

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI GESTIONE
PER IL PERIODO 2014/2016**

PARTE PRIMA

(dotazioni strumentali delle postazioni di lavoro
art. 2 – comma 594 – L. n.244/2007)

PREMESSA

L'art.2 – comma 594 – della Legge Finanziaria approvata per l'anno 2008 prevede 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 30 marzo 2001 n.165, adottano piani triennali per l'individuazione di 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 cumulativi;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali"

In merito alle suddette disposizioni, per la Camera di Commercio di Teramo, occorre rilevare quanto segue:

- a) l'Ente dispone di una sola autovettura di servizio, in uso con contratto di noleggio a lungo termine il cui utilizzo è stato razionalizzato sulla base delle disposizioni vigenti in materia di contenimento della spesa pubblica;
- b) l'Ente non dispone di immobili ad uso abitativo o di servizio;

In relazione alle disposizioni previste dall'art. 2 – comma 594 – della L. n.244/2007 occorre pertanto, procedere alla sola individuazione delle misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.

Tali misure sono analiticamente rappresentate nelle pagine che seguono dopo un'accurata ricognizione delle dotazioni strumentali che risulteranno iscritte in inventario al 31.12.2013.

RICOGNIZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO

Ai fini dell'utilizzo delle dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio preliminarmente, si precisa che i dipendenti della Camera di Commercio di Teramo, al 31.12.2013, saranno pari a n.50 oltre al Presidente, a n° 1 stagista ed a n.3 persone impiegate nelle sedi distaccate gestite da IC – Outsourcing.

Le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio sono rappresentate da stampanti, computer, calcolatrici, macchine da scrivere, telefoni e fotocopiatrici.

Rispetto a tali beni, al 31.12.2013 si rileva quanto segue:

STAMPANTI

	DESCRIZIONE	Totale al 31.12.2012	Acquisti 2013	Dismissioni 2013	Variazione consistenza magazzino	Totale al 31.12.2013
A	Stampanti in dotazione delle varie postazioni di lavoro	81	0	- 6	0	75
B	Stampanti assegnate in comodato gratuito al Tribunale di Teramo, Atri e Giulianova	3	0	0	0	3
C	Stampanti utilizzate per il rilascio delle CNS	4	0	0	0	4
D	Stampanti ancora in magazzino	1	0	0	0	1
	TOTALE BENI ISCRITTI IN INVENTARIO	89	0	-6	0	83

Le ultime variazioni delle stampanti sono state effettuate nel 2013. Come risulta dal prospetto sopra riportato, il numero complessivo di stampanti presenti al 31.12.2013 dopo le variazioni rappresentate è pari a n.83 ed è così composto:

- a) n. 4 stampanti per rilascio CNS;
- b) n. 3 stampanti assegnate in comodato gratuito ai Tribunali;
- c) n. 1 stampante in magazzino;
- c) n.75 stampanti in dotazione alle stazioni di lavoro.

Le sei stampanti acquisite prima del 2008 che rimangono in uso presso gli uffici sono le seguenti:

- n.1 a stampante a colori che ha caratteristiche diverse da quelle presenti nella Convenzione Consip;
- n.2 stampanti multifunzione in uso presso le sedi distaccate che non comportano costi di manutenzione particolarmente onerosi e consentono di non procedere all'acquisto di fotocopiatrici presso le sedi distaccate. Tale ulteriore acquisto risulterebbe antieconomico rispetto al volume dei consumi rilevato presso tali uffici.

FAX

Occorre preliminarmente evidenziare che la Camera utilizza un servizio di fax-server, gestito da una scheda modem-fax, installata presso l'ufficio protocollo. Pertanto, nel corso dell'anno 2013, nell'ottica di una razionalizzazione dell'utilizzo di tale apparecchiatura si è provveduto al ritiro dei fax presenti nei vari uffici camerale ad esclusione di quello presente nell'ufficio Presidenza: tali apparecchiature saranno poi dismesse nel corso dell'anno 2014. Va altresì ricordato che nel corso dell'anno 2013 è stato dismesso il fax contraddistinto dal numero di inventario 3718 in quanto rotto e non riparabile.

Pertanto la dotazione camerale al 31.12.2013 è la seguente:

UFFICIO	N° INVENTARIO	BENE
Presidenza	4780	Fax Samsung SF 650
Protocollo	2920	Scheda modem-fax
Magazzino	3676, 4307, 4324, 3719, 4306,	Fax da dismettere

COMPUTER

Nel corso dell'anno 2013 si è proceduto alla dismissione di n°72 Personal Computer e dei relativi monitor ormai obsoleti e non più adatti alle esigenze degli uffici camerati.

Pertanto, in relazione a tale tipologia di apparecchiature, la dotazione camerale è la seguente:

- n° 3 personal computer prestati ai tribunali di Teramo, Giulianova ed Atri,
- n° 2 personal computer acquisiti nel corso dell'anno 2012 in convenzione Consip in dotazione alla sede periferica di Alba Adriatica,
- n° 2 personal computer acquisiti nel corso dell'anno 2012 in convenzione Consip in dotazione alla sede periferica di Mosciano S. Angelo,
- n° 3 personal computer portatili,
- n° 16 personal computer acquisiti nell'anno 2006 in dotazione alle postazioni di lavoro della sala multimediale,
- n° 1 work station da dismettere,
- n° 2 personal computer acquisiti nel corso dell'anno 2006 ed utilizzati nel Ced,
- n° 61 personal computer acquisiti nel corso dell'anno 2012 in convenzione Consip in dotazione ai vari uffici camerati

TELEFONI

Al 31.12.2012 il numero di telefoni in dotazione delle varie postazioni di lavoro è pari a 108.

Poichè nel corso dell'anno 2013 non si è proceduto a nessuna dismissione la dotazione di tali apparecchiature rimane invariata.

MACCHINE DA SCRIVERE

Al 31.12.2012 il numero di macchine da scrivere in dotazione delle varie postazioni di lavoro è pari a 9.

Poichè nel corso dell'anno 2013 non si è proceduto a nessuna dismissione la dotazione di tali apparecchiature rimane invariata.

CALCOLATRICI

Al 31.12.2012 il numero di telefoni in dotazione delle varie postazioni di lavoro è pari a 12.

Poichè nel corso dell'anno 2013 non si è proceduto a nessuna dismissione la dotazione di tali apparecchiature rimane invariata.

FOTOCOPIATRICI

Al 31.12.2012 il numero di telefoni in dotazione delle varie postazioni di lavoro è pari a 4.

Poichè nel corso dell'anno 2013 non si è proceduto a nessuna dismissione la dotazione di tali apparecchiature rimane invariata.

MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE INDIVIDUATE PER IL TRIENNIO 2014/2016

Rispetto alla situazione sopra rappresentata, per il triennio 2014/2016, si ritiene opportuno programmare i seguenti interventi di perfezionamento della razionalizzazione già avviata negli anni precedenti in ossequio a quanto previsto dalle disposizioni vigenti:

ANNO 2014

- A) Analisi dei fabbisogni dei vari servizi nell'ottica di un'ulteriore razionalizzazione della distribuzione delle dotazioni tra le diverse postazioni di lavoro;
- B) Dismissione delle stampanti acquisite nel 2010 in Convenzione Consip per la durata di tre anni;
- C) Acquisizione di nuove stampanti in convenzione Consip.

ANNO 2015

- A) Analisi dei risparmi conseguiti con le misure adottate nell'anno 2014
- B) Valutazione dell'opportunità di digitalizzare le riunioni degli organi istituzionali e delle commissioni camerali

ANNO 2016

- A) Analisi dei risparmi conseguiti con le misure adottate nell'anno 2015.

PARTE SECONDA

(telefonia mobile: art. 2 – comma 5959 – L. n. 244/2007))

PREMESSA

Alle misure di razionalizzazione previste dal comma 594 occorre aggiungere le disposizioni del successivo comma 595 in materia di telefonia mobile. Tale dispositivo prevede “l'individuazione di 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”.

RICOGNIZIONE DELLE ATTUALI ASSEGNAZIONI DI APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE

In relazione a tali prescrizioni occorre precisare che nel precedente piano triennale erano state previste precise misure di razionalizzazione.

Allo stato attuale risultano assegnate le seguenti utenze telefoniche:

Soggetti abilitati	Tipologia di abilitazione
Presidente	Chiamate nazionali ed internazionali
Segretario Generale	Chiamate nazionali ed internazionali
Vice Segretario Generale	Chiamate nazionali ed internazionali
Dirigente Area Economico Finanziaria	Abilitazione ad effettuare chiamate di numeri dell'Ente e di alcuni numeri esterni di servizio debitamente individuati e, modificati, all'occorrenza previa autorizzazione del Segretario Generale
Provveditore	Chiamate nazionali e cellulari
Autista	Chiamate numeri camerali ed alcuni numeri esterni di servizio
Segreteria Presidenza	Chiamate numeri camerali ed alcuni numeri esterni di servizio
Segreteria Generale	Chiamate numeri camerali ed alcuni numeri esterni di servizio

Nel corso del 2013, a seguito del collocamento a riposo dell'autista è stata disdetta l'abilitazione del telefono cellulare.

MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE INDIVIDUATE PER IL TRIENNIO 2014/2016

In relazione alle prescrizioni previste dalla norma sopra richiamata, occorre precisare che per le Camere di Commercio è difficile individuare il personale che deve assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità nell'accezione più rigorosa del termine.

Allo stesso tempo si fa rilevare che le assegnazioni riguardano la Presidenza, la Dirigenza, la Segreteria degli organi, il Provveditore e l'autista ossia figure professionali che svolgono funzioni a diretto contatto con gli organi di rappresentanza dell'Ente e devono pertanto, garantire in qualsiasi momento, la reperibilità per fornire informazioni o assistenza e quant'altro possa essere necessario per il funzionamento dell'apparato burocratico.

In aggiunta a tali esigenze al Provveditore, di fatto, è richiesto molto spesso il pronto intervento da parte dell'istituto di vigilanza in caso di anomalie rilevate nello stabile durante i controlli notturni e/o festivi .

Le attuali convenzioni, come le precedenti, prevedono misure tendenti a garantire l'utilizzo razionale delle apparecchiature infatti le chiamate personali possono essere effettuate solo anteponendo al numero apposito codice in virtù del quale i relativi costi sono addebitati direttamente all'utilizzatore.

Inoltre, è stata rilevata l'esigenza di assicurare la dotazione di un telefono cellulare agli ispettori metrici che consenta di poter contattare le Autorità preposte alla sicurezza in caso di necessità. Tale attivazione sarà effettuata nel 2014.

Fermo restando le abilitazioni che risultano attualmente attive e quelle che dovranno essere implementate nel 2014, nel corso del triennio 2014/2016, proseguirà la programmazione di controllo periodici e sistematici tendenti a verificare il corretto utilizzo dei telefoni da parte degli assegnatari.