

**PIANO TRIENNALE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTREZZATURE**  
Legge n. 244/07 articolo 2, commi 594-599

**ANNI 2008-2009-2010**

L'articolo 2, comma 594, della L. 24 dicembre 2007 dispone che "ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 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 cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali."

L'articolo 2, comma 595, della legge finanziaria 2008 dispone inoltre che "nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 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 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."

**DOTAZIONI STRUMENTALI**

La Camera di Commercio di Crotone esplica la propria attività in un'unica sede sita in piazza Castello, 20 a Crotone.

In merito alle dotazioni strumentali si precisa quanto segue:

- Ogni postazione di lavoro è dotata di un personal computer e di una stampante. A fronte di un impiego di personale attualmente pari ad 34 unità, tra tempo indeterminato e lavoro flessibile, il numero di postazioni attive è di 40 computer, mentre sono 33 le stampanti utilizzate e 4 gli scanner. Nella quasi totalità delle macchine è presente Microsoft Office come software applicativo. La Camera dispone anche di n. 3 PC portatili utilizzati dalla dirigenza e dal personale durante le trasferte e per le web conference.
- Nel complesso l'Ente dispone di n. 4 fotocopiatrici di diversa tipologia, tutte a noleggio. Una fotocopiatrice è utilizzata dall'Ente per i grossi quantitativi di copie; in questi casi gli uffici presentano richiesta scritta e motivata per le proprie necessità all'ufficio Affari Generali. Le altre fotocopiatrici, poiché gli uffici della sede centrale sono dislocati su tre piani, sono state distribuite fra i piani stessi.
- L'Ente dispone, complessivamente, di n. 1 fax tradizionale utilizzato prevalentemente dall'ufficio di presidenza, e di un Personal Computer che gestisce una linea fax per tutti gli uffici camerali.
- Già da diverso tempo l'Ente utilizza un server per la gestione centralizzata di tutte le risorse di rete disponibili (utenti, pc, stampanti, ecc.). La struttura di dominio con tecnologia Microsoft Windows Server 2003 viene utilizzata anche per la conservazione dei dati ed il loro back up.

**Misure di razionalizzazione nel triennio 2008-2010**

Allegato alla deliberazione della Giunta Camerale n. 22 del 10.03.2009

L'acquisizione e/o il noleggio delle attrezzature sono avvenuti, quando possibile, tramite convenzioni Consip, oppure a costo inferiore rispetto alle convenzioni in essere. Sulla base delle suddette considerazioni, non risulta necessario apportare, per il triennio 2008-2010, alcun correttivo in merito alle dotazioni strumentali di computer, stampanti, fax e fotocopiatrici la cui sostituzione avverrà, come fino ad oggi, secondo il grado di obsolescenza delle apparecchiature e sulla base delle crescenti necessità di nuovi applicativi, valutando, in ogni occasione, la migliore modalità di approvvigionamento.

Per quanto riguarda il fax, si sta valutando la possibilità di inviare il documento direttamente dalle postazioni di ciascun dipendente risparmiando ulteriormente tempo rispetto all'attuale procedura.

Infine per consentire agli amministratori ed al personale di partecipare agli eventi ed ai percorsi formativi con riduzione dei costi (spese di viaggio e alloggio), miglioramento della comunicazione (le riunioni possono essere più frequenti, la condivisione della conoscenza più diretta), ottimizzazione dei processi decisionali (la videoconferenza facilita l'interazione e quindi la possibilità di prendere decisioni) l'Ente sta utilizzando il servizio di web conference mediante il notebook ed il videoproiettore.

### **AUTOVETTURE**

l'Ente è attualmente dotato di n. 1 autoveicolo acquisito a noleggio mediante adesione ad una convenzione Consip. L'autovettura è una Fiat Ulysse van 2.0 con alimentazione Diesel.

La Camera ha già adottato, da anni, misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo del mezzo. Infatti l'uso delle auto è stato riservato: a) al Presidente ed al Segretario Generale nell'ambito dei loro compiti di istituto; b) al personale preposto nell'ambito dei propri adempimenti d'ufficio.

### **Misure di razionalizzazione nel triennio 2008-2010**

Sulla base delle suddette considerazioni, non risulta necessario apportare, per il triennio 2008-2010, alcun correttivo. La Camera di Commercio proseguirà nell'azione intrapresa di razionalizzare al meglio l'utilizzo dell'autovettura in dotazione.

### **BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**

La Camera di commercio di Crotone esplica la propria attività nella sede centrale Piazza Castello, 20 per la quale è in essere un contratto di locazione con scadenza 30/06/2009. Ha inoltre in affitto due locali utilizzati come deposito ed archivio camerale.

La Camera di Commercio ha acquistato un nuovo immobile da adibire a sede camerale dove sono attualmente in corso le opere di completamento che si prevede di concludere entro la scadenza suddetta.

### **Misure di razionalizzazione nel triennio 2008-2010**

Anche nella nuova sede l'Ente si propone di continuare nella politica di contenimento dei consumi e dei relativi costi di gestione e di funzionamento, con particolare riguardo a quelli riferibili alle utenze.

Il comma 595 dell'art. 2 della legge in questione dispone che: "Il piano triennale di razionalizzazione deve indicare 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

Allegato alla deliberazione della Giunta Camerale n. 22 del 10.03.2009

normativa, sulla tutela della privacy, forme di verifica, anche a campione, sul corretto utilizzo delle relative utenze.”

La Camera ritiene che solo occasionalmente può risultare necessaria la reperibilità del personale, della dirigenza e degli amministratori ed in questi casi viene garantita da telefoni cellulari propri; pertanto, anche al fine del contenimento della spesa, ha deciso di non dotarsi di alcun telefono cellulare.

**Misure di razionalizzazione nel triennio 2008-2010**

Sulla base delle suddette considerazioni, al momento non risulta necessario apportare, per il triennio 2008-2010, alcun correttivo.