



Deliberazione n. 10/14

Verbale del 28.01.2014

**Oggetto: PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DI DOTAZIONI STRUMENTALI, AUTOVETTURE DI SERVIZIO E BENI IMMOBILI. ANNI 2014 – 2016. DETERMINAZIONI**

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, tanto è vero che, soprattutto negli ultimi anni, si è fatto maggiore ricorso alle forniture presso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) ovvero tramite le convenzioni Consip, e si è proceduto alla periodica dismissione delle apparecchiature ormai obsolete, in quanto con basso livello di performance e alti costi di manutenzione.

Il Segretario Generale ricorda inoltre che, in applicazione della suddetta disposizione, la Giunta Camerale ha adottato, con propria deliberazione n. 7/11 del 7.02.2011, il piano triennale di razionalizzazione per il triennio 2011, 2012 e 2013.

Il Piano Triennale per il triennio 2014-2016 è stato predisposto partendo da una nuova ricognizione delle dotazioni strumentali utilizzate all'interno dell'ente, sulla base della quale è stata fatta una valutazione, per il periodo in questione, delle ulteriori possibili misure di razionalizzazione e di conseguente contenimento dei costi, ivi compresi i sistemi di costante monitoraggio dell'utilizzo.

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 il promemoria predisposto dal competente ufficio e conservato agli atti;

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. 7/11 del 7/02/2011 di adozione del Piano Triennale di razionalizzazione dell'utilizzo di dotazioni strumentali, autovetture di servizio e beni immobili per gli anni 2011, 2012 e 2013;

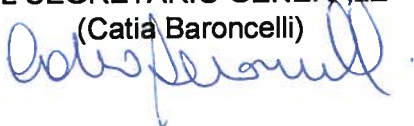
ATTESA la necessità di adottare tempestivamente per il triennio 2014-2016 il piano di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio, dei beni immobili e delle apparecchiature di telefonia mobile;

All'unanimità,

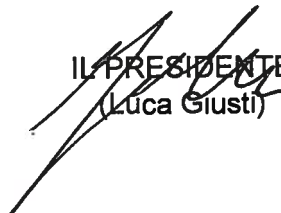
DELIBERA

- 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 2014, 2015 e 2016 - 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, di cui al precedente punto, sul sito internet dell'ente e al deposito di una copia dello stesso presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Catia Baroncelli)



IL PRESIDENTE  
(Luca Giusti)





## Allegato A

### Deliberazione di Giunta n. 10/14 del 28.01.2014

**Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo di dotazioni  
strumentali, autovetture di servizio e beni immobili.  
Triennio 2014-2016**

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Catia Baroncelli)

IL PRESIDENTE  
(Luca Giusti)

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 2014, 2015, 2016**

**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. 7/11 del 7/02/2011, è stato adottato il Piano di razionalizzazione per il triennio 2011-2013 e sono stati conseguiti gli obiettivi nello stesso prefissati.

Ai fini della predisposizione del Piano per il successivo triennio 2014-2016, l'ente ha nuovamente proceduto ad 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: 103 di cui 9 con funzione di server
- n° PC: 120
- n° PC portatili: 12
- n° tablet: 6
- n° stampanti: 80 (di cui 5 multifunzione)
- n° scanner: 6
- n° plotter: 1
- n° telefoni: 117
- n° fotocopiatrici: 7
- n° fax: 2
- n° macchine da scrivere: 1
- n° proiettori: 5
- n° impianto per videoconferenza: 2





Si precisa che la suddetta ricognizione è stata condotta successivamente al trasferimento della sede camerale nei nuovi locali ubicati in Prato, Via del Romito 71, e all'adozione da parte del Segretario Generale delle Determinazioni n. 93/13 in data 15 maggio 2013 e n. 159/13 del 10 ottobre 2013, di dismissione di apparecchiature informatiche non aventi alcun valore commerciale e per le quali è stata accertata l'impossibilità di utilizzo in quanto beni obsoleti, non riparabili e comunque non a norma.

## **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 103 **postazioni** attualmente allestite per il funzionamento dell'ente, il numero di **personal computer** ammonta a 120, mentre sono 80 le **stampanti** utilizzate.

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.

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.

Si deve poi tenere presente che alcune postazioni sono allestite nello Spazio Eventi ubicato nel centro storico di Prato, in Via Rinaldesca, e vengono utilizzate per funzioni di segreteria in occasioni di incontri, seminari e convegni.

Inoltre, deve considerarsi che nella nuova sede è stata predisposta una sala informatica, dotata di n. 12 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.

Nel corso degli ultimi anni, si è infatti proceduto all'ammodernamento del parco macchine con l'intento di bilanciare le crescenti necessità dei nuovi applicativi ed il grado di obsolescenza delle apparecchiature, con i basilari principi di economicità, valutando, per ogni singolo caso, la migliore strategia. In linea generale, a parte rari specifici casi in cui esigenze particolari richiedevano l'acquisto di attrezzature sul mercato, gli acquisti sono stati effettuati attraverso il MEPA (Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione) ovvero le Convenzioni Consip di volta in volta attive, nell'ottica di razionalizzazione e contenimento della spesa.

Tali acquisti hanno consentito di mantenere aggiornato il parco delle attrezzature informatiche, procedendo alla dismissione, con le citate Determinazioni n. 93/13 e n. 159/13, delle macchine non aventi ormai alcun valore commerciale e per le quali è stata accertata l'impossibilità di utilizzo in quanto obsolete, non riparabili e comunque non a norma. E' bene sottolineare che non tutte le apparecchiature obsolete sono state dimesse; quelle che risultavano ancora efficienti sono state conservate in magazzino, come scorta in caso di necessità, il che giustifica, come evidenziato sopra, l'eccedenza delle macchine rispetto al numero delle postazioni.

In particolare, per le stampanti, è stata colta l'opportunità offerta da Consip, di sostituire quelle macchine il cui costo della cartuccia toner risultava superiore al costo di acquisto delle nuove stampanti, munite di toner, previsto dalla Convenzione Consip Stampanti 12.

Tra queste sono state acquisite anche 5 stampanti multifunzione raggiungibili dalla rete, che consentono di rendere più agevoli ed efficienti i processi di dematerializzazione documentale e di digitalizzazione dei processi.

In aggiunta a quanto sopra evidenziato, è utile ricordare che le convenzioni Consip utilizzate rientrano tra le cosiddette *convenzioni verdi*, e soddisfano pertanto quegli obiettivi di sviluppo sostenibile, legati alla necessità di ridurre l'impatto ambientale dei beni e servizi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione nell'ottica di una crescente sensibilità ambientale ed ecologica, in linea con quanto previsto dal D.M. 203/2003.

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**

La Camera di Commercio di Prato è attualmente dotata di n. 7 **fotocopiatrici** di diversa tipologia, dislocate come di seguito indicato:

<u>ubicazione</u>	<u>piano</u>	<u>n.</u>	<u>proprietà/noleggior</u>
Sede	piano terra – Point service Registro Imprese	1	n
Sede	piano terra – Point service Registro Imprese	1	p
Sede	piano terra – Point service Promozione	1	n
Sede	piano primo – Point service Direzione	1	n
Sede	piano primo – Point service Provveditorato	1	p
Sede	piano primo – Point service Uffici Tecnici	1	p
Spazio Eventi	Via Rinaldesca	1	p

Tutte le fotocopiatrici in noleggio (convenzioni Consip Fotocopiatrici noleggio 19 e 21) e la fotocopiatrice collocata al piano primo – Point service Uffici Tecnici – sono gruppi "multifunzione" che consentono, oltre alla normale attività di riproduzione su carta, anche la stampa da rete e la scansione con archiviazione dati sempre in rete, raggiungibili fra l'altro da ogni postazione camerale.

Le due fotocopiatrici presenti al piano terra – Point service Registro Imprese – sono utilizzate dagli uffici del Settore Anagrafico e Regolazione del Mercato e sono quindi essenziali per garantire il corretto svolgimento dell'attività di sportello e retro sportello, sia per far fronte ai momenti di picchi di lavoro, sia in caso di guasto per una di esse.

Per quanto riguarda i **telefax**, nella nuova sede si è provveduto alla attivazione di n. 5 **servizi di virtualizzazione fax** raggiungibili da ogni postazione camerale attraverso la rete.

Sono stati mantenuti soltanto n. 2 **telefax di tipo tradizionale**, necessari per la gestione dei flussi documentali cartacei gestiti nello spazio Eventi di Via Rinaldesca (uno attualmente in uso e uno custodito negli archivi dell'Ente in caso di guasto e/o malfunzionamento).





Si precisa inoltre che a seguito del trasferimento presso la nuova sede, è stato sostituito il vecchio centralino telefonico di tipo analogico con un nuovo **centralino operante in modalità VoIP** (Voice over Internet Protocol).

Si è così reso necessario il ricambio pressoché totale di tutto il parco degli apparecchi telefonici, procedendo alla dismissione dei telefoni tradizionali non più compatibili con la nuova tecnologia adottata.

In particolare, presso la sede è stato fisicamente attestato un Gateway che trasferisce il flusso in entrata ed uscita delle chiamate presso il servizio di centralino telefonico virtuale attestato presso la società consortile Infocamere. Questa soluzione tecnologica, che sfrutta a pieno 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)***

Per quanto concerne le autovetture di servizio, l'Ente è attualmente dotato di n. 2 **autoveicoli**, entrambi di proprietà:

- 1 **autocarro** Panda Cityvan, immatricolata il 25 ottobre 2000;
- 1 **autovettura** Opel Agila, immatricolata il 7 dicembre 2004.

I veicoli sono quasi esclusivamente utilizzati per le funzioni ispettive che la Camera di Commercio deve obbligatoriamente svolgere, con trasporto di voluminosi strumenti metrici. Sono pertanto entrambi indispensabili, in quanto consentono l'esecuzione di verifiche metriche contemporanee da parte dell'Ispettore Metrico e dell'agente metrico.

Si sottolinea inoltre come, in ossequio al criterio del razionale utilizzo delle autovetture, l'Ente non possieda un autoveicolo di rappresentanza; infatti, nell'ottica del risparmio e del contenimento della spesa, si è ritenuto opportuno stipulare, per il periodo 2013/2014, un contratto di servizio di autonoleggio con conducente. Verrà in seguito valutata la possibilità di stipulare analogo contratto anche per il biennio successivo.

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

Nel 2013 si sono conclusi i lavori finalizzati alla realizzazione della nuova sede camerale tramite ristrutturazione di un edificio acquistato nel 2009, e a decorrere dal 27 maggio 2013 è avvenuto il definitivo trasferimento nell'immobile di Prato, Via del Romito 71.

Ciò ha portato ovviamente alla disdetta dei contratti di locazione in essere per gli immobili ubicati in Prato, Via Valentini, nei quali era precedentemente ubicata la sede dell'Ente.

E' stato tuttavia ritenuto opportuno mantenere la disponibilità del magazzino ubicato in Prato, Via del Rigo n. 16, utilizzato come archivio.

Rimane inoltre attivo, fino alla sua scadenza naturale, il contratto di locazione dell'immobile ubicato in Prato, Via Rinaldesca, adibito ad uso ufficio di rappresentanza, idoneo ad ospitare incontri, seminari, convegni, e più in generale iniziative ed eventi, allo scopo di potenziare l'identità e l'immagine dell'Ente e valorizzarne la presenza nel centro storico della città.

Tutti gli spazi sopra elencati ed attualmente utilizzati si ritengono necessari all'attività istituzionale dell'Ente.



Si ricorda inoltre che in data 14 giugno 2012, a seguito dell'esecuzione della procedura di sfratto nei confronti della Società Cooperativa Magazzini Generali di Prato, la Camera di Commercio di Prato è rientrata nel pieno possesso dell'immobile ubicato a Prato, in Via Nicastro 7, sede dei Magazzini Generali di Prato. Con riferimento a questo immobile, si precisa che, nel corso del 2008, a seguito di deliberazione di Giunta Camerale n. 21 del 25/02/2008, sono stati esperiti due tentativi di pubblico incanto per l'alienazione dell'immobile stesso, con prezzo a base d'asta di € 9.988.000. Entrambi sono andati deserti e l'Ente intende esperire il terzo tentativo di pubblico incanto ma non ne è stata ancora definita la data.

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° 7 strumentazioni di **telefonia mobile** assegnate in dotazione al Presidente, al Segretario Generale, al Dirigente del Settore Sviluppo Imprese e Territorio, 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.

Si precisa che l'attuale gestore di telefonia mobile è Telecom Italia S.p.A., così come previsto dall'attuale convenzione Consip.

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 2014, 2015, 2016)**

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 nuova 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.

In un'ottica di medio-lungo periodo, continuerà l'attenzione verso ipotesi di aggiornamento del parco macchine informatico verificando l'adeguatezza dello stesso ai servizi da erogare. Con





particolare riferimento ai personal computers, 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 che nei prossimi tre anni (2014-2016) circa *40 macchine*, attualmente in grado di assolvere in maniera soddisfacente ai propri carichi di lavoro, risulteranno non più sufficientemente performanti. Si tratta di attrezzature non ancora obsolete ma già integralmente ammortizzate, che cominciano a manifestare segnali di carenza elaborativa in relazione all'utilizzo ed al prevedibile sviluppo delle *web-application* camerale che fanno ampio utilizzo del *Java Runtime Environment* per bilanciare e ripartire il carico elaborativo fra server e client.

L'acquisto di nuove postazioni sarà effettuato, ove possibile, conformemente a quanto previsto circa gli acquisti attraverso Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) ovvero attraverso le convenzioni Consip in essere, valutando la presenza di convenzioni in leasing con relativo abbattimento dei costi.

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.

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.

Relativamente alle *stazioni server* è ragionevolmente prevedibile nel prossimo triennio l'esigenza di provvedere all'aggiornamento/sostituzione del *master server* della Intranet che già oggi mostra rallentamenti, carenze elaborative ed un complessiva inadeguatezza alle crescenti applicazioni che in questi anni sono state attestate su di esso ed al conseguente crescente carico di lavoro giornaliero. Parallelamente, in considerazione del volume costantemente crescente di dati gestiti, verrà valutata l'esigenza di sostituire il sistema centralizzato di backup basato su due distinte unità DAT (una per la sede principale e una per la secondaria) il cui grado di obsolescenza e limitazioni in termini di capacità di *storage* comincia ora a manifestarsi, con una nuova e più efficiente architettura di tipo *SAN* o *NAS*. Non sono, invece, al momento previsti interventi di rilievo sui file server in uso presso gli ufficio quali *working repository* per lo *storage* in ambiente controllato, protetto e profilato dei dati di lavoro.

In relazione alle autovetture in dotazione, e in considerazione della loro relativa vetustà, sarà valutata, compatibilmente con i nuovi limiti di spesa introdotti dall'art. 6, comma 14 del D.L. 78/2010, l'opportunità offerta dalle eventuali nuove convenzioni Consip, sia per quanto concerne l'acquisto che il noleggio dei mezzi di trasporto. Sarà in ogni caso proseguita l'azione diretta a razionalizzare l'utilizzo delle autovetture ed il contenimento dei relativi costi. A

Per quanto riguarda infine le apparecchiature di telefonia mobile, non si ritiene dover procedere nel prossimo triennio ad ulteriori acquisizioni, fatti salvi i necessari aggiornamenti in base alla funzionalità dei medesimi apparecchi. Sarà in ogni caso proseguita l'azione diretta a razionalizzare l'utilizzo delle strumentazioni di telefonia cellulare ed il contenimento dei relativi costi.