

Oggetto: PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DI DOTAZIONI STRUMENTALI, AUTOVETTURE DI SERVIZIO E BENI IMMOBILI. ANNI 2020, 2021 e 2022

Il Segretario Generale informa che l'articolo 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge Finanziaria per il 2008) dispone, ai commi 594 e 595, l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni indicate, fra cui anche le Camere di Commercio, di un piano triennale di individuazione di misure di razionalizzazione dell'utilizzo di dotazioni strumentali – anche informatiche – delle autovetture di servizio e dei beni immobili di servizio e ad uso abitativo.

La Camera di Commercio di Prato da sempre ha condotto una politica di utilizzo dei beni oggetto della norma, nel rispetto dei principi di efficienza, economicità e razionalità, e si è proceduto alla periodica dismissione delle apparecchiature ormai obsolete, in quanto con basso livello di performance e alti costi di manutenzione e con bassi livelli di sicurezza.

Il Segretario Generale ricorda inoltre che, in applicazione della suddetta disposizione, la Giunta Camerale ha adottato, con propria deliberazione n. 10/14 del 28.01.2014, il piano triennale di razionalizzazione per il triennio 2014, 2015 e 2016, e con deliberazione n. 101/16 del xx.12.2016 quello per il triennio 2017, 2018 e 2019.

Il Piano Triennale per il triennio 2020-2022 – nelle more del processo di accorpamento - è stato predisposto partendo dall'analisi compiuta da Infocamere a fine 2018 sull'infrastruttura tecnologiche della Camera, in previsione della fusione con la Camera di Pistoia, opportunamente aggiornata degli interventi effettuati per il rinnovamento del parco macchine nel 2019.

La nuova ricognizione delle dotazioni strumentali utilizzate all'interno dell'ente, pur tenendo sempre presente il prossimo accorpamento, ha consentito ulteriori riflessioni e individuato possibili marginali ulteriori misure di razionalizzazione e di conseguente contenimento dei costi, ivi compresi i sistemi di costante monitoraggio dell'utilizzo. Chiaramente si tratta di valutazioni esclusivamente interne, che non tengono conto il probabile o comunque possibile impatto, anche in questo ambito, della nascita della nuova Camera di Pistoia-Prato.

Segue una breve discussione, al termine della quale,

LA GIUNTA

UDITO il Relatore;

VISTA la legge 29 dicembre 1993 n. 580, per il riordinamento delle camere di commercio I.A.A. ;

VISTO lo Statuto della Camera di Commercio di Prato;

VISTO l'articolo 2, commi 594 e 595 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge Finanziaria per il 2008), che dispone l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del D. Lgs. 165/2001, di un piano triennale di individuazione di misure di razionalizzazione dell'utilizzo di dotazioni strumentali – anche informatiche – delle autovetture di servizio e dei beni immobili di servizio e ad uso abitativo;

RICHIAMATA la propria precedente deliberazione n. 10/14 del 28/01/2014 di adozione del Piano Triennale di razionalizzazione dell'utilizzo di dotazioni strumentali, autovetture di servizio e beni immobili per gli anni 2014, 2015 e 2016;

RICHIAMATA la propria precedente deliberazione n. 101/16 del 19/12/2016 di adozione del Piano Triennale di razionalizzazione dell'utilizzo di dotazioni strumentali, autovetture di servizio e beni immobili per gli anni 2017, 2018 e 2019;

ATTESO che il processo di accorpamento è a tutt'oggi in corso;

ATTESA la necessità di adottare anche per il triennio 2020 - 2022 il piano di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio, dei beni immobili e delle apparecchiature di telefonia mobile;

All'unanimità,

#### DELIBERA

- 1) di adottare, ai sensi dell'art. 2, commi 594 e 595 della L. 24/12/2007, n. 244 (Legge Finanziaria 2008), Piano Triennale - anni 2020, 2021 e 2022 - di razionalizzazione dell'utilizzo di dotazioni strumentali, autovetture di servizio e beni immobili che, allegato al presente provvedimento (allegato A) ne forma parte integrante.
- 2) di provvedere, ai sensi dell'art. 2, co. 598 della L.F. 2008, alla pubblicazione del Piano nella sezione Amministrazione Trasparente e al deposito di una copia dello stesso presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Catia Baroncelli)

IL PRESIDENTE  
(Luca Giusti)

*Il presente documento è un documento informatico originale in formato Pdf/A conforme alle Regole tecniche pubblicate nel DPCM 22 febbraio 2013, previste dall'art. 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale - D.lgs. n. 82/2005. Il documento informatico è sottoscritto con firma digitale e conservato secondo le prescrizioni dell'art. 5 del DPCM 3 dicembre 2013 (attuativo dell'art. 44 del citato Codice dell'Amministrazione Digitale).*



## **Allegato A**

**Deliberazione di Giunta n. 35/20  
del 16.06.2020**

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DI  
DOTAZIONI STRUMENTALI, AUTOVETTURE DI SERVIZIO E BENI  
IMMOBILI.  
ANNI 2020, 2021 e 2022**

Pagine 7 (compresa la copertina)

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DI DOTAZIONI STRUMENTALI, AUTOVETTURE DI SERVIZIO E BENI IMMOBILI AI SENSI DELL'ART. 2, COMMI 594 E 595 DELLA L. 24 DICEMBRE 2007, N. 244 (Legge Finanziaria 2008)**

**ANNI 2020, 2021 e 2022**

**PREMESSA**

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.”*

In applicazione della suddetta disposizione, con delibera di Giunta n. 101/16 del 19/12/2016, è stato adottato il Piano di razionalizzazione per il triennio 2017-2019 e sono stati conseguiti gli obiettivi nello stesso prefissati.

Ai fini della predisposizione del Piano per il successivo triennio 2020-2022, pur nelle more del processo di accorpamento con la Camera di Pistoia, l'ente ha nuovamente proceduto a una ricognizione delle dotazioni strumentali, anche informatiche, in uso all'interno dei locali adibiti ad ufficio, nella logica di continuità del precedente piano. Dalla stessa sono pertanto escluse le apparecchiature acquistate dall'ente e date in comodato ad altre pubbliche amministrazioni del territorio pratese per accordi di reciproca collaborazione.

Dalla ricognizione sono emersi i seguenti dati complessivi:

- n° postazioni: 86
- n° server: 3 fisici – 10 virtuali
- n° PC: 95
- n° PC portatili: 10
- n° tablet: 5
- n° stampanti: 50 (di cui 5 multifunzione)
- n° scanner: 4
- n° plotter: 1
- n° apparecchi telefonia mobile: 4
- n° apparecchi fotocopiatrici multifunzione: 5
- n° macchine da scrivere: 1
- n° video proiettori: 5
- n° impianto per videoconferenza: 2
- n° sistemi taglia code: n. 1 erogatore di ticket e n. 2 display

## **LE DOTAZIONI STRUMENTALI (art.2 co. 594 lett a)**

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali, informatiche e non informatiche, si è proceduto ad un'analisi della dislocazione delle stesse nelle strutture camerali, fatta eccezione per i beni che costituiscono presidi di sicurezza che non possono essere rimossi dalla loro collocazione per obbligo normativo e delle attrezzature utilizzate dagli uffici per adempiere ad obblighi istituzionali quali bollatrici, vidimatrici, affrancatrici, casseforti, carrelli per il trasporto di materiale. Da tale analisi sono emerse le seguenti risultanze, che vengono specificate di seguito, distinguendo tra dotazioni strumentali "informatiche" e dotazioni strumentali "non informatiche".

### **DOTAZIONI INFORMATICHE**

A fronte di **86 postazioni** attualmente allestite per il funzionamento dell'ente, il numero di **personal computer** ammonta a 95, mentre sono **50 le stampanti** utilizzate<sup>1</sup>, 16 delle quali collegate in rete e gestite centralmente da Printserver mentre le altre collegate direttamente ai PC. I **10 PC portatili** sono prevalentemente utilizzati per il funzionamento delle sale riunioni.

Il numero maggiore di postazioni rispetto al personale in servizio dipende da vari fattori.

In primo luogo, alcuni uffici richiedono la presenza di più pc e stampanti, per specifiche esigenze, quali ad esempio il rilascio di smart card e carte tachigrafiche, la predisposizione di elaborati da parte dell'ufficio tecnico, l'archiviazione ottica di documenti e fascicoli, la gestione e il controllo remoto della rete e dei server, la digitalizzazione delle pratiche relative a marchi e brevetti, l'emissione di SPID, l'invio telematico delle dichiarazioni fiscali e le dotazioni di pertinenza delle sale riunioni.

In secondo luogo, alcune postazioni sono utilizzate per far fronte ai picchi di lavoro, in particolare per garantire l'apertura di ulteriori sportelli nei momenti di maggiore affluenza degli utenti, mentre diverse macchine, dislocate nei locali Ced, sono deputate a server.

Inoltre, deve considerarsi la dotazione della sala informatica, formata da n. 13 postazioni necessarie per la tenuta di corsi, seminari e convegni.

Infine, si è giudicato opportuno mantenere un certo numero di pc e stampanti dismessi dalle stazioni di lavoro, al fine di garantire in ogni momento continuità nell'erogazione dei servizi, soprattutto in caso di eventuali guasti.

Nell'ambito delle attività finalizzate al processo di accorpamento fra la Camera di Commercio di Prato e di Pistoia, Infocamere ha redatto un documento in cui venivano analizzate le infrastrutture tecnologiche in dotazione degli enti (vers. 1.0 del 22.10.2018), documento che ha evidenziato particolari criticità attinenti il parco macchine in essere. In particolare risultavano ancora in servizio 22 macchine acquistate tra il 2007 e il 2008 ed equipaggiate con sistemi operativi Win XP Pro e Vista Pro il cui supporto esteso da parte di Microsoft è terminato rispettivamente l'8 aprile 2014 e l'11 aprile 2017. Pur essendo la più parte di queste stazioni impiegata quale dotazione strumentale dell'aula corsi informatica e quindi utilizzata saltuariamente si auspicava la dismissione completa delle stesse per ovviare a problemi di sicurezza connessi all'impossibilità di continuare ad aggiornarle.

Nella stessa relazione si evidenziava come la restante parte del parco macchine, risultasse equipaggiata con Windows 7, il cui supporto esteso del produttore sarebbe terminato il 14 gennaio 2020 e quindi si auspicava un intervento complessivo su tutto il parco macchine in modo da aggiornarle a sistemi operativi attualmente supportati e aggiornabili (Windows 8.1 e 10).

In modo parallelo la relazione analizzava la situazione del software installato indicando in particolare come priorità la necessità di provvedere ad aggiornare la suite di produttività degli uffici MS Office 2003/2007 il cui supporto esteso è scaduto il 10 ottobre 2017.

Sulla base di queste indicazioni nel 2019 è stato avviato un piano completo di sostituzione e aggiornamento delle stazioni camerali. Attraverso la convenzione Consip "Personal Computer Desktop 16" sono stati acquistati n. 21 pc HP Prodesk 600 con SO Windows 10 Pro e parallelamente avviati a dismissione n. 20 HP DC7700 precedentemente utilizzati per le postazioni dell'aula informatica e n. 1 HP DC5800. I nuovi pc sono stati installati in via prioritaria agli sportelli

<sup>1</sup> Sono ivi comprese n. 5 stampanti multifunzione.

con maggiore afflusso di utenza e alle postazioni che utilizzano applicazioni che richiedono maggiore capacità elaborativa e/o di grafica.

Per il parco macchine esistente e non avviato a dismissione il piano adottato prevede interventi secondo due principali direttive: da una parte ricondizionamento per recuperare efficienza operativa e assicurare la permanenza in servizio come stazioni operative e dall'altra formattazione, aggiornamento SO e messa a disposizione per aula corsi.

Nel corso del 2019 infatti sono stati effettuati dei test per valutare la possibilità di aggiornare SO e hardware di alcune stazioni al fine di recuperare efficienza e capacità elaborativa. Il risultato di questi test è andato al di là delle aspettative, per cui la più parte delle stazioni, consistente in una trentina di HP PRO 3500, sono state formattate e aggiornate a Windows 8.1 OEM previa sostituzione dei tradizionali dischi Sata con nuovi e più performanti dischi elettronici SSD. In tal modo, con un costo veramente contenuto pari circa complessivamente ad un paio di stazioni nuove, è stata prolungata la loro permanenza in servizio garantendo livelli di performance operativa del tutto comparabili con quelli delle nuove stazioni acquistate. Per altra via, una ventina di stazioni HP DC5800 e DC6000 è stata avviata a formattazione e ripristino per essere utilizzate al bisogno come stazioni utilizzate principalmente nell'area informatica. Tutte queste attività avviate nel 2019 sono attualmente in corso di completamento.

Parallelamente si è proceduto ad adeguare il parco licenze degli applicativi software di produttività sostituendo ove possibile i pacchetti Microsoft Office con equivalenti pacchetti open source Libre-office e realizzando in tal modo un consistente risparmio in termini economici. Ove questo non è stato immediatamente possibile in quanto avrebbe comportato riscrittura completa, riadattamento e validazione di una notevole mole di documenti e fogli elettronici con il rischio di incorrere in errori relativamente ad elaborazioni particolarmente complesse e critiche (contabilità, personale, statistica) si è provveduto ad aggiornare le licenze a Office 2016 per consentire la retrocompatibilità con gli elaborati creati ma al contempo è stato a tutti i richiedi di produrre tutta la nuova documentazione esclusivamente nei formati open tipici di Libre-office in modo da agevolare per quanto possibile ma migrazione definitiva nel tempo a questa suite.

Gli acquisti delle nuove licenze sono stati effettuati attraverso il MEPA (Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione) sempre nell'ottica di razionalizzazione e contenimento della spesa.

Per ciò che concerne l'infrastruttura server allestita nel 2014 presso la nuova sede, l'Ente utilizza un'infrastruttura a dominio, in parte virtualizzata in ambiente Microsoft HyperV 2012 installata presso il CED locale e così composta: **n. 3 server fisici** Hewlett Packard Poliant DL360e e DL380e, due di essi con funzioni di Host HyperV in grado di ospitare 4 ulteriori macchine virtuali opportunamente configurate per erogare servizi per il dominio. Complessivamente risultano quindi in funzione 2 domain controller sincronizzati, 2 file server e 2 web server con configurazioni speculari e sincronizzazione notturna attivata, e un server dedicato al servizio di backup automatizzato. Nel 2019 tale infrastruttura è stata completata per migliorarne la sicurezza soprattutto nell'ottica di *disaster recovery* con l'aggiunta di n. 3 server virtuali all'interno dell'infrastruttura HCR - Hosting Centrale Replicato presso il data center di Infocamere a Padova con funzioni di:

- un server con funzione di Domain Controller esterno alla nostra intranet e archivio backup di stato e sistema dei server della nostra intranet.
- due web server destinati ad ospitare l'hosting del sito camerale istituzionale nella sua componente *open LAMP* e proprietaria *Microsoft based*.

Gli **scanner** sono collocati per la maggior parte nelle postazioni dedicate alla protocollazione elettronica dei documenti con digitalizzazione degli atti; le altre macchine sono ubicate nell'ufficio brevetti e marchi e in quello preposto al rilascio delle smart card, carte nazionali dei servizi, business key e carte tachigrafiche.

I **tablet** sono utilizzati essenzialmente per la gestione del software di automazione impianti a cura degli uffici tecnici dell'Ente.

### **DOTAZIONI NON INFORMATICHE**

Sono presenti **n. 5 apparecchi fotocopiatrici multifunzione a noleggio**, di diversa tipologia, dislocate in diversi “point service” dislocati nell’edificio camerale (n. 2 Registro Imprese, n. 1 Promozione, n. 1 Direzione e n. 1 Provveditorato). Gli apparecchi multifunzione sopra elencati consentono, oltre alla normale attività di riproduzione su carta, anche la stampa da rete e la scansione con archiviazione dati sempre in rete, e sono raggiungibili da ogni postazione camerale.

Per quanto riguarda i **telefax**, non esistono apparecchi fisici, in quanto nella nuova sede si è provveduto alla attivazione di **n. 3 servizi di virtualizzazione fax** raggiungibili da ogni postazione camerale attraverso la rete.

La nuova sede e’ dotata di un nuovo **centralino operante in modalità VoIP** (Voice over Internet Protocol) virtualizzato nella *server farm* di Infocamere a Padova, sul quale sono attestati 116 interni. Presso la sede è stato fisicamente attestato un Gateway che trasferisce il flusso in entrata ed uscita delle chiamate al servizio di centralino telefonico virtuale attestato presso la società consortile Infocamere. Questa soluzione tecnologica, che sfrutta appieno le potenzialità della rete geografica camerale ICNET, consente elevati livelli di servizio in termini di qualità, affidabilità e continuità dello stesso.

I **videoproiettori** sono installati presso le sale conferenze ed eventi a disposizione dell’Ente, nonché nell’Auditorium annesso al complesso camerale, e sono utilizzati per lo svolgimento di incontri, seminari, conferenze ed eventi.

### **LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO (art. 2, co. 594, lett. b)**

Allo stato attuale, l’Ente è dotato di un autoveicolo di proprietà Modello Dacia Dokker Laureate Ctg. N1 Veicoli multifunzione trasporto merci Cilindrata 1461 Livello Ecologico Euro5 Alimentazione Diesel, immatricolato il 16 marzo 2015. Il veicolo è utilizzato per le funzioni istituzionali.

Si sottolinea inoltre come, in ossequio al criterio del razionale utilizzo delle autovetture, l’Ente non posseda un autoveicolo di rappresentanza e, nell’ottica del risparmio e del contenimento della spesa, non ha più stipulato, dal 1.1.2019, il contratto di servizio di autonoleggio con conducente, il cui utilizzo era consentito esclusivamente al solo Presidente e Segretario Generale.

### **I BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO (art. 2, co. 594, lett. c)**

La Camera di Commercio di Prato ha spostato la propria sede, a far data dal 27 maggio 2013, presso l’immobile di proprietà sito in Prato, Via del Romito 71.

Il magazzino ubicato in Prato, Via del Rigo n. 16, utilizzato come archivio, è stato dismesso nel 2018 disdettando anticipatamente il contratto di locazione.

E’ stato allestito un nuovo archivio presso la sede e, dopo un’attenta attività di razionalizzazione e di scarto, la documentazione è stata spostata nel nuovo archivio ovvero dislocata presso un archivio a Padova, gestito da una società in house.

Si precisa infine che la Camera di Commercio di Prato non dispone di immobili ad uso abitativo.

### **L’ASSEGNAZIONE DI APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE (art. 2, co. 595)**

L’Ente ha a disposizione n. 4 strumentazioni di **telefonia mobile** (n. 3 a noleggio e n. 1 di proprietà) assegnate in dotazione al Presidente, al Responsabile dell’Ufficio Tecnico, al Responsabile dei Servizi Informatici, e all’Ufficio Provveditorato (in custodia), che lo mette a



disposizione dei dipendenti per particolari e documentati motivi (ad es.: organizzazione di convegni o riunioni al di fuori delle sedi camerali, missioni, ecc.).

Si precisa in ogni caso che l'assegnazione del telefono cellulare è sempre mirata ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, e che il suo uso è finalizzato ad esigenze di servizio fuori sede e di reperibilità, ed è limitato alla durata di tali circostanze.

Non è pertanto consentita l'assegnazione di telefoni cellulari a favore di soggetti le cui competenze ed attribuzioni, così come il luogo e le modalità del loro espletamento, escludano l'esigenze del relativo impiego.

L'Ente infine, così come previsto dall'art. 2 c. 595 della legge finanziaria 2008, provvede ad effettuare, nel rispetto della normativa sulla sicurezza dei dati personali, un rigoroso monitoraggio dei consumi telefonici, al fine di verificarne l'adeguatezza, anche attraverso il controllo delle chiamate effettuate.

### **IL PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE (ANNI 2020-2021-2022)**

Si deve in primo luogo premettere che gli obiettivi di razionalizzazione e contenimento dei costi relativi all'acquisto e all'utilizzo dei beni strumentali in dotazione all'Ente, da perseguire con le modalità di seguito precisate, sono stati definiti sulla base degli investimenti che si reputano necessari per l'esercizio dell'attività nei locali della sede.

Il percorso da intraprendere nei prossimi anni ricalca la strada fin ora seguita integrando, potenziando e innovando le attrezzature e le strumentazioni già presenti. La linea guida sarà rappresentata dall'analisi annuale dei fabbisogni dei vari servizi, nell'ottica di un'ulteriore razionalizzazione dell'utilizzo delle diverse strumentazioni, accompagnata da un continuo monitoraggio dei consumi e dalla valutazione dei costi/benefici ottenuti.

L'importante intervento effettuato lo scorso anno sul parco macchine informatico dovrebbe assicurare per i prossimi tre anni efficienza elaborativa e funzionalità dei sistemi assolutamente in linea con le esigenze degli uffici. In un'ottica di medio-lungo periodo, continuerà l'attenzione verso ipotesi di aggiornamento dello stesso verificandone l'adeguatezza ai servizi da erogare. Con particolare riferimento ai personal computer, fermo restando il criterio base di una valutazione specifica delle necessità, il sempre maggiore uso degli strumenti informatici in sostituzione della documentazione cartacea unitamente al rapido aggiornamento degli applicativi, porta a prevedere verso la fine del triennio in questione (2020-2022) la necessità di intervenire su circa il 30% delle macchine, attualmente in grado di assolvere in maniera soddisfacente ai propri carichi di lavoro. E' prevedibile che ciò avverrà grossomodo in corrispondenza anche della fine del supporto esteso per il sistema operativo Windows 8.1 fissato per il 10 gennaio 2023.

Sempre per quanto riguarda le attrezzature delle stazioni fisse è altresì prevedibile che il crescente affermarsi di modalità di lavoro agile, riunioni virtuali, *conference call* e formazione a distanza porti con sé l'esigenza di dotare un numero sempre maggiore di stazioni di supporti specifici per la videocomunicazione quali ad es. webcam e microfoni mobili. Anche per quanto riguarda la dotazione di monitor sono prevedibili interventi sostitutivi in quanto più del 50% di quelli utilizzati risultano avere ormai più di 13 anni di servizio alle spalle.

Con particolare attenzione saranno vagliate le performance delle stazioni mobili utilizzate nelle sale convegni e riunioni dell'ente. Il grado di obsolescenza maturato e l'usura dovuta all'utilizzo intensivo nei 7 anni di servizio, porterà molto probabilmente a prevedere l'acquisto di qualche *replacement*. E' altresì probabile che l'affermarsi e il consolidarsi di forme di lavoro agile comportino per l'ente l'esigenza di aumentare il proprio parco macchine mobile per consentire il lavoro e l'erogazione in sicurezza dei servizi in postazioni anche svincolate dalla sede.

Nel periodo di riferimento non sono previsti sostanziali investimenti in *stampanti* e *scanner* se non per far fronte ad episodici guasti o rotture che eventualmente potrebbero palesarsi. Al riguardo



verrà però valutata la possibilità di sostituire due scanner Fujitsu FI-6240Z in servizio dal 2013 e le due stampanti a colori Lexmark C736XL attualmente in servizio acquistate nel 2010, che evidenziano un elevato grado di usura difficilmente mitigabile attraverso manutenzioni ordinarie, con il noleggio una fotocopiatrice a colori multifunzione in grado di assorbire il carico di lavoro di stampa e fungere anche da punto per l'acquisizione digitale di documentazione cartacea. Per ciò che concerne le fotocopiatrici, la Camera non dispone più di apparecchiature di proprietà; essendo stato valutato economicamente più conveniente il ricorso al noleggio, preferibilmente tramite l'adesione a convenzioni Consip, di apparecchiature multifunzione in modo da agevolare la dismissione progressiva delle stampanti ancora in funzione; per il triennio 2020-2022, come sopra anticipato verrà valutata la possibilità di noleggiare un'ulteriore gruppo multifunzione.

Per ciò che concerne il software applicativo relativamente al prossimo triennio sono previsti solo limitati interventi volti ad aggiornare le suite utilizzate in ambito tecnico, grafico e per la gestione e manutenzione dei siti web. Non sono previsti investimenti in piattaforme di produttività ed *office automation* in quanto, come sopra illustrato, le licenze in questo ambito sono state recentemente aggiornate. Oltre a questo giova sottolineare il crescente utilizzo in ambito camerale di piattaforme collaborative e di *office automation open source*, il che porta a prevedere nel medio lungo periodo un marcato abbattimento dei costi di aggiornamento delle licenze.

Relativamente alle *stazioni server*, il completamento dell'infrastruttura installata presso l'ente con l'acquisizione di tre nuovi server virtuali presso la *server farm* di Infocamere ha aumentato il livello di sicurezza relativa ed affidabilità dell'infrastruttura. Per il triennio di riferimento non sono previsti interventi di rilievo sugli stessi se non relativi alla sostituzione di eventuali componenti per rotture o malfunzionamenti che si potrebbero palesare.

Oltre a ciò, possiamo anticipare che quando verrà attuata la fusione con la consorella di Pistoia i domini esistenti potranno essere federati in modo da garantire la visibilità e la possibilità di accesso reciproco alle reti e stazioni. Dal punto di vista infrastrutturale occorrerà poi prevedere la creazione in un nuovo dominio di livello superiore agli attuali in modo che le policy e le misure di sicurezza condivise per l'ente unito possano essere agevolmente applicate a tutti gli oggetti e gli utenti inclusi nell'Active Directory del dominio stesso.

Per ciò che concerne le autovetture in dotazione, e in considerazione della loro relativa vetustà, si ritiene opportuno valutare l'economicità del noleggio dei mezzi di trasporto piuttosto che un nuovo acquisto, fermo restando l'uso estremamente rigoroso per comprovate esigenze istituzionali. Sarà in ogni caso proseguita l'azione diretta a razionalizzare l'utilizzo delle autovetture ed il contenimento dei relativi costi.

Per quanto riguarda infine le apparecchiature di telefonia mobile, si ritiene preferibile il ricorso al noleggio di apparecchi di telefonia mobile in sostituzione di quelli di proprietà; si ritiene inoltre confermare il numero degli apparecchi in dotazione nella misura strettamente necessaria al funzionamento degli uffici (n. 3 apparecchi) e alle esigenze di rappresentanza del Presidente. Sarà in ogni caso proseguita l'azione diretta a razionalizzare l'utilizzo delle strumentazioni di telefonia cellulare ed il contenimento dei relativi costi.