

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE SPESE DI FUNZIONAMENTO

**art. 2, commi 594 e seguenti, della legge 24/12/2007 n. 244
(legge finanziaria 2008)**

Indice

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE SPESE DI FUNZIONAMENTO.....	1
PARTE PRIMA INTRODUZIONE.....	3
1.1 PREMESSA.....	3
1.2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO	4
1.3 PROGRAMMI DI CONTENIMENTO E SETTORI INTERESSATI	4
1.4 LIMITAZIONE NELL'USO DELLA TELEFONIA MOBILE	5
PARTE SECONDA DOTAZIONI STRUMENTALI - (ART. 2, LETTERA A), COMMA 594, LEGGE 244/07)..	6
2.1 SITUAZIONE ATTUALE DEL SISTEMA INFORMATIVO	6
2.2 MISURE PREVISTE 2009/2011.....	7
<i>POSTO DI LAVORO INFORMATICO</i>	7
<i>PORTATILI</i>	7
<i>FOTOCOPIATRICI</i>	8
<i>SCANNER</i>	8
<i>SISTEMA INFORMATICO</i>	9
PARTE TERZA TELEFONIA MOBILE - (ART. 2, COMMI 595, LEGGE 244/07).....	12
3.1 SITUAZIONE ATTUALE DEL SISTEMA DI TELEFONIA MOBILE	12
3.2 MISURE PREVISTE 2009/2011.....	13
PARTE QUARTA AUTOVETTURE DI SERVIZIO - (ART. 2, LETTERA B, COMMA 594, LEGGE 244/07). 14	14
4.1 SITUAZIONE ATTUALE.....	14
4.2 MISURE PREVISTE 2009/2011.....	15
PARTE QUINTA BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI - (ART. 2, LETTERA C, COMMA 594, LEGGE 244/07)	16
5.1 SITUAZIONE ATTUALE.....	16
5.2 ELENCO DEI BENI	17
5.3 MISURE PREVISTE 2009/2011.....	20

Parte prima Introduzione

1.1 Premessa

La legge finanziaria 2008 detta numerose ed importanti disposizioni che si propongono di raggiungere l'obiettivo di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni. Tali disposizioni hanno un carattere vincolante ed immediatamente operativo per le amministrazioni statali, mentre per gli enti locali e per le regioni esse costituiscono indicazioni di principio, ma non per questo esse possono sottovalutare l'importanza di tali prescrizioni, visto comunque il loro rilievo legislativo ed il loro carattere vincolante.

Il piano triennale di cui il legislatore fa obbligo costituisce per l'Amministrazione Provinciale di Lodi un consolidamento di misure che in via autonoma ha adottato nel recente passato proprio nell'ottica di un contenimento della spesa e non solo. Misure che, correttamente, non hanno penalizzato l'efficacia dell'azione in genere, bensì hanno interessato l'ammodernamento dei processi, ove tecnicamente possibile, oppure semplicemente l'analisi di quanto in essere e ciò al fine di conseguire tutte le economie di spesa possibili.

Il presente piano, che costituisce la naturale prosecuzione del precedente¹, attualizzandone i risultati come ulteriori input, è stato elaborato dopo un'attenta ricognizione della situazione esistente con riferimento sia alla idoneità delle dotazioni strumentali e informatiche che corredano le stazioni di lavoro o che supportano lo svolgimento di prestazioni lavorative da parte di particolari categorie di lavoratori, sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo delle suddette dotazioni. Inoltre, non solo come voluto dalla Legge, si è posta estrema attenzione alla razionalizzazione dell'utilizzo di dotazioni strumentali, autovetture, ed altro, ma si è agito anche a livello organizzativo in maniera tale da poter dare risposta adeguata alle esigenze dei cittadini e comunque dare corso in via ottimale alle funzioni istituzionali poste a carico dell'Amministrazione provinciale in un contesto di contenimento dei costi.

Al fine di meglio interpretare l'ampiezza delle dotazioni strumentali è opportuno segnalare che la dotazione organica della Provincia, alla data di redazione del presente piano, è composta da n. 219 unità in servizio a tempo indeterminato, con la seguente articolazione in base al ruolo ricoperto:

- Dirigenti, N. 8
- Dip. Cat. D, N. 74
- Dip. Cat. C, N. 100

¹ Il piano 2008/2010 è stato approvato con D.G.P. n. 99 del 11/06/2008

- Dip. Cat. B, N. 37.

A questi si aggiungono ulteriori 15 unità a tempo determinato, ivi compreso il Direttore Generale; è inoltre assegnata una postazione di lavoro agli amministratori provinciali.

1.2 Normativa di riferimento

La Legge n. 244 del 2007 (Finanziaria 2008), all' art. 2, comma 594, 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 165 del 2001 adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a- 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.

1.3 Programmi di contenimento e Settori interessati

Gli enti locali, senza differenziazioni sulla base della dimensione, devono approvare programmi triennali per il contenimento della spesa per le proprie strutture burocratiche.

Per rendere vincolante questo obbligo si stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni debbano annualmente redigere ed inviare una relazione sia agli organi di controllo interno (revisori dei conti, nucleo di valutazione etc.) che alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Tutte le Pubbliche Amministrazioni devono inoltre garantire che questi programmi siano resi pubblici sia tramite le attività di comunicazione dei propri Uffici per le Relazioni con il Pubblico che tramite il sito internet.

I programmi devono riguardare i seguenti 3 settori: le dotazioni strumentali, anche informatiche; le autovetture di servizio ed i beni immobili.

Nel primo settore sono comprese tutte le attrezzature che sono correlate "a stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio".

Nel definire il piano per il secondo settore si deve verificare la possibilità di ricorso ad altri mezzi di trasporto. Inoltre si prevede la riduzione della cilindrata media delle autovetture di servizio, in modo che essa non superi in via generale il tetto di 1.600 centimetri cubici. Da tale base di calcolo vanno escluse le autovetture adibite, ambito riferibile agli enti locali, ai servizi istituzionali di "tutela dell'ordine, della sicurezza pubblica e della protezione civile".

Nel terzo settore sono compresi tutti i beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione di quelli infrastrutturali. Nell'ambito del piano per il contenimento della spesa per gli immobili è inoltre previsto che tutte le PA debbano trasmettere al Ministero dell'economia una specifica

relazione contenente i dati sui beni immobili di proprietà dell'ente o sul quale lo stesso vanti un altro titolo.

In tale informazione devono essere comprese le notizie sulla loro consistenza complessiva e sugli eventuali proventi che ne ricavano. Essa deve contenere anche i dati sugli immobili dei quali abbiano la disponibilità. In tale informazione devono essere comprese le notizie sulla loro consistenza complessiva e sugli oneri che sono chiamati a sostenere. Questa relazione dovrà essere inviata a seguito del completamento della attività "di ricognizione propedeutica" che le amministrazioni sono chiamate ad effettuare e con le modalità dettate da uno specifico Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

Da ultimo qualora nell'ambito di questi piani le amministrazioni dovessero procedere alla dismissione di dotazioni strumentali, esse devono dimostrare la "congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici".

1.4 Limitazione nell'uso della telefonia mobile

Una specifica attenzione, nell'ambito dei piani di contenimento della spesa, deve essere dedicata al contenimento degli oneri per la telefonia mobile. A tal fine tutte le amministrazioni devono fare in modo che l'ambito dei soggetti assegnatari sia circoscritto e che non vi siano abusi nelle modalità di utilizzazione. Sul primo versante si indica la necessità che la loro utilizzazione sia consentita solo al personale che deve assicurare una "pronta e costante reperibilità", nonché limitando tale periodo a quello strettamente necessario. La conseguenza di questa prescrizione, che ha sicuramente il valore di una norma di principio, ma che non per questo è priva di efficacia, è che le amministrazioni devono non solo darsi specifiche regole, ma che devono prestare attenzione alla definizione dei soggetti che sono dotati di tali strumenti e del periodo di utilizzazione. Sul secondo versante si indica la necessità che le amministrazioni svolgano delle forme di controllo, anche a campione. Ovviamente, tali forme di controllo si devono aggiungere alla eventuale utilizzazione di meccanismi in grado di impedire la possibilità di utilizzare lo strumento per ragioni diverse da quelle di servizio. In ogni caso esse devono garantire il rispetto delle norme poste a tutela della privacy.

Parte seconda Dotazioni strumentali - (Art. 2, lettera a), comma 594, legge 244/07)

2.1 Situazione attuale del sistema informativo

La Provincia di Lodi, per collegare i propri uffici, ha realizzato una rete geografica con server e apparecchiature dislocate in modo distribuito.

La sede principale è quella di Via Fanfulla nella quale risiedono la maggior parte dei server, dei servizi informatici e l'uscita principale verso Internet; nelle altre sedi esiste solo un nodo di rete per replicare i servizi di instradamento e/o di autenticazione.

Gli elementi che compongono l'architettura del sistema informatico sono:

- server
- postazioni di lavoro:
 - personal computer
 - computer portatili
- UPS²
- stampanti
- rete di dati.

Il sistema informatico, basato sul sistema operativo con Windows 2003 Server e da alcuni server LINUX, è costituito da:

- n° 27 server così suddivisi:
 - 23 presso la sede di Via Fanfulla,
 - 1 presso la sede della Polizia Locale di Via San Colombano
 - 1 presso il settore Agricoltura di Via Hausmann
 - 1 ciascuno presso i centri di impiego di Lodi e Codogno,
- n° 240 postazioni di lavoro, così suddivise:
 - 188 presso Via Fanfulla (di cui 24 portatili),
 - 11 presso la sede della Polizia Locale di Via San Colombano,
 - 20 presso i centri di impiego di Lodi e Codogno,
 - 21 presso il settore Agricoltura di Via Hausmann (di cui 1 portatile)
- n° 32 stampanti di rete di cui n° 11 multifunzione
- n° 34 stampanti personali

² Uninterruptible Power Supply

- n° 6 fotocopiatrici

2.2 Misure previste 2009/2011

Le azioni specifiche che verranno intraprese possono essere così schematizzate:

POSTO DI LAVORO INFORMATICO

Tutte le attrezzature informatiche sono acquistate esclusivamente dal Servizio Informativo sulla base dei seguenti principi:

- il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere almeno di 5 anni. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine;
- la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole (tale valutazione è effettuata dai tecnici del Servizio Sistema Informativo);
- i personal computer e le stampanti vengono acquistati con l'opzione di 36 mesi di garanzia con assistenza on-site;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. In particolare si terrà conto:
 1. delle esigenze operative dell'ufficio;
 2. del ciclo di vita del prodotto.
- di norma e laddove possibile, gli acquisti sono effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP ed il relativo Mercato elettronico;
- al fine di ottenere economie di scala sul materiale di consumo è preferibile laddove sia possibile acquistare attrezzatura di linee interscambiabili.

Riduzione della dotazione.

- Nell'arco del triennio l'acquisto di PC sarà limitata esclusivamente alla sostituzione delle attrezzature obsolete.

PORTATILI

L'utilizzo dei PC portatili è consentito nelle seguenti situazioni:

- all'interno delle Sedi Provinciali a personale dell'Ente per presentazioni, gestione verbali riunioni ed in sostituzione di postazioni fisse.

- Può essere fornito anche a personale dell'Ente individuato dal dirigente competente che, sotto la propria responsabilità, dichiara che detto utilizzo risulti indispensabile allo svolgimento delle mansioni assegnate.

Tutte le attrezzature informatiche sono acquistate esclusivamente dal Servizio Informativo sulla base dei seguenti principi:

- il tempo di vita ordinario di un personal computer portatile dovrà essere almeno di 5 anni. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine;
- la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole (tale valutazione è effettuata dai tecnici del Servizio Sistema Informativo);
- i personal computer portatile vengono acquistati, di norma, con l'opzione di 36 mesi di garanzia con assistenza on-site;
- di norma e laddove possibile, gli acquisti verranno effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP ed il relativo Mercato elettronico;
- al fine di ottenere economie di scala sul materiale di consumo è preferibile laddove sia possibile acquistare attrezzatura di linee interscambiabili.
- Nell'arco del triennio si prevede una riduzione del 10%.

FOTOCOPIATRICI

L'attuale contratto di noleggio è particolarmente vantaggioso, comprendendo la clausola “*global service*” per la quale tutti i costi di manutenzione sono a carico della ditta fornitrice.

La tendenza per il futuro sarà di indurre ad un utilizzo maggiore delle fotocopiatrici a noleggio, per i quantitativi consistenti di copie in modo da ridurre il sovra-utilizzo di quelle assegnate localmente, riducendone i costi di manutenzione.

SCANNER

Sistemi di scannerizzazione sono forniti prevalentemente alle postazioni di protocollazione, che così possono associare l'immagine del documento alla registrazione di protocollo.

Per le altre postazioni di lavoro, si tende ad indirizzare gli utenti verso i dispositivi multifunzione (fotocopiatrice, stampante, scanner) di corridoio.

Al 31/12 gli scanner installati sono circa 10, oltre a quelli delle stampanti multifunzione di rete; il numero è previsto in aumento fino a circa 20 entro l'inizio del 2010.

Tale aumento è in linea con la diffusione del sistema di gestione documentale informatizzata, che faciliterà lo scambio e il reperimento della documentazione all'interno dell'Amministrazione.

SISTEMA INFORMATICO

OPEN SOURCE

Il software *open source* è una scelta importante sul piano ideale ed economico, in linea con l'azione di controllo della spesa e del contemporaneo mantenimento dell'efficacia dell'organizzazione. Il risparmio economico è uno dei motivi che hanno accelerato la diffusione dei software free e open source, anche se negli ultimi tempi questo aspetto è stato spesso surclassato dai notevoli vantaggi tecnologici e di flessibilità. La Provincia di Lodi ha adottato e continua ad adottare prodotti software "open source" nella realizzazione di nuovi progetti e nel rinnovamento dei sistemi esistenti. Questa operazione porterà progressivamente nel corso del triennio 2009 -2011, ed anni seguenti, ad una consistente diminuzione dei costi per il rinnovo delle licenze software e per i relativi canoni di manutenzione.

L'amministrazione si è dotata nel corso degli anni di **20 postazioni cartografiche** dotate di software specialistici e proprietari che vanno tenuti aggiornati al passo con i sistemi operativi supportati, si prevede pertanto il graduale passaggio a strumenti Open anche nell'ambito Cad e Gis.

A tal proposito il portale cartografico Web dell'Ente è già stato completamente realizzato con piattaforme completamente Open, il che ha portato ad una notevole risparmio in termini di costi di manutenzione ed aggiornamento licenze e soprattutto di indipendenza e flessibilità nella gestione.

OTTIMIZZAZIONE DEI SISTEMA DI CALCOLO CENTRALE

Il Servizio Sistemi Informativi ha avviato un percorso di consolidamento e ottimizzazione del sistema informatico centrale dell'Ente, con l'adozione di tecnologie di virtualizzazione degli elaboratori centrali (server) che distribuiscono i servizi informatici agli utenti interni ed esterni. Questo comporta da un lato una riduzione dei costi di investimento nell'acquisto di nuove macchine o nel rinnovamento delle macchine esistenti, così come una diminuzione dei costi di manutenzione e gestione delle stesse. L'adozione di questi sistemi inoltre permette un risparmio sull'energia elettrica consumata dagli elaboratori e dai sistemi di condizionamento della sala CED.

Queste tecnologie hanno inoltre un impatto positivo sul livello di affidabilità e quindi di fruibilità dei servizi che ha come conseguenza un aumento degli SLA (Service level agreement) per gli utenti.

MONITORAGGIO SULL'UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE INFORMATICHE .

Al fine di meglio garantire l'efficienza delle risorse, e verificare l'utilizzo esclusivamente istituzionale delle dotazioni informatiche assegnate in uso al personale, si procederà ad un

monitoraggio delle postazioni informatiche. Tale attività sarà ampliata anche agli accessi ad Internet e sul traffico dati.

UNIFICAZIONE DEI BADGE

Al fine di ridurre il numero di badge in dotazione al personale e diminuire i costi di gestione relativo ai badge stessi si sta portando avanti un processo di unificazione dei badge per rendere possibile la timbratura, l'accesso al palazzo provinciale e al parcheggio con un unico badge dismettendo le altre tecnologie usate. Questo a tendere oltre a portare una indubbia semplificazione porterà anche un risparmio legato ad una migliore gestione delle scorte di badge , alla loro riduzione (un dipendente avrà un solo badge e non 3) e ad una più efficiente ed economica manutenzione degli apparati.

CEDOLINO ON-LINE.

Nel corso del 2007 è stata introdotta una procedura informatizzata per l'invio ai dipendenti del cedolino riepilogativo dello stipendio mensile; tale sistema consente a ciascun dipendente di poter consultare il cedolino relativo alla retribuzione mensile direttamente sulla intranet aziendale.

Grazie a questa innovazione, ogni mese si risparmia la stampa di circa 200 cedolini e le successive operazioni di imbustamento, raggruppamento per sedi e uffici, distribuzione, consegna, ecc.

Con lo stesso sistema vengono annualmente consegnati i CUD ed inoltre ciascun dipendente può autonomamente recuperare qualunque cedolino mensile precedente della sua carriera lavorativa.

GIUSTIFICATIVI PRESENZE VIA WEB

Con questa procedura il dipendente potrà redarre direttamente via web il giustificativo per l'assenza che verrà automaticamente inoltrata al suo superiore gerarchico, il quale la validerà o meno con un semplice click. A tendere, ciò comporterà una riduzione dei tempi nella produzione del cartellino presenze, una contemporanea riduzione dei carichi di lavoro per l'ufficio personale e la riduzione della carta impiegata per questo processo ora informatizzato. Ipotizzando un costo copia di 0,05 €/copia comprensivo del costo del toner, della carta, dell'ammortamento della stampante e della sua manutenzione e stimando la produzione di giustificativi in circa 10 al mese per ogni dipendente, si può stimare un risparmio solo in termini di carta di circa 1200,00 €/anno

TELECOMUNICAZIONI

L'attività di contenimento dei costi telefonici e delle connessioni dati presso la Provincia di Lodi è iniziata già da anni, adottando politiche rivolte a:

- cessare utenze non più utilizzate
- adottare le nuove tecnologie per le comunicazioni fra le proprie sedi.

In relazione a quest'ultima azione, è stato acquisito, nel corso del 2008, un sistema di centralini per le 4 sedi principali che consente di instradare tutte le telefonate fra queste sedi sulle linee di collegamento dati, sfruttando la tecnologia VOIP.

Grazie questo intervento, sono stati sostanzialmente azzerati i costi di telefonia fra queste sedi, rientrando nei canoni per le linee dati già sostenuti.

Parte terza Telefonia Mobile - (Art. 2, commi 595, legge 244/07)

3.1 Situazione attuale del sistema di telefonia mobile

Sono attualmente attivi, con oneri a carico dell'Amministrazione (opzione dual billing con addebito delle chiamate personali) n. 135 sim card per lo più abbinata ad un telefono di servizio.

Gli apparecchi sono stati assegnati in relazione alla funzione ricoperta su richieste formulate dai Dirigenti dei Settori.

Alla data di approvazione del presente piano la ripartizione degli apparecchi per area/settore è la seguente:

SETTORE / U.O.	N°
Agricoltura	7
Commessi autisti	5
Direzione generale	3
Organi istituzionali	10
Segreteria generale	2
Servizi e programmazione finanziaria	4
Servizi interni	7
Servizi educativi, culturali e servizi alla persona	4
Sistemi edilizi	7
Sistemi turistici	3
Staff presidenza	3
Sviluppo economico	3
Tutela e valorizzazione ambientale	38
V.T.S.U.	39
TOTALE	135

Così come disposto dalla Legge Finanziaria per il 2008, con il precedente piano di razionalizzazione³ si è provveduto ad una ridefinizione dei criteri individuati per la concessione in uso dei telefoni. L'interpretazione letterale della legge sembrerebbe limitare l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile al solo personale di servizio che debba assicurare pronta e costante reperibilità. Nel presente piano viene data una interpretazione più estensiva e funzionale della mera interpretazione letterale della legge. Questo anche in considerazione dell'importanza crescente che le comunicazioni hanno assunto nella trasversalità di compiti e funzioni.

³ Sinteticamente la concessione in uso potrà quindi avvenire in base ad uno o più dei seguenti criteri:

- a) esigenze di reperibilità,
- b) servizi fuori sede,
- c) frequenti spostamenti tra in ambito urbano ed extraurbano,
- d) particolari esigenze tecniche di comunicazione di altra natura, tra le quali servizi non altrimenti soddisficibili con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti di comunicazione quali la posta elettronica.

Resta inteso che gli apparecchi assegnati dall'Ente devono essere utilizzati soltanto per ragioni di servizio ed in caso di effettiva necessità. Le relative spese, in tali casi, sono ovviamente a totale carico dell'Ente.

Nonostante tale scelta, come evidenziato dai rapporti prodotti in sede di Comitato di Direzione dal Servizio Controllo di gestione, si è registrata una riduzione considerevole della spesa che, sulla base dei dati consuntivati alla data corrente, si assesta al 15% rispetto al 2007 e al 28% rispetto al 2006.

3.2 Misure previste 2009/2011

Nel corso del triennio 2009-2011 si confermano le misure in corso, in particolare:

1. Monitoraggio della spesa sostenuta con una periodica verifica, a cura del Servizio CDG, dell'importo complessivo per detta voce rispetto allo storico. I risultati di tale verifica dovranno essere comunicati in sede di Comitato di Direzione con cadenza quadrimestrale.
2. Nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali e subordinatamente alla possibilità offerta dal gestore di telefonia di disporre, a mezzo di strumenti dedicati, di dati analitici di spesa sulle singole utenze, qualora dalle verifiche di cui al punto precedente emergessero significativi scostamenti, si procederà ad un monitoraggio specifico dei consumi del traffico delle relative utenze.

Si segnala infine che dal 2008 il gruppo TIM è aggiudicatario della convenzione Consip per la telefonia nuovo contratto.

Parte quarta Autovetture di servizio - (Art. 2, lettera b, comma 594, legge 244/07)

4.1 Situazione attuale

La dotazione complessiva delle autovetture a disposizione della Provincia di Lodi ed utilizzate per le esigenze di servizio, è di n. 46⁴, di cui:

n. 43 di proprietà

⇒ n. 2 a noleggio

Si precisa a tal riguardo che dal conteggio sono esclusi i mezzi cosiddetti speciali (ad es. Trattori, Spargisale, Autocarri, ecc..) non utilizzabili per trasporto di persone.

Le indicazioni della legge 244/07 in realtà formalizzano una logica già attivata dall'Ente, che ormai da qualche anno adotta azioni mirate per il controllo ed il contenimento della spesa inerente l'utilizzo e la manutenzione degli automezzi.

Tra le politiche già in uso si segnalano:

- ricorso a convenzioni Consip per l'acquisto di nuovi automezzi, ovvero utilizzo del parametro prezzo qualità come limite massimo;
- prevalente ricorso all'acquisto piuttosto che al noleggio per la sostituzione di automezzi obsoleti, in quanto valutazioni economiche hanno rivelato essere questa forma più conveniente in rapporto alle forme di utilizzo da parte dell'Ente;
- ricorso all'utilizzo di "fuel card" convenzionate per il rifornimento di carburante.

Tali misure di razionalizzazione hanno prodotto nel corso dell'ultimo triennio apprezzabili riduzioni nella spesa per l'acquisto del carburante e nella manutenzione ordinaria, ancorchè con riguardo a quest'ultima voce si possa intervenire con azioni mirate per ridurre ulteriormente il costo per automezzo.

⁴ Alla data di adozione del presente Piano si rileva che tra i 46 automezzi ve ne è uno, in dotazione al Corpo di Polizia Provinciale, che nel corso dell'anno verrà demolito nonché un'autovettura acquistata ad inizio anno e consegnata in data 20 aprile.

4.2 Misure previste 2009/2011

Per il triennio 2009-2011 le politiche che l'Ente intende perseguire proseguono in questa direzione, consolidando quanto già in essere in particolare si individuano le seguenti azioni:

- Centralizzazione a livello di Ente della gestione e della prenotazione delle macchine di uso;
- Dismissione, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, dei mezzi più datati o con chilometraggio superiore a 150.000 Km. A tal fine ciascun Dirigente entro il 30 settembre presenterà per le opportune verifiche contabili, un piano annuale indicando dismissioni e fabbisogno emergente;
- Acquisto di autovetture con cilindrata normalmente entro 1600 cc., a meno di esigenze particolari dettate dalla natura dell'uso;
- Razionalizzazione dell'autoparco per una ottimizzazione dell'utilizzo dei vari mezzi (azione conseguente da una gestione ottimale delle prenotazioni);
- Privilegiare per i nuovi mezzi da acquistare la doppia alimentazione Benzina/Metano-GPL;
- Prevedere piani di manutenzione programmata, da strutturarsi al momento dell'acquisto per i mezzi nuovi, ovvero da realizzarsi attraverso gare/convenzioni specifiche possibilmente gestite a livello di Ente;
- Prevedere da parte del Dirigente un'analisi di convenienza economica (da allegare agli atti), sulla fattibilità/opportunità di effettuare interventi di manutenzione straordinaria su automezzi con chilometraggio elevato o con valore di mercato quasi uguale all'importo dell'intervento. In ogni caso, per interventi superiori a € 1.000,00 (ad esclusione degli interventi programmati) il preventivo, autorizzato dal Dirigente, dovrà essere allegato agli atti di liquidazione per i successivi controlli;
- Utilizzare la formula del noleggio giornaliero degli automezzi ai soli casi in cui, per motivi di natura logistica ovvero per altre cause significative, non sia possibile utilizzare forme di trasporto alternative.

In aggiunta a tali azioni si segnala che, in linea con quanto previsto dal precedente piano, l'Ente si è dotato di un software specifico per il monitoraggio delle spese del proprio parco automezzi. Grazie a tale supporto nel corso del 2009, una volta concluso il relativo start-up, si implementerà un'attività di monitoraggio precisa e puntuale di cui si informerà il Comitato di direzione.

Parte quinta Beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali - (Art. 2, lettera c, comma 594, legge 244/07)

5.1 Situazione attuale

L'art. 1, comma 594, della legge 24.12.2007, n. 244 prevede, tra l'altro, che le amministrazioni pubbliche adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo dei "beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali."

Tale norma va ad inquadrarsi in un più ampio processo di dismissione e razionalizzazione del patrimonio immobiliare già in atto, che ha consentito negli anni di alienare beni immobili non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni.

Dall'esame del comma 599 emerge che alcuni dati dei beni da includere nel Piano andranno comunicati al Ministero dell'Economia e delle Finanze, tale comunicazione sarà effettuata sulla base di criteri e modalità definiti con un DPCM, che avrebbe dovuto essere emanato entro il marzo 2008 e che tuttora non lo è stato.

La mancata emanazione del decreto lascia ancora oscuri alcuni aspetti della norma, anzitutto considerato che dovrebbe trattarsi di beni patrimoniali occorrerà conoscere quali beni vengono considerati infrastrutturali e pertanto da escludere dai Piani. A tal riguardo dalle indicazioni della natura dei dati da comunicare al Ministero, contenute nelle lettere a) e b) del comma 599, si deduce che i beni immobili ad uso abitativo o di servizio dovrebbero essere quelli che, in proprietà o in uso o per altro diritto reale, sono adibiti ad abitazione di terzi (alloggi di servizio), oppure a sedi di Uffici e/o servizi.

Nelle more di emanazione del DPCM che dovrebbe indicare i modelli per la ricognizione e l'invio dei dati, il Servizio Economato-Patrimonio-Tributi ha comunque eseguito un'attività ricognitiva che viene riassunta dalle tabelle esposte nel successivo paragrafo. Si precisa a tal riguardo che il presente piano di razionalizzazione non esaurisce le complesse problematiche connesse all'utilizzo degli immobili ad uso abitativo o di servizio, i cui elenchi potranno essere rielaborati una volta definiti i criteri e le modalità con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, come previsto all'art. 1, comma 599, della legge 24.12.2007, n. 244.

5.2 Elenco dei beni

Immobili concessi/locati ad uso terziario

Tipologia	Ubicazione	Conduttore	Canone	Consistenza
Caserma CC	Lodi, via San Giacomo	Ministero Interni	120.969,70	11.723 Mc.
Caserma VDF	Casalpusterlengo, P.zza Repubblica	Ministero Interni	21.463,36 ⁵	3.626 Mc.
Caserma CC	Orio Litta, Via Mazzini	Ministero Interni	8.954,23	
Caserma VDF	S. Angelo L.no, Via Mazzini	Ministero Interni	15.036,64	
Ufficio scolastico	Lodi, P.le Forni	Ministero Istruzione		830 Mq.

Terreni

Tipologia	Ubicazione	Conduttore	Canone	Consistenza
TERRENO	Lomagna (Lc), Centro Polivalente di Usmate Mi	Affitto agrario - Privato	670,00	Mq. 38.080
TERRENO	Lodi, SS. N°9 - SP. 23	ESSO (Locati Mq.3000)	31.019,50	Mq. 13.120
TERRENO	Lodi , SP. 107 Cs. Iseppina	Affitto Agrario - Privato Aut. Vendita D.C.P. n°5 del 11/02/2009	1.500,00	Mq. 148.940
TERRENO	Bertonico, S.S. N°591	Non locato Aut. Vendita D.C.P. n°5 del 11/02/2009		Mq. 940
TERRENO	Brembio, SP. 107 Ca del Parto	Privato - concessione uso orto	33,57	Mq. 1.370
TERRENO	Brembio, SP. 107 Ca del Parto	Non locato		Mq. 800
TERRENO	Camairago, SP. 27	Non locato		Mq. 760
TERRENO	Casaleto Lod., SP. 166	Non locato		Mq. 3100
TERRENO	Casaleto Lod., SP. 166	Non locato		Mq. 1850
TERRENO	Casalpusterlengo	Non locato		Mq. 1570

⁵ Canone proposto: 46.060,27

ALLEGATO –
PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

Tipologia	Ubicazione	Conduttore	Canone	Consistenza
	, SP. 22 e Casal. centro			
TERRENO	Casalpusterlengo	Non locato		Mq. 140
	, SP. 22 e Casal. centro			
TERRENO	Casalpusterlengo	Non locato		Mq. 200 ⁶
	, SP. 22 e Casal. centro			
TERRENO	Castelnuovo b.d'A., SP. 27	Non locato		Mq. 340
TERRENO	Castiglione d'Adda, SP. 22	Non locato		Mq. 347
TERRENO	Castiglione d'Adda, SP. 22 e centro paese	Non locato Aut. Vendita D.C.P. n°5 del 11/02/2009		Mq. 68
TERRENO	Castiraga Vid., SP. 17 Lisone	Incolto		Mq. 1.290
TERRENO	Castiraga Vid., SP. 17 Lisone	Parzialmente Occupato		Mq. 680
TERRENO	Cavacurta, SP. 27/SP. 108	in concessione al Comune dal 2002	50,00	Mq. 5.500 c.a.
TERRENO	Cavacurta, SP. SP. 27	in concessione al Comune dal 2002	50,00	Mq. 1200 c.a.
TERRENO	Cavenago d'Adda, SP 169	Non locato Aut. Vendita D.C.P. n°5 del 11/02/2009		Mq. 1.770
TERRENO	Cavenago d'Adda, SP 169	Non locato Aut. Vendita D.C.P. n°5 del 11/02/2009		Mq. 340
TERRENO	Codogno, SP. 116 Cs. Divizia	In Concessione a Privato Aut. Vendita D.C.P. n°5 del 11/02/2009	130,00	Mq. 2.900 c.a.
TERRENO	Corno Giovine, SP. 193 Fraz. Castelletto	In Concessione a Privato Aut. Vendita D.C.P. n°5 del 11/02/2009	100 ,00	Mq. 3.410
TERRENO	Maccastorna, SP. 196	Non locato in parte		Mq. 600
TERRENO	Maleo, SP 193 Corazzina	In Concessione Uso Agricolo a Privato Aut. Vendita D.C.P. n°5 del 11/02/2009	200,00	Mq. 8.300 c.a.

⁶ In attesa di esproprio

ALLEGATO –
PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

Tipologia	Ubicazione	Conduttore	Canone	Consistenza
TERRENO	Maleo SP. 27	Non locato	200,00	Mq. 100
TERRENO	Meleti, SP 27 Arginone	In Concessione Uso Agricolo a Privato Aut. Vendita D.C.P. n°5 del 11/02/2009		Mq. 1000
TERRENO	Meleti, SP. 196/ SP. 243	Non locato		Mq. 3.953
TERRENO	Orio Litta, S.S. 234 SP.206 Orio Litta	Non locato		
TERRENO	Pieve Fissiraga, S.S. 235 Cs. Molino	In attesa di esproprio ANAS		Mq.140
TERRENO	Salerano al L., SP. 204/SP.115	In parte deposito S.Strade, in parte libero e non locato		Mq. 2.800
TERRENO	San Fiorano, SP. 116 Cs. Divizia	In Concessione a Privato Aut. Vendita D.C.P. n°5 del 11/02/2009		Mq. 2.100 c.a.
TERRENO	San Martino in S., SP. 26 Km. 1+100 Ca del Conte	Affittato uso parcheggio extracontrattuale	2.785,86	Mq. 780
TERRENO	Somaglia, SP.223	In uso al Comune		Mq. 2.240
TERRENO	Turano Lod., SP. 26	Non locato		Mq. 750
TERRENO	Turano Lod., SP. 26	Non locato		Mq. 7.870
TERRENO	Secugnago Stazione F.S.	Area a parcheggio		Mq. 1.740
TERRENO	Cavenago d'Adda - Discarica	Area ad uso Discarica Autorizzazione alla vendita D.C.P. 15 del 11/03/2008		Mq. 100.893

Altri immobili rilevanti ai fini del Piano

Tipologia	Ubicazione	Destinazione
Ex. Casa Cantoniera ANAS	Sant Angelo Lod.	Aut. Vendita D.C.P. n°5 del 11/02/2009
Ex Casa Cantoniera	Lodi SP 23	L'immobile sarà valorizzato attraverso un utilizzo razionale da parte di alcune ass.ni di volontariato alle quali sarà concesso l'uso

5.3 Misure previste 2009/2011

Le misure finalizzate alla razionalizzazione dei suddetti immobili, oltre che orientate ad un generale contenimento delle spese di gestione, si inquadrano sostanzialmente nelle linee di azione approvate dal Consiglio Provinciale (D.C.P. n. 5 del 11 febbraio 2009) in applicazione del disposto dell'art. 58, Legge 133 del 6 agosto 2008 (Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari). Tali linee evidenziano i beni immobili non strumentali all'esercizio di funzioni istituzionali per i quali si è disposta l'alienazione ovvero la valorizzazione.