



Piano triennale 2011-2013 per il contenimento delle spese di funzionamento della Provincia di Bologna

(art.2, comma 594, L. n. 244/07 – Legge Finanziaria 2008)

SPESE RELATIVE ALLE STRUMENTAZIONI INFORMATICHE ED ALLE DOTAZIONE STRUMENTALI, COMPRESSE LE SPESE CONNESSE ALLE RETI DI TRASMISSIONE DATI E DI TELEFONIA FISSA.

Le azioni individuate sono finalizzate ad un'ottimizzazione nell'utilizzo delle attrezzature informatiche e all'introduzione di nuove tecnologie con l'obiettivo non solo di una riduzione dei costi ma anche di garantire una maggiore fruibilità e qualità nei servizi.

Da un lato l'introduzione di un sistema di fax centralizzato e l'installazione di sistemi di stampa multifunzione comportano la riduzione del numero di attrezzature in utilizzo negli uffici provinciali e una conseguente riduzione sia dei costi di materiale di consumo che di gestione delle stesse.

L'adozione di nuove tecnologie quali l'utilizzo del virtual desktop in sostituzione dei personal computer utenti comporterà una riduzione dei costi di gestione che si stima nell'ordine del 50%, mentre la riduzione prevista nei consumi di energia elettrica è superiore al 90%

Gli ulteriori interventi riguardano:

- l'adozione della tecnologia VoIP per la fonia nelle sedi decentrate, integrando anche questi uffici nel sistema telefonico dell'ente,
- la prosecuzione dell'attivazione del programma open office nelle postazioni di lavoro
- l'attivazione della MAN nelle sedi scolastiche per la connettività verso internet e ulteriori servizi.

Di seguito si riporta la tabella con indicate le aree di intervento, la tempistica di realizzazione e i benefici attesi.

Azione	2011	2012	2013	Benefici attesi
Fax server	Dismissione del 50% dei fax utilizzati	Dismissione del 50% dei fax utilizzati		<p>Dismissione attrezzature (Non più presenti Fax)</p> <p>Riduzione spesa di gestione (manutenzione, prodotti di consumo ecc.)</p>
Attrezzature multifunzione	Dismissione del 10% delle attrezzature utilizzate	Dismissione del 15% delle attrezzature utilizzate	Dismissione del 20% delle attrezzature utilizzate	<p>Dismissione attrezzature informatiche.</p> <p>Riduzione spesa di gestione (manutenzione, prodotti di consumo ecc.)</p> <p>Aumento della digitalizzazione dei documenti con l'utilizzo dello scanner e conseguente diminuzione della carta.</p>

VOIP – uffici decentrati	Uffici di zona della Polizia Provinciale CIP SPA	Uffici di zona della Polizia Provinciale CIP SPA		Cessazione linee fonia dedicate Azzeramento costi fonia delle chiamate tra le sedi della provincia
MAN scuole	Scuole sul territorio comune di Bologna (3)	Scuole sul territorio comune di Bologna (10)	Scuole sul territorio comune di Bologna (7)	Cessazione linee dati dedicate e relativo azzeramento dei costi per canoni
Open source	Attivazione di 300 utenti open office	Completamento attivazioni		Risparmio sui costi di aggiornamento delle licenze Microsoft
Zero Client	Attivazione di 50 postazioni	Attivazione di 200 postazioni	Attivazione di 300 postazioni	Risparmio sui costi di manutenzione delle postazioni di lavoro Risparmio sui costi dell'energia elettrica Miglioramento della qualità di erogazione dei servizi informatici e riduzione dei fermi macchina e dei relativi costi che questi comportano.

PARCO AUTO

Per quanto riguarda i veicoli circolanti la dotazione complessiva ammonta a 286 unità di cui:

- 285 di proprietà provinciale
- n. 1 a noleggio

Va premesso che l'impiego delle autovetture di servizio è ormai da tempo, strettamente limitato ai compiti istituzionali dell'Ente e a quelli di servizio del Settore LL.PP. (in particolare Servizio Manutenzione Strade) e di Polizia Provinciale.

La consistenza del parco auto è così distribuita:

SETTORE/SERVIZIO	AUTOVETTURE	AUTOCARRO	AUTOPROMISCUO	RIMORCHIO	MACCHINA OPERATRICE	DECESPUGLIATORE	RULLO	SEMOVENTE	TERNA	TRATTORE	VIBROFINISTRICE	TOTALE
PROVVEDITORATO	4	1										5
SVILUPPO ECONOMICO	16											16
AMBIENTE	5	1										6
PIANIFICAZIONE	1											1
POLIZIA PROVINCIALE	29	3	1	1								34
LL.PP.												
EDILIZIA	7	5										12
PROGETTAZIONE	4											4
MANUTENZIONE STRADE	37	102	2	4	3	1	35	2	11	5	5	207
	103	112	3	5	3	1	35	2	11	5	5	285

Attualmente la gestione del Parco Automezzi, con riferimento alle diverse fasi, viene così svolta:

Progr.	Descrizione azione	Provveditorato	Servizio Manutenzione Strade	Polizia Provinciale	Tutti gli Enti
1	Gestione dei dati identificativi dei mezzi	X			
2	Gestione utilizzo mezzi				X
3	Gestione contratti assicurativi	X			
4	Gestione tasse automobilistiche di proprietà	X			
5	Gestione delle manutenzioni (periodiche ed impreviste)	X	X	X	
6	Gestione delle revisioni	X	X	X	
7	Gestione acquisti e dismissioni	X	X		

8	Gestione rifornimenti	X			
9	Gestione dei costi autostradali	X			

Per ciò che riguarda i veicoli di proprietà, nel prossimo triennio verrà intensificata l'azione di razionalizzazione dell'autoparco secondo le seguenti linee di indirizzo:

- ❑ Riduzione del numero di autoveicoli costituenti il parco auto.
- ❑ Progressiva eliminazione dei veicoli più obsoleti, specialmente di quelli i cui costi di manutenzione e riparazione risultino eccessivi rispetto al valore commerciale del veicolo avviando le procedure di alienazione; nel caso di veicoli non più adeguatamente funzionanti e privi di valore commerciale, verranno effettuate le cancellazioni dal PRA.
- ❑ Sostituzione del parco autovetture attraverso la formula del noleggio a lungo termine, in quanto nel piano degli investimenti del bilancio triennale 2010/2012 non sono previste specifiche risorse destinate all'acquisto di autovetture. L'utilizzo della formula del noleggio a lungo termine non comporta nessuna incidenza sulla struttura del bilancio e l'ente conserva la sua capacità finanziaria.
- ❑ Rinnovo parco autovetture con mezzi a minor impatto ambientale e a minor consumo (con particolare riferimento all'utilizzo di auto ad alimentazione ibrida).
- ❑ Reimpiego degli autoveicoli dismessi da taluni servizi presso altri servizi comunque necessitanti di tale dotazione
- ❑ L'assegnazione dell'auto ad uno specifico settore non dovrà comportare l'impossibilità per i dipendenti di altri settori di ottenerne l'utilizzo. Ciò soprattutto per mezzi dotati di particolari caratteristiche tecniche i quali, necessariamente, devono servire ad assolvere i compiti d'ufficio di categorie di lavoratori assegnati anche a settori diversi e non esclusivamente ad un singolo settore. I Dirigenti, infatti, dovranno adottare provvedimenti finalizzati ad ottimizzare l'utilizzazione delle auto consentendo la massima fruibilità delle auto tra il personale complessivo dell'Ente, mediante l'utilizzo di apposito applicativo di prenotazione dei mezzi adibiti al trasporto persone.
- ❑ Centralizzazione della gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria per tutti i mezzi con esclusione di macchine operatrici ed attrezzatura varia per la manutenzione delle infrastrutture stradali.

Predisposizione di un piano di razionalizzazione della distribuzione degli automezzi e conseguentemente predisposizione di un piano generale di acquisti che preveda la sostituzione degli automezzi non più idonei e l'acquisizione di nuovi automezzi.

Il piano generale degli acquisti verrà gestito a livello centralizzato per il conseguimento di economie di scala.

Il secondo intervento riguarda la possibilità di centralizzare la gestione e la manutenzione del parco auto di proprietà della Provincia, da effettuarsi presso "centri di assistenza" dislocati sul territorio provinciale, al fine di garantire il perfetto stato di manutenzione e funzionamento, in ogni momento di tutti i mezzi costituenti il parco auto provinciale con esclusione delle macchine operatrici ed attrezzatura varia per la manutenzione delle infrastrutture stradali, e dei veicoli acquisiti tramite noleggio a lungo termine.

Le prestazioni oggetto del servizio, da acquisire tramite una procedura di gara pubblica, si distinguono in:

- ❑ gestione: amministrativa, controlli periodici ai sensi di legge, reportistica
- ❑ prestazioni principali: servizio di manutenzione meccanica ed elettrica
- ❑ prestazioni secondarie: gommatura, recupero auto
- ❑ dislocazione di centri di assistenza sull'intero territorio provinciale

Per quanto attiene l'attuazione delle misure di razionalizzazione previste, il responsabile dell'attuazione delle misure di razionalizzazione è il Servizio Provveditorato, con condivisione delle corrispondenti proposte con la Direzione Generale alla quale sono attribuite la verifica finale e la valutazione dell'attuazione.

TELEFONIA MOBILE

L'Ente dispone di strumenti di telefonia mobile assegnate in dotazione all'Organo Politico, al Direttore Generale, ai Dirigenti, nonché al Corpo di Polizia Provinciale, al personale dei servizi tecnici e al personale con qualifiche diverse per esigenze di reperibilità e/o rintracciabilità.

In relazione alla dotazione ed all'uso di apparecchiature di telefonia mobile, si evidenzia che il telefonino è divenuto un normale strumento di lavoro e di rapida reperibilità dei soggetti ai quali lo strumento è stato assegnato e che attraverso lo stesso vi è la possibilità di essere raggiunti rapidamente, durante l'orario di lavoro, anche se in altri uffici o sedi o in trasferta e anche al di fuori del normale orario.

Con ciò si determina una riduzione dei tempi di risposta e di intervento alle problematiche che possono sorgere durante l'esercizio delle funzioni ed, in relazione al contenuto costo unitario di questa possibile "reperibilità", si può affermare che il risultato ottenuto in termini di benefici operativi è sicuramente superiore rispetto alla scelta di limitare l'utilizzo di tali strumenti legati a favorire una reperibilità nei termini sopra richiamati.

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

Non è pertanto consentita l'assegnazione a favore di soggetti le cui competenze e attribuzioni ne escludano l'esigenza di impiego.

Obiettivi:

1. Verifica costante che i criteri di assegnazioni siano compatibili con i criteri previsti dalla direttiva del Direttore Generale.
2. Individuazione del gestore della telefonia mobile in funzione della convenienza economica dei piani tariffari proposti, al fine di un abbattimento dei costi e nell'ottica di un miglioramento della funzionalità delle apparecchiature.
3. Monitoraggio del corretto utilizzo delle utenze con verifica a campione sul traffico telefonico fatturato per verificare la natura istituzionale delle chiamate, nel rispetto della vigente normativa sulla privacy.

Per quanto attiene l'attuazione delle misure di razionalizzazione previste, il monitoraggio periodico è assegnato alla struttura responsabile dell'attuazione della misura di razionalizzazione, Servizio Provveditorato, con condivisione delle corrispondenti rilevazioni con la Direzione Generale alla quale sono attribuite la verifica finale e la valutazione dell'attuazione.

BENI IMMOBILI

Attualmente il personale della Provincia è collocato in diverse sedi, gran parte delle quali in locazione passiva. Nel corso dell'anno 2010 si è consolidato l'assetto logistico delle sedi operative dell'Ente attuato nel 2009, che prevedeva l'accorpamento di sedi presso la struttura di Via S. Felice 25, anch'essa in locazione passiva seppure con canoni unitari più contenuti.

Al fine di razionalizzare l'assetto logistico degli uffici si è scelto quindi di avviare le procedure per la realizzazione di una nuova sede direzionale in proprietà presso il complesso immobiliare di via Bigari a Bologna, nei pressi della Stazione Centrale.

Questa soluzione presenta alcuni punti di forza e aspetti positivi quali: la proprietà provinciale dell'area, la grandissima accessibilità del complesso, in particolare con i mezzi di trasporto pubblici, ed infine la possibilità di ricorso a forme di finanziamento, previste dal Codice dei Contratti pubblici e genericamente riconducibili al filone della finanza di progetto.

La nuova sede sarà in grado di ospitare circa 350-400 impiegati, dotata di una sala riunioni-conferenze per circa 100 posti e di ampi spazi adatti al ricevimento del pubblico del CIP al piano terreno. Il nuovo immobile contribuirà ad una significativa diminuzione degli oneri derivanti dalle affittanze passive attualmente sostenute.

Si ipotizza inoltre di poter ridurre sensibilmente i costi di gestione sostenuti a causa della scarsa efficienza dal punto di vista energetico delle attuali sedi, in confronto con il nuovo complesso, che verrà sviluppato ponendo particolare attenzione ai temi del risparmio energetico per la climatizzazione invernale ed estiva, con la messa in opera dei più recenti accorgimenti in materia e facendo ricorso a fonti energetiche rinnovabili.

L'ultimazione dei lavori, il completamento e l'allestimento del complesso direzionale, sono prevista entro la fine del 2014.

Un intervento più limitato e a breve termine riguarda la dismissione nel corso del 2011 della sede della Polizia provinciale di via Milana a Imola, con il trasferimento dei medesimi uffici nella sede del Circondario Imolese in via Boccaccio nello stabile di proprietà provinciale. Il trasferimento renderà possibile alienare l'immobile di via Milana, già inserito nel Piano delle Alienazioni 2011.

Per quanto riguarda l'alienazione degli immobili appartenenti al patrimonio disponibile, dopo la vendita andata a buon fine del complesso dell'ex Maternità per oltre 17 milioni di €, le principali attività riguarderanno la vendita del complesso immobiliare storico dei Bastardini di via D'Azeglio e dell'area a destinazione mista residenziale-direzionale ex deposito ATC di via Libia a Bologna, già proposte all'asta nel corso del 2010 con esito infruttuoso.

Le procedure di alienazione dei due complessi immobiliari verranno riproposte entro la fine del 2011 nell'ambito di un programmazione temporale che cercherà di tenere in considerazione l'eventuale presenza di segnali di ripresa del mercato immobiliare nell'area bolognese.