

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE SPESE DI FUNZIONAMENTO**

**RELAZIONE CONSUNTIVA ANNO 2009**

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

## Indice

<b>PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE SPESE DI FUNZIONAMENTO</b> .....	<b>1</b>
<b>PARTE PRIMA INTRODUZIONE</b> .....	<b>3</b>
1.1 PREMessa.....	3
1.2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	3
<b>PARTE SECONDA</b> .....	<b>5</b>
<b>DOTAZIONI STRUMENTALI - (ART. 2, LETTERA A), COMMA 594, LEGGE 244/07)</b> .....	<b>6</b>
2.1 SITUAZIONE ATTUALE DEL SISTEMA INFORMATIVO .....	6
2.2 MISURE ADOTTATE NELL'ANNO 2009 .....	7
<i>POSTO DI LAVORO INFORMATICO</i> .....	7
<i>PORTATILI</i> .....	7
<i>FOTOCOPIATRICI</i> .....	8
<i>SCANNER</i> .....	8
<i>SISTEMA INFORMATICO</i> .....	8
<b>TELEFONIA MOBILE - (ART. 2, COMMI 595, LEGGE 244/07)</b> .....	<b>11</b>
3.1 PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE 2009/2011 – ATTIVITÀ SVOLTA NEL CORSO DEL 2009 .....	11
<b>AUTOVETTURE DI SERVIZIO - (ART. 2, LETTERA B, COMMA 594, LEGGE 244/07)</b> .....	<b>13</b>
4.1 PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE 2009/2011 – ATTIVITÀ SVOLTA NEL CORSO DEL 2009 .....	13
<b>BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI - (ART. 2, LETTERA C, COMMA 594, LEGGE 244/07)</b> .....	<b>15</b>

## **Parte prima Introduzione**

### **1.1 Premessa**

La legge 24.12.2007 n. 244 art. 2 comma 594 e seguenti (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, adottato dalla Provincia di Lodi con Deliberazione di Giunta n. 136 del 27 maggio 2009, ha costituito per l'Amministrazione Provinciale di Lodi un consolidamento di misure che in via autonoma aveva già adottato nel recente passato proprio nell'ottica di un contenimento della spesa e non solo.

La presente relazione a consuntivo, che ai sensi del comma 597 della citata legge, deve essere trasmessa agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti, rappresenta una sintesi delle azioni svolte e dei principali risultati conseguiti sulla base del piano di attività previsto.

Al fine di agevolare la lettura della relazione l'esposizione dei contenuti segue lo stesso schema del Piano previsionale, si specifica inoltre che la sintesi proposta ha avuto come input informazioni provenienti dalle U.O. Sistemi Informativi e Provveditorato-Patrimonio.

### **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.

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

Tutte le Pubbliche Amministrazioni devono inoltre garantire che tali Piani 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 di razionalizzazione come detto devono riguardare le aree delle dotazioni strumentali, anche informatiche; delle autovetture di servizio ed infine i beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione di quelli infrastrutturali

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".

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.

**Parte seconda**

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

Telefonia Mobile - (Art. 2, comma 595, legge 244/07)

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

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

## **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
- UPS<sup>1</sup>
- 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 Cadamosto
  - 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 Cadamosto,
  - 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
- n° 6 fotocopiatrici

---

<sup>1</sup> Uninterruptible Power Supply

## 2.2 Misure adottate nell'anno 2009

Le azioni intraprese possono essere così schematizzate:

### POSTO DI LAVORO INFORMATICO

Tutte le attrezzature informatiche sono state acquistate esclusivamente dall'U.O. Sistemi Informativi sulla base dei seguenti principi:

- il tempo di vita ordinario di un personal computer non inferiore ai 5 anni.;
- i personal computer e le stampanti sono stati 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 è stata effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. In particolare si è tenuto conto:
  1. delle esigenze operative dell'ufficio;
  2. del ciclo di vita del prodotto.
- di norma e laddove possibile, gli acquisti sono stati effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP ed il relativo Mercato elettronico;
- al fine di ottenere economie di scala sul materiale di consumo si è puntato, laddove possibile, acquistare attrezzatura di linee interscambiabili.

#### *Riduzione della dotazione.*

- In corso d'anno si sono sostituiti solo computer irrimediabilmente guasti ed alcuni con più di 7 anni

### 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 dell'esercizio non si sono registrate riduzioni numeriche.

## **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.

Si è provveduto ad un puntuale monitoraggio del numero di copie eseguite da ciascuna apparecchiatura al fine di meglio dimensionare il parco macchine nei noleggi futuri.

## **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 31/12/2009 gli scanner installati sono circa 15, oltre a quelli delle stampanti multifunzione di rete; il numero è aumentato di 5 unità rispetto ad inizio anno.

Tale aumento è in linea con la diffusione del sistema di gestione documentale informatizzata, che facilita 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 sta portando ad una consistente diminuzione dei costi per il rinnovo delle licenze software e per i relativi canoni di manutenzione.

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 ha comportato 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 è proceduto ad un monitoraggio delle postazioni informatiche. Tale attività è stata 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 è portato 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 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 può redigere direttamente via web il giustificativo per l'assenza che viene automaticamente inoltrata al suo superiore gerarchico, il quale la valida o meno con un semplice click. Ciò comporta 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.

#### 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.

## **Telefonia Mobile - (Art. 2, commi 595, legge 244/07)**

### **3.1 Piano triennale di razionalizzazione 2009/2011 – attività svolta nel corso del 2009**

Con il Piano triennale l'Ente ha definito i criteri per la concessione al personale dipendente dei telefoni cellulari e degli altri strumenti di connettività. In sintesi si è stabilito che la concessione in uso può 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 soddisfabili con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti di comunicazione quali la posta elettronica.

Nella definizione di tali criteri è stata data una interpretazione più estensiva e funzionale della mera interpretazione letterale della legge<sup>2</sup>. Questo anche in considerazione dell'importanza crescente che le comunicazioni hanno assunto nella trasversalità di compiti e funzioni. Data la "particolare" sensibilità di detta voce di spesa nel corso dell'anno si è provveduto, a cura della U.O. Controllo di gestione, ad un suo costante monitoraggio.

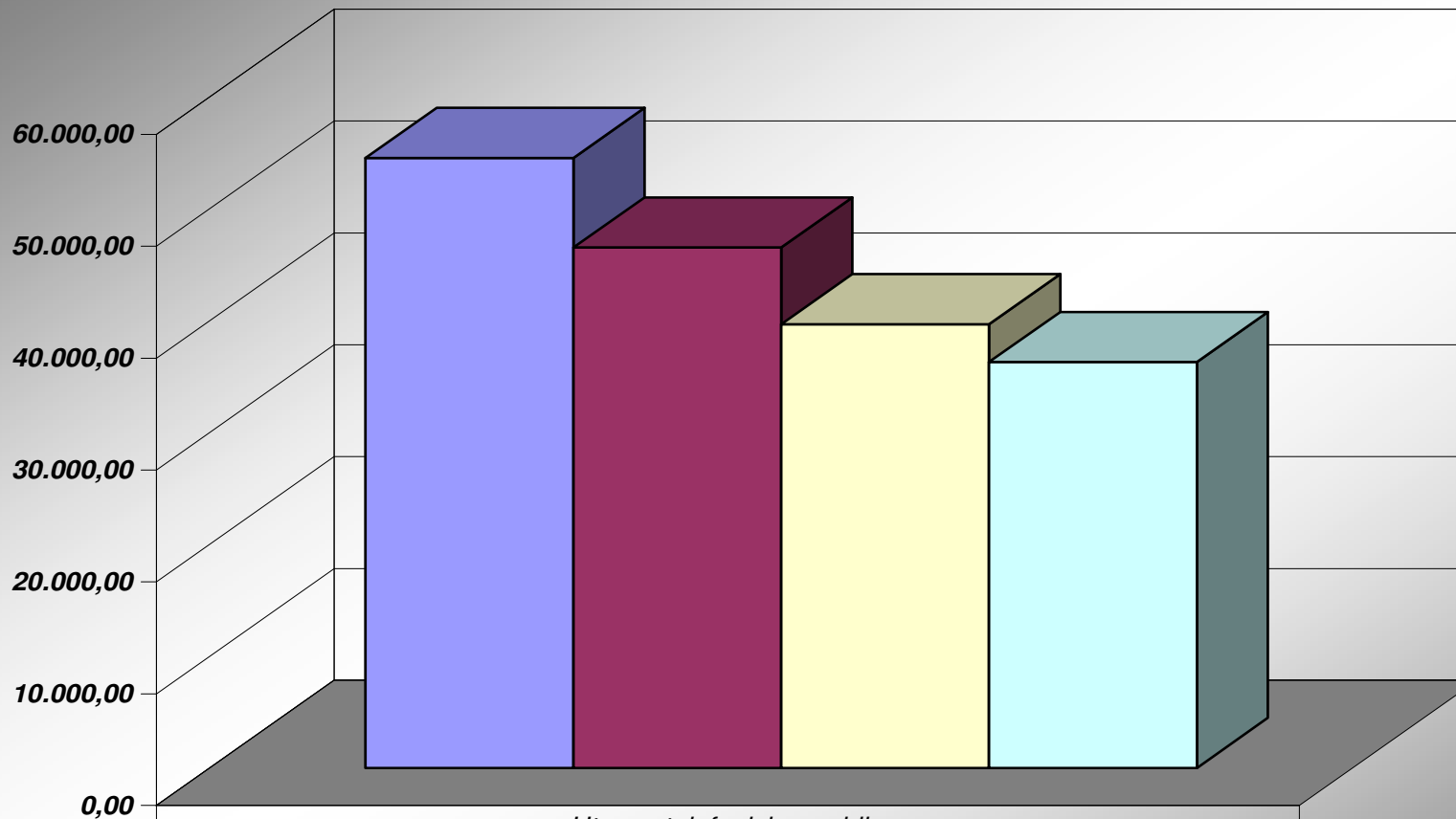
Tali controlli hanno evidenziato una riduzione considerevole della spesa che, sulla base dei dati consuntivati, ha comportato un ulteriore risparmio di circa l'8,5% rispetto al 2008 (si veda tabella successiva).

---

<sup>2</sup> 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

ALLEGATO –  
PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

Cst



Utenze telefoniche mobile	
■ 2006	54.564,06
■ 2007	46.543,36
■ 2008	39.684,54
■ 2009	36.298,73

Tipo conto | Creditore

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

### **4.1 Piano triennale di razionalizzazione 2009/2011 – attività svolta nel corso del 2009**

Le indicazioni della legge 244/07 in realtà hanno formalizzato 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 attivate si segnalano:

- ricorso a convenzioni Consip per l'acquisto di nuovi automezzi, ovvero utilizzo del parametro prezzo qualità come limite massimo;
- ricorso all'utilizzo di "fuel card" convenzionate per il rifornimento di carburante,
- ricorso piani di manutenzione programmata,
- ricorso alla formula del noleggio giornaliero degli automezzi nei soli casi di impossibilità ad utilizzare forme di trasporto alternative,
- dotarsi di un sw specifico per il controllo dei costi dei vari automezzi.

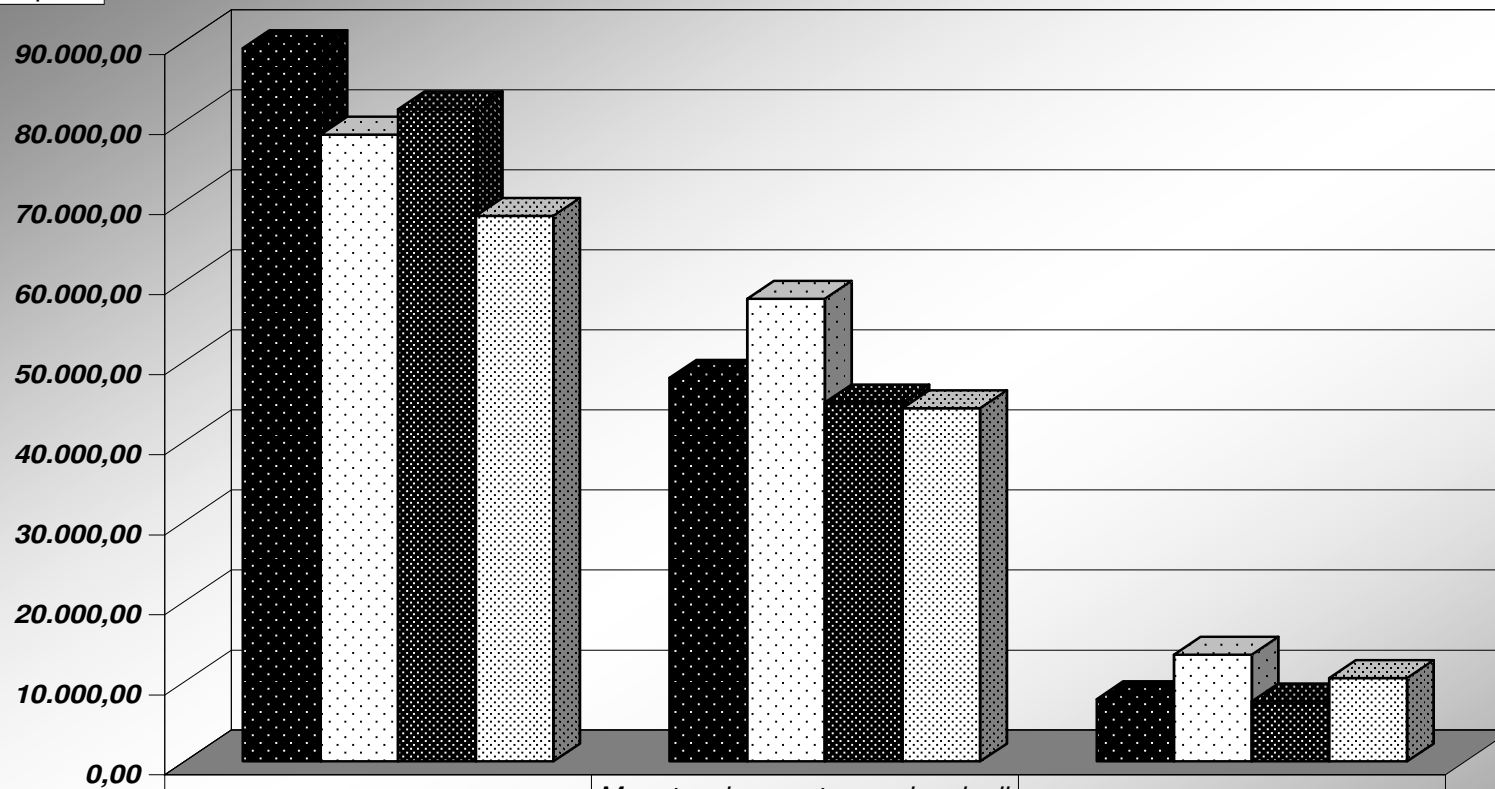
Come sopra precisato la prosecuzione ed il consolidamento di politiche già in uso trova altresì riscontro nei dati di costo che, come evidenziato nel grafico seguente mostrano un importo costante delle spese di manutenzione che in prospettiva potrebbero mostrare margini di riduzione grazie alla scelta di accentrare le procedure di approvvigionamento del servizio stesso per tutto il parco veicoli.

Da ultimo si rileva che l'incremento del costo per il noleggio è dovuto all'utilizzo di un nuovo autoveicolo per l'area edilizia.

ALLEGATO –  
PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

CRS (Tutto)

Somma di Importo



	<i>Carburanti e lubrificanti</i>	<i>Manutenzione automezzi, veicoli speciali</i>	<i>Noleggi</i>
■ 2006	89.114,03	47.926,43	7.781,88
□ 2007	78.316,30	57.802,45	13.320,82
■ 2008	81.466,51	44.859,51	7.494,20
■ 2009	68.148,42	44.131,23	10.404,10

Descrizione2 | Creditore | CdC

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

Il Piano di razionalizzazione 2009-2011 prevedeva misure finalizzate alla razionalizzazione degli immobili, orientate ad un generale contenimento delle spese di gestione. Inoltre 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) si evidenziavano i beni immobili non strumentali all'esercizio di funzioni istituzionali per i quali era disposta l'alienazione ovvero la valorizzazione.

Riguardo i beni soggetti ad alienazione dopo averli individuati ed averne determinato durante la prima parte del 2009 le condizioni di vendita, l'ufficio ha atteso ulteriori input riguardanti le modalità e la tempistica delle alienazioni. Nel frattempo il cambio di amministrazione e la riorganizzazione conseguente non hanno comportato alcuna alienazione degli immobili individuati nella suddetta Deliberazione C.P. n. 5 del 11 febbraio 2009.

La valorizzazione dei beni immobili individuati, ovvero la ex Casa Cantoniera ubicata a Lodi lungo la SP 23, una volta sede della Polizia provinciale, è stata invece attuata attraverso la stipula di contratti di locazione con importanti associazioni di volontariato del territorio o attraverso il loro inserimento in importanti accordi di programma con altri enti.

Il Direttore Generale

Dr. Luigi Terrizzi \_\_\_\_\_

Il Responsabile U.O. Controllo di gestione

Dr. Roberto Volpato \_\_\_\_\_