



PIANO TRIENNALE 2008/2010 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 31/07/2008
 - delle dotazioni strumentali, anche informatiche, a supporto delle postazioni di lavoro attive nell'Ente;
 - delle autovetture di servizio;
 - degli immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
 - delle apparecchiature di telefonia mobile;
- 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 nel triennio 2008/2010.

SITUAZIONE AL 31/07/2008

Si elencano di seguito le risorse strumentali, anche informatiche, a supporto delle postazioni di lavoro attive presso la sede principale di Via Verdi e in quella staccata di Strada dei Mercati:

APPARECCHIATURE INFORMATICHE

Pc desktop

n°37 HP DC 7700 (processore Intel Pentium 4 641 Ghz 3,2)
n°32 Fujitsu Siemens Scenico P300 (processore Amd Athlon Ghz 2,6)
n° 5 Fujitsu Siemens X102 (processore Intel Pentium 4)
n°11 Olidata Vassant3 DSPA (processore AMD Sempron Ghz 3,4)
n° 3 Acer Power FG P4 630 (processore Intel Pentium 4 Ghz 2,4)
n° 3 Acer Power F1 (processore Intel Pentium 4)
n° 1 Hp DC5100M (processore Intel pentium 4)
n° 4 Acer Veriton 7200 (processore Intel Pentium 4)
n° 1 Gavi Pentium 3
totale pc desktop: 97

Pc portatili

n°3 IBM ThinkPad R40
n°1 Toshiba Satellite 1800
n°1 Toshiba Satellite Pro 4300
n°1 Toshiba Satellite Pro L20-126
n°1 Acer Travelmate 4150
n°1 Fujitsu Siemens AmiloPro



totale pc portatili: 8

Stampanti laser a colori

n°1 OKI C7300N (stampante di rete)

n°1 AFICIO SPC411DN

totale stampanti laser a colori: 2

Stampanti laser b/n

n° 4 Brother 5240

n° 3 Canon Lbp 1260

n° 7 Hp Laserjet 4 e 4Plus

n° 24 Hp Laserjet 5 e 5L

n° 1 Hp Laserjet 1018

n° 8 Hp Laserjet 1200

n° 3 Hp Laserjet 1320

n° 11 Hp Laserjet 4000

n° 11 Hp Laserjet 4050

n° 2 Lexmark Optra M410

totale stampanti laser b/n: 74

Stampanti multifunzione a getto d'inchiostro e speciali

n°1 SP35 (per tessere mediatori)

n°2 Chica Card Printer (per CNS)

n°1 Hp Officejet G55

n°1 Hp DeskJet F4180

n°1 Hp Officejet 1175C

totale stampanti multifunzione a getto d'inchiostro e speciali: 6

SERVIZIO	PC		STAMPANTI			SCANNER	FAX	TELEFONI	FOTOCOPIATRICI	
	desktop	portatili	individuali	condivise	rete				con funzioni di network printer	senza funzioni di network printer
Affari generali	26	4	10	5	1	6	2	18	1	1
Affari economici	17	1	12	1	0	1	1	16	1	
Albi e ruoli	16		18	0	0	0	1	11		1
Ragioneria	9	2	7	1	0	0		9		1
Registro imprese	16		14	1	0	1	1	14	1	1
Regolazione del mercato	13	1	11	1	0	2	1	15		2
TOTALE	97	8	72	9	1	10	6	83	3	6

In proposito si precisa che ai diversi Servizi risultano attribuite anche postazioni di lavoro ulteriori rispetto a quelle assegnate ai singoli dipendenti: si tratta in particolare delle postazioni considerate "di servizio" (portineria, sportelli attrezzati per la risposta al pubblico, postazioni funzionali alla gestione degli impianti tecnologici esistenti sia in sede che presso la Borsa Merci), oltre a quelle "a disposizione", utilizzate da personale somministrato e stagisti.



Dei PC portatili attualmente esistenti, due sono all'oggi in uso al Centro Congressi per la gestione di convegni, incontri, riunioni, i restanti sono utilizzati dal Presidente, dai dirigenti e da alcuni capi Servizio.

Gli scanner sono utilizzati dall'ufficio protocollo, per la scannerizzazione dei documenti archiviati otticamente, dall'ufficio segreteria per la scannerizzazione dei provvedimenti sulla intranet camerale, dagli uffici informatica, stampa, registro imprese, brevetti e marchi e carte cronotachigrafiche per esigenze connesse alle specifiche funzioni e 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*
 - *sviluppo e pubblicazione di applicazioni web-based che, sfruttando le caratteristiche tecniche offerte dai server web di dominio, consentono la gestione di alcune attività istituzionali (archivio atti deliberativi, prenotazione sale centro congressi) con diminuzione dei costi per fotocopie e stampa di documentazione cartacea*
- 2) acquisto (a partire dall'anno 2003) dell'hardware e del software necessari agli uffici attraverso il sistema delle convenzioni Consip e/o il mercato elettronico della P.A. con:
 - *miglioramento qualitativo e standardizzazione delle attrezzature informatiche (oltre il 70% dei desktop è attualmente costituito da 2 unici modelli)*
 - *diminuzione dei costi di manutenzione grazie all'attivazione dei servizi di garanzia/assistenza triennale*
 - *eliminazione dei costi di smaltimento delle attrezzature obsolete*
- 3) utilizzo massiccio dei servizi di posta elettronica e posta elettronica certificata per le comunicazioni interne e con le altre amministrazioni pubbliche allo scopo di contenere i costi di stampa e di spedizione;
- 4) 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;
- 5) all'adesione alla convenzione Consip per la fornitura della telefonia fissa (in scadenza nel settembre 2008 con possibile proroga di 6 mesi) e a quella Intercent-ER di telefonia mobile (in scadenza nel marzo 2009).

AZIONI PROGRAMMATE NEL TRIENNIO 2008/2010

- 1) attivazione di una intranet di tipo SharePoint ad elevata condivisione ed interazione per consentire la pubblicazione, l'aggiornamento, l'utilizzazione e lo scambio in modalità telematica di modulistica, atti e comunicazioni interne, allo scopo di uniformare le procedure e ridurre al minimo i costi per il reperimento delle informazioni e per la stampa di documentazione cartacea;
- 2) riduzione del numero delle stampanti laser individuali attraverso:
 - *dismissione delle stampanti obsolete e loro parziale sostituzione con altre acquisite tramite convenzione Consip*



- *condivisioni mirate delle stampanti esistenti*
 - *noleggio in convenzione Consip di nuove network printers di piano*
con l'obiettivo di ridurre i costi di stampa, di manutenzione e di acquisto del materiale di consumo;
- 3) eliminazione degli apparecchi fax e loro sostituzione con sistemi informatici di gestione integrata delle comunicazioni allo scopo di ridurre il numero di linee telefoniche dedicate e i costi per la manutenzione e per il materiale di consumo;
 - 4) avvio e successivo consolidamento dell'assegnazione e distribuzione della corrispondenza protocollata ai servizi/uffici dell'Ente in modalità telematica, con l'obiettivo di ridurre in modo drastico i costi di fotoriproduzione e stampa di documenti cartacei;
 - 5) messa in uso del servizio di trasmissione telematica del cedolino-paga ai dipendenti;
 - 6) rifacimento totale della rete di trasmissione dati e contestuale smantellamento delle attuali infrastrutture dati e fonia, ormai obsolete, al fine di integrare in un unico canale tutti i sistemi di comunicazione dell'Ente.
La nuova rete informatica, unitamente alla sostituzione dei terminali telefonici analogici con terminali IP e alla parziale riconfigurazione della centrale telefonica, consentirà anche di sfruttare le nuove tecnologie (VoIP) ed i sistemi di connettività della pubblica amministrazione con consistenti risparmi sui costi per il traffico telefonico e dati;
 - 7) adesione alle nuove convenzioni Consip per la telefonia fissa e mobile;
 - 8) acquisizione di 40 nuovi pc in sostituzione di altrettanti obsoleti, Fujitsu Siemens Scenico P300 acquisiti nell'anno 2003, le cui caratteristiche tecniche sono decisamente superate per le odierne applicazioni, e rispetto ai quali il reperimento dei pezzi di ricambio diviene progressivamente più difficoltosa;
 - 9) valutazione della sufficienza e adeguatezza sul fronte tecnologico della dotazione di PC portatili in relazione alle differenti esigenze rilevate: il Centro Congressi verrà dotato di apparecchi di nuova generazione, in grado di supportare le moderne applicazioni e di assicurare collegamenti in rete veloci, mentre per l'utilizzo in modalità non fissa delle ordinarie applicazioni d'ufficio si pensa a PC con caratteristiche adeguate, anche eventualmente appartenenti alla tipologia dei superleggeri.

FOTOCOPIATRICI

DOTAZIONE FOTOCOPIATRICI						
	Prestazione	Modello	Matricola	Piano	Ufficio	Scad. Contr.
1	Noleggio full-service	Olivetti D copia 16	AGH 169295	terra	Certificati, visure, vidimazione	27/10/2009
2	Noleggio full-service	Olivetti D Copia 4501MF	78211145	terra	Locale Usceri	21/10/2011
3	Noleggio full-service	Olivetti D Copia 3501	78200614	primo	Segreteria	22/10/2011
4	Noleggio full-service	Kyocera Mita KM 2035	PAD 7822330	secondo	Corridoio Ragioneria	15/01/2012
5	Noleggio full-service	Olivetti D copia 16	AGH 3140217	terzo	Regolazione mercato	18/07/2009
6	Noleggio full-service	Olivetti D Copia 3501MF + fascicolatore	88205572	terzo	Promozionale/estero	15/04/2012



7	Noleggio full-service	Kyocera Mita KM 2035	PAD 7923190	quarto	Rec	03/02/2012
8	Noleggio full-service	Olivetti D Copia 3501MF	88201471	quarto	Registro Imprese	07/02/2012
9	Noleggio full-service	Kyocera Mita KM 2035	PAD 7923215		Borsa merci - Str. dei Mercati, 9/c	03/02/2012

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 comprende nel canone la fornitura di materiale di consumo, con la sola esclusione della carta, gli interventi manutentivi e l'eventuale sostituzione qualora i malfunzionamenti siano tali da non poter essere risolti. Inoltre alla fine del periodo di noleggio macchine sia pure funzionanti ma obsolete possono essere sostituite, evitando costi di smaltimento e rottamazione, con modelli più moderni e funzionali.

Nell'ultimo trimestre del 2007, con l'approssimarsi della scadenza della maggior parte dei contratti, è stato formulato un piano per la revisione del servizio di fotocopiatura che in particolare prevede:

- la sostituzione delle fotocopiatrici in noleggio i cui contratti sono in scadenza e le ultime vecchie apparecchiature in proprietà con macchine, preferibilmente dotate di funzione integrata di fotocopiatrice e stampante di rete, mediante l'acquisizione in noleggio "full service" quadriennale in Convenzione CONSIP, nel pieno rispetto, peraltro, dei valori ambientali essendo le apparecchiature in convenzione certificate come Acquisti verdi;
- l'individuazione di aree di lavoro in cui collocare le macchine dimensionando la capacità di stampa in relazione alle esigenze di fotoreproduzione e stampa di ogni singola area e quindi massimizzando il rapporto costo/beneficio.

Nell'aprile del corrente anno si sono concluse le procedure di acquisizione; nell'ottica di soddisfare le esigenze di tutti gli uffici, coniugando criteri di funzionalità con quelli di risparmio della spesa ogni piano è stato dotato di una macchina per volumi medio grandi con funzione integrata di fotocopiatrice e stampante di rete ed in sinergia con l'ufficio informatica e con i responsabili dei servizi di sta provvedendo all'ottimizzazione dell'utilizzo delle funzionalità delle nuove apparecchiature in particolare sollecitandone l'impiego come stampante di rete con vantaggi sia in termini di qualità e velocità di riproduzione che di riduzione del costo/copia.

AZIONI PROGRAMMATE NEL TRIENNIO 2008/2010

Nel triennio 2008/2010 si procederà, relativamente ai contratti in scadenza in tale periodo, a sostituire le apparecchiature esistenti, per quanto possibile, con modelli utilizzabili in rete.

APPARECCHIATURE TELEFAX

DOTAZIONE FAX					
	Prestazione	Oggetto	Modello	Piano	Ufficio
1	acquistato nel 2006	fax	Olivetti OFX 9100	primo	Segreteria



2	acquistato nel 2006	fax	Olivetti OFX 9000	secondo	Protocollo
3	acquistato nel 2005	fax	Brother 8070P	terzo	Estero
4	acquistato nel 2007	fax	Olivetti OFX 9000	terzo	Ufficio Metrico
5	acquistato nel 2007	fax	Olivetti OFX 9000	quarto	Registro Imprese
6	acquistato nel 2007	fax	Olivetti OFX 9000	quarto	Albo Artigiani

MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE GIA' IN ESSERE

Nell'ultimo triennio si è resa necessaria la progressiva sostituzione di tutti i telefax in dotazione alla Camera, acquistati tra il 1999 e il 2000 i cui interventi di manutenzione erano divenuti frequenti e costosi.

Il loro rimpiazzo è stato effettuato:

- con modelli “stand-alone” di fascia economica, compatti e di semplice utilizzo, in rispondenza con le esigenze della maggior parte degli uffici orientate, attualmente, ad una gestione del solo traffico fax;
- di norma utilizzando il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e di preferenza con l'acquisto di apparecchi dello stesso modello in modo da ridurre le tipologie di toner da acquisire, con effetti positivi sulla gestione delle scorte di magazzino e dei costi di approvvigionamento.

Si è inoltre provveduto

- alla creazione della mail di posta personale secondo la normativa vigente ed ampio utilizzo per diverse tipologie di comunicazioni con conseguente riduzione e ottimizzazione dell'uso della documentazione cartacea;
- all'invio di comunicazioni ed ordini di servizio ai dipendenti attraverso la casella di posta elettronica;
- all'archiviazione ottica da parte dell'ufficio segreteria delle Determinazioni Dirigenziali e delle Deliberazioni di Giunta e Consiglio;
- a formalizzare una direttiva di utilizzo della funzione antepresa di stampa e di effettuazione delle prove su carta riciclata, di spegnimento fisico delle attrezzature informatiche al termine del loro utilizzo finalizzata al risparmio energetico.

AZIONI PROGRAMMATE NEL TRIENNIO 2008/2010

Per il triennio 2008/2010 si ritiene di non dare corso ad acquisizioni in considerazione del progetto di introduzione di sistemi informatici di gestione integrata delle comunicazioni.

AUTOMEZZI

Il parco macchine è attualmente costituito da una autovettura Mercedes E270 immatricolata nel 2001 utilizzata principalmente come autovettura di rappresentanza.

L'autovettura è dotata di registro in cui vengono annotati i rifornimenti di carburanti e lubrificanti e il numero di chilometri effettuati.



Per il triennio 2008/2010 ne è prevista la sostituzione tenuto conto di quanto consentito dalla legislazione vigente.

TELEFONIA MOBILE

DOTAZIONE TELEFONIA MOBILE				
	Prestazione	Modello	Utenza	Assegnazione
1	acquistato nel 1999	Motorola CD20	3346998554	A disposizione
2	acquistato nel 2002	Sony Ericsson T200	3346998553	Ufficio Estero
3	acquisizione gratuita 2006	Sharp GX29	3346538928	A disposizione
4	acquisizione gratuita 2006	Sharp GX29	3346660257	Centro Congressi
5	noleggio gratuito 2006	Palm Treo + Tomtom	3487065867	Presidente
6	noleggio gratuito 2006	HP Ipaq 6515	3487314235	Segretario Generale

Sono attualmente attive, con oneri a carico dell'Amministrazione, 6 utenze di telefonia mobile attivate sulla base della Convenzione INTERCENT-ER con il fornitore Tim (scadenza 30/03/2009). Esistono inoltre altri 3 apparecchi ormai obsoleti, acquistati nel 2003, non più in uso e non associati ad alcuna utenza, tuttora detenuti in attesa di dismissione.

MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE GIA' IN ESSERE

Quattro degli apparecchi cellulari sono stati assegnati in relazione alla funzione ricoperta che richiede pronta e costante reperibilità mentre due sono tenuti a disposizione presso l'Ufficio Provveditorato e vengono assegnati per il tempo strettamente necessario per fronteggiare esigenze saltuarie di reperibilità in particolare in occasione di eventi promozionali.

E' in fase di attivazione, per le utenze assegnate in relazione alla funzione ricoperta, il sistema "dual billing" che consentirà la separata fatturazione delle chiamate per ragioni d'ufficio da quelle personali.

AZIONI PROGRAMMATE NEL TRIENNIO 2008/2010

Per il triennio 2008/2010 si ritiene di non dare corso ad acquisizioni se non in sostituzione degli apparecchi non più funzionanti o il cui contratto di noleggio andrà in scadenza.

IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

L'Ente dispone allo stato di un alloggio di servizio, situato all'ultimo piano della sede camerale, attualmente locato al custode dell'immobile medesimo a norma di quanto stabilito dal vigente regolamento di contabilità.



**Camera di Commercio
Parma**



Si precisa che a decorrere dal prossimo 16/9/2008, stante la rinuncia del custode allo svolgimento di tali mansioni, l'alloggio citato verrà rilasciato, per essere destinato ad altro uso, da individuarsi da parte dei competenti organi camerale.