberativi, la gestione on-line delle prenotazioni sale del Centro congressi e l'elenco telefonico aggiornato in tempo reale mediante il collegamento con il data-base della centrale telefonica. Tali applicazioni sono state create con l'obiettivo (che si può dire raggiunto) di ridurre al minimo i costi per il reperimento delle informazioni e per la stampa della documentazione cartacea;
5. acquisizione (attraverso il sistema delle convenzioni Consip e/o il MEPA) dell'hardware e del software necessario agli uffici finalizzato ad ottenere:
 - *un miglioramento qualitativo e standardizzazione delle attrezzature informatiche (oltre il 70% dei desktop è attualmente costituito da 2 unici modelli)*
 - *la diminuzione dei costi di manutenzione grazie all'attivazione dei servizi di garanzia/assistenza triennale*
 - *l'eliminazione dei costi di smaltimento delle attrezzature obsolete;*
6. creazione per ogni dipendente di un indirizzo mail per incentivare l'utilizzo delle comunicazioni telematiche con conseguente riduzione e ottimizzazione dell'uso della documentazione cartacea, oltre che di altre apparecchiature quali il telefono ed il telefax;
7. invio ai dipendenti di comunicazioni ed ordini di servizio attraverso la casella di posta elettronica;
8. archiviazione ottica da parte dell'ufficio segreteria e informatica degli atti camerali (Determinazioni Dirigenziali, Comunicazioni e Deliberazioni di Giunta e Consiglio);
9. utilizzo dei servizi di posta elettronica e posta elettronica certificata sia nei confronti degli utenti e/o fornitori, che delle altre amministrazioni pubbliche allo scopo di contenere i costi di stampa e di spedizione. Sempre al fine di contenere i costi di spedizione l'Ente ha aderito, fin dal 01/01/2010, alla convenzione in essere tra Regione Emilia Romagna e Poste Italiane Spa per il servizio Postatarget;
10. attivazione di un sistema evoluto di protocollo informatico per la gestione ed archiviazione della corrispondenza in entrata e in uscita sia in forma cartacea che digitale;
11. trasmissione telematica ai dipendenti del cedolino mensile e del modello CUD;
12. formalizzazione di un ordine di servizio (anno 2007), come previsto dalla deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 13 del 01/03/2007, sulle modalità di utilizzo di internet e della posta elettronica;
13. formalizzazione di un ordine di servizio (anno 2008) sul contenimento degli oneri di funzionamento e sull'utilizzo delle linee telefoniche per fini privati.

AZIONI PROGRAMMATE NEL TRIENNIO 2011/2013

- 1) migrazione della intranet camerale alla tecnologia Microsoft Sharepoint che consentirà di migliorare i processi di comunicazione interna con l'utilizzo di tutti gli strumenti di social networking integrati nella piattaforma;
- 2) dismissione e conseguente cancellazione dall'inventario di altrettanti di circa 50 P.C. obsoleti (anno 2011), stampanti e Pc portatili;
- 3) virtualizzazione dei server camerali al fine di razionalizzare le risorse di calcolo, riducendo le macchine fisiche attualmente utilizzate e creandone altre per l'attuazione di progetti di innovazione dei servizi;
- 4) aggiornamento del pacchetto di produttività individuale Office XP all'ultima versione disponibile sul mercato;
- 5) acquisto del servizio di web-conference;

- 6) valutazione dell'adeguatezza quali-quantitativa della dotazione di stampanti laser b/n per procedere sia alla sostituzione delle macchine obsolete, sia all'incremento di qualche unità per meglio rispondere tempestivamente alle esigenze degli utenti;
- 7) valutazione dell'adeguatezza quali-quantitativa della dotazione di P.C.;
- 8) valutazione dell'opportunità di acquistare un sistema per la gestione interattiva dei permessi e per la consultazione tramite intranet del cartellino presenze del personale;
- 9) eventuale attivazione del modulo acquisti online sul sito Internet istituzionale.

FOTOCOPIATRICI

- n°1) Olivetti D Copia 4501MF
 - n°2) Olivetti D Copia 3501
 - n°3) Kyocera Mita KM 2035
 - n°4) Olivetti D Copia 3501MF + fascicolatore
 - n°5) Kyocera Mita KM 2035
 - n°6) Olivetti D Copia 3501MF
 - n°7) Kyocera Mita KM 2035
 - n°8) Xerox WorkCentre 5655
 - n°9) Xerox WorkCentre 5675
 - n°10) Xerox WorkCentre 5675
- (di cui n°6 con funzioni di stampante di rete).

MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE GIA' IN ESSERE

La Camera già dal 2003 ha progressivamente sostituito le fotocopiatrici di proprietà con macchine in noleggio con la formula "full-service", che include nel canone la fornitura dei materiali di consumo (con la sola esclusione della carta) e gli interventi manutentivi (compresa l'eventuale sostituzione della macchina quando il guasto non possa essere risolto). Ad oggi tutte le fotocopiatrici in dotazione all'ente sono acquisite mediante contratti quadriennali di noleggio full-service, conclusi con fornitori individuati mediante convenzioni Consip, in scadenza negli anni 2012-2013-2014. Inoltre nell'ottica di soddisfare le esigenze di tutti gli uffici, coniugando criteri di funzionalità con quelli del risparmio della spesa, ogni piano è stato dotato di una macchina per volumi medio grandi con funzione integrata di fotocopiatrice e stampante di rete con vantaggi sia in termini di qualità/velocità di riproduzione, che di riduzione del costo/copia.

AZIONI PROGRAMMATE NEL TRIENNIO 2011/2013

Nel triennio 2011/2013 si procederà nella direzione sopra indicata mantenendo l'attuale dotazione di fotocopiatrici ed attivando, alla scadenza dei singoli contratti di noleggio, nuovi contratti di noleggio "full-service" mediante adesione alle convenzioni Consip che via, via saranno disponibili.

TELEFONIA

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 2009, mediante adesione ad una Convenzione Consip, alla Ditta Vitrociset - Expotel per cinque anni. Nel corso dell'anno 2010 si è provveduto ad implementare la centrale telefonica attrezzando, presso la reception a piano terra, un secondo posto operatore da utilizzare alternativamente e/o contemporaneamente al posto operatore principale. Inoltre si è provveduto anche a riconfigurare, nel corso del 2010, la

centrale telefonica con la modalità "call waiting", prevedendo la possibilità di registrare specifici messaggi per comunicare all'utenza giorni di chiusura o altre informazioni legate al funzionamento degli uffici.

Telefonia mobile

- 1) Sony Ericsson T200
- 2) Sharp GX29
- 3) Palm Treo + Tomtom
- 4) HP Ipaq 6515
- 5) Nokia E 90 Communicator (contratto di noleggio)
- 6) Samsung SGH i780 (contratto di noleggio).

Gli apparecchi di telefonia mobile sopra indicati (di cui quattro sono in proprietà e due sono stati acquisiti mediante un contratto di noleggio -in scadenza nell'aprile 2012- conseguente all'attivazione della convenzione stipulata tra Intercent Er e Telecom Spa per i servizi di telefonia mobile) sono stati assegnati al Presidente ed al Segretario Generale oltre che al personale metrico ed al referente del Centro Congressi. Un apparecchio è in dotazione all'Ufficio Provveditorato che lo mette a disposizione del personale che, di volta in volta, è impegnato in iniziative che si svolgono all'estero o comunque al di fuori della sede camerale, prevalentemente a carattere promozionale.

La dotazione degli apparecchi **telefax**, come di seguito indicata,

- 1) Brother 8070P
- 2) Olivetti OFX 9100
- 3) Olivetti OFX 9000
- 4) Olivetti OFX 9000
- 5) Olivetti OFX 9000
- 6) Olivetti OFX 9300

MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE GIA' IN ESSERE

1. Adesione (anno 2009) alla convenzione stipulata tra Consip spa e Vitrociset per quanto riguarda il servizio di manutenzione e assistenza della centrale telefonica (scadenza maggio 2014);
2. adesione (anno 2009) alla convenzione sottoscritta tra Intercent-ER e Telecom Italia S.p.a per l'affidamento del servizio di telefonia mobile (scadenza aprile 2014);
3. adesione (anno 2010) alla convenzione stipulata tra Intercent Er e Telecom Italia Spa per l'affidamento dei servizi di telefonia fissa e trasmissione dati (scadenza gennaio 2014).

Per quanto riguarda gli apparecchi telefax l'ente ha scelto di dotarsi di modelli "stand-alone" di fascia economica, compatti e di semplice utilizzo, in rispondenza con le esigenze degli uffici. Gli acquisti, effettuati di norma sul MEPA, sono stati effettuati scegliendo preferibilmente apparecchi dello stesso modello (così da ridurre le tipologie di toner da acquistare con conseguenti effetti positivi sia sulla gestione delle scorte di magazzino, sia sui costi di approvvigionamento).

AZIONI PROGRAMMATE NEL TRIENNIO 2011/2013

Con riferimento agli apparecchi telefax la dotazione attuale composta da n. 6 unità è adeguata alle esigenze dell'ente e pertanto non si procederà a nuove acquisizioni in attuazione del progetto di progressiva introduzione di un sistema informatico che garantisca una gestione integrata delle comunicazioni, consentendo di superare anche le trasmissioni via fax. Per completezza d'informazione si precisa che, nel corso dell'anno 2011, verrà smaltito e cancellato dall'inventario l'apparecchio telefax Olivetti OFX 9000 non più riparabile sostituito da altro apparecchio acquistato nel dicembre 2010.

Si potrebbero, inoltre, valutare nuove acquisizioni solo nel caso in cui si verifici la necessità di sostituire apparecchi non più funzionanti la cui riparazione sarebbe diseconomica Per

quanto riguarda gli apparecchi di telefonia mobile non si darà corso a nuove acquisizioni; si valuterà, nel 2012, se riscattare i due apparecchi o attivare un nuovo contratto di noleggio.

AUTOMEZZI

Il parco macchine è costituito esclusivamente da un'autovettura (Mercedes R-Class R 320 CDI 4matic Sport FP Diesel, 7 marce – 5 porte – 165 KW – 7 posti) acquisita con un contratto quinquennale di noleggio (con decorrenza marzo 2010) mediante un affidamento "in house" con una società del sistema camerale.

L'autovettura è utilizzata sia per funzioni di rappresentanza (da parte del Presidente e/o dei Dirigenti), sia per la movimentazione di beni di varia natura tra la sede camerale e la sede distaccata del Centro Agro Alimentare (via dei Mercati 9). L'auto è dotata di registro in cui vengono annotati i rifornimenti di carburanti e lubrificanti, i percorsi fatti ed il numero di chilometri effettuati. Per quanto riguarda il carburante si è aderito ad una Convenzione Consip che prevede l'emissione di una Fuel Card che consente di effettuare il rifornimento (su tutto il territorio nazionale) nelle stazioni di servizio Total ed Erg con pagamento (con cadenza mensile) dell'effettivo erogato.

IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

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

Gli spazi precedentemente (fino al settembre 2008) utilizzati come alloggio del custode verranno sistemati per essere utilizzati per lo svolgimento delle nuove funzioni attribuite alle Camere di commercio in tema di mediazione in materia civile e commerciale.