

**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma

Regione Emilia Romagna

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI PARMA
Strada del Quartiere n. 2/a – Parma

* * * * *

**VERBALE DELLE DELIBERAZIONI
DEL DIRETTORE GENERALE**

Deliberazione assunta il 30/12/2008 N.869

Proposta n. 12688

Ufficio/Servizio proponente: SERVIZIO LOGISTICA E GESTIONE E MONITORAGGIO DEI SERVIZI
ESTERNALIZZATI

OGGETTO

**APPROVAZIONE AI SENSI DEI COMMI 594 E 595 DELL'ART. 2 DELLA L. 24-12-2007 N. 244,
DEL PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA
RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE
INFORMATICHE, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO, E DEI BENI IMMOBILI AD USO
ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI.**

Il giorno 30/12/2008 alle ore 16:30 nella sede dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma –
Strada del Quartiere n.2/a – Parma, il Direttore Generale, sentiti il Direttore Amministrativo e il Direttore
Sanitario , ha adottato l'atto in oggetto specificato.

OGGETTO: APPROVAZIONE AI SENSI DEI COMMI 594 E 595 DELL'ART. 2 DELLA L. 24-12-2007 N. 244, DEL PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO, E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI.

IL DIRETTORE GENERALE

RICORDATO che i commi 594 e 595 dell'art. 2 della L. 24-12-2007 n. 244 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)", Pubblicata nella Gazz. Uff. 28 dicembre 2007, n. 300, S.O., dispongono quanto segue:

- *comma 594 - 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;*
- *Comma 595 - 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.*

VISTE le Linee di programmazione e finanziamento delle Aziende del Servizio Sanitario regionale per l'anno 2008, approvate dalla Giunta regionale con deliberazione n. 602 del 28 aprile 2008, nelle quali è indicato alle Aziende l'obiettivo di adottare il Piano triennale per individuare le misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche e telefoniche, messe a disposizione per l'attività aziendale, nonché delle auto di servizio previsto dalla sopra citata normativa contenuta nella legge finanziaria per l'anno 2008;

RICHIAMATO il Piano annuale delle azioni per l'anno 2008, adottato con deliberazione 30 aprile 2008, n. 213 contestualmente all'adozione del bilancio economico preventivo 2008, il quale nell'area programmatica 8 "Il sistema azienda" prevede espressamente l'obiettivo 8.4.3.4 dell'adozione del citato Piano triennale e, più complessivamente nel contesto di tale area programmatica indica le azioni da porre in essere per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali a supporto delle attività aziendali;

CONSIDERATO che a seguito della suddetta disposizione normativa statale, degli indirizzi regionali sopracitati e delle indicazioni contenute nel Piano annuale delle azioni 2008, è stata effettuata una dettagliata analisi in merito alle dotazioni strumentali delle stazioni di lavoro, alle autovetture di servizio ed al loro utilizzo, ai beni immobili, al fine di predisporre il piano in questione e per razionalizzare le procedure e le acquisizioni di beni e servizi, garantendo continuità al lavoro già avviato proficuamente negli anni precedenti nei diversi settori aziendali;

CONSIDERATO, inoltre, che, anche nelle more dell'adozione del piano triennale in questione, sono state poste in essere le azioni necessarie per pervenire ad una razionalizzazione delle dotazioni strumentali aziendali in coerenza con le indicazioni statali e regionali ;

RILEVATO che in tale piano di razionalizzazione ambito è da intendersi ricompreso anche il progetto di costituzione dell'archivio unificato aziendale, tramite la riqualificazione di apposito immobile di proprietà aziendale, sito in località Pontolo nel Comune di Borgo Val di Taro (come da precedente Delibera n. 628 del 09/11/2007), attivato il 1° giugno 2008;

PRESO ATTO che i Dirigenti competenti nelle materie prima indicate (Arch. Antonio Pellegrini, Direttore del Dipartimento Tecnico e delle Tecnologie, Ing. Andrea Toniutti, Direttore del Servizio Risorse Informatiche Telematiche, Dott. Ermenegildo Deolmi, Direttore del Servizio Logistica e Gestione e Monitoraggio dei Servizi Esternalizzati) hanno predisposto l'allegato Piano Triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- *delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;*
- *delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;*
- *dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;*

TENUTO CONTO che il Piano Triennale predisposto può ritenersi completo in merito ai contenuti previsti dalla normativa in quanto contempla sia l'analisi dello stato di fatto che l'insieme delle azioni che dovranno essere attuate per realizzare gli obiettivi individuati, tra cui rivestono particolare importanza gli aggiornamenti dei regolamenti di utilizzo di tali beni, che dovranno disciplinare le azioni operative in funzione delle modifiche alla struttura organizzativa dell'Azienda attuate nel 2008 a seguito dell'approvazione del nuovo Atto aziendale avvenuto con deliberazione n. 107/2008;

TENUTO CONTO altresì che sono stati analizzati anche gli aspetti economici delle diverse soluzioni individuate, al fine di verificare la possibilità di conseguire consistenti risparmi diretti di spesa, oltre a quelli indiretti conseguenti alla razionalizzazione delle procedure;

DATO ATTO che le azioni previste nel Piano in questione, saranno ricomprese nei Piani annuali delle azioni per il periodo di validità del Piano stesso, che potrà essere adeguato, anche a seguito di valutazioni ulteriori e/o di previsioni normative statali o regionali e di indicazioni programmatiche regionali;

RITENUTO di approvare Piano Triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, delle autovetture di servizio, e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, ai sensi dei commi 594 e 595 dell'art. 2 della L. 24 dicembre 2007 n. 244, allegato parte integrante alla presente deliberazione;

SU PROPOSTA del Direttore del Dipartimento Tecnico e delle Tecnologie;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

- 1) di adottare il Piano Triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, delle autovetture di servizio, e dei

beni immobili ad uso abitativo o di servizio, allegato parte integrante alla presente deliberazione, ai sensi dei commi 594 e 595 dell'art. 2 della L. 24 dicembre 2007, n. 244 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)", per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
 - delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
 - dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- 2) di dare atto le azioni previste nel Piano di cui al punto 1, saranno ricomprese nei Piani annuali delle azioni per il periodo di validità del Piano stesso e che lo stesso potrà essere adeguato, anche a seguito di valutazioni ulteriori e/o di previsioni normative statali o regionali e di indicazioni programmatiche regionali;
 - 3) di incaricare i Direttori del Dipartimento Tecnico e delle Tecnologie, del Servizio Risorse Informatiche Telematiche e del Servizio Logistica e Gestione e Monitoraggio dei Servizi Esternalizzati di attuare il suddetto Piano, al fine di raggiungere gli obiettivi individuati, sia con riferimento alle modalità organizzative che ai risultati economici previsti;
 - 4) di dare atto che per l'attuazione del Piano saranno adottati gli specifici provvedimenti amministrativi previsti dalla normativa, nel rispetto delle attribuzioni dirigenziali vigenti in base all'atto aziendale;
 - 5) di stabilire che, in sede di verifica del Piano annuale delle azioni per l'anno 2009 sia effettuata una valutazione sullo stato di attuazione del Piano di cui al punto 1 ai fini del suo eventuale aggiornamento;
 - 6) di predisporre nel corso dell'anno 2009 le proposte di modifiche ai regolamenti indicati nel Piano Triennale approvato con il presente atto, al fine di pervenire all'approvazione degli stessi e disciplinare dettagliatamente le nuove norme operative in funzione delle modifiche alla struttura organizzativa dell'Azienda, conseguenti all'approvazione del nuovo Atto aziendale, avvenuta con deliberazione n. 107/2008;
 - 7) di dare atto che gli effetti economici delle azioni previste nel Piano saranno registrate nei diversi esercizi con riferimento ai relativi conti di competenza.

**PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE
DI MISURE FINALIZZATE AL CONTENIMENTO
DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO**

(L. 24.12.2007 n. 244, art. 2, commi 594 e 595)

DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE

A) MISURE CONNESSE ALL'USO DELLA TELEFONIA MOBILE

Il comma 595 della Legge finanziaria per l'anno 2008, dedica una specifica attenzione, nell'ambito dei piani di contenimento della spesa, al contenimento degli oneri per la telefonia mobile.

A tal fine tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. N. 165/2000, devono comportarsi 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 è che le amministrazioni devono non solo darsi specifiche regole, ma devono prestare attenzione alla definizione dei soggetti che sono dotati di tali strumenti e del periodo di loro utilizzazione.

In tale contesto si rende indispensabile porre specifica attenzione al dettato normativo che nel considerare l'ambito dei soggetti assegnatari fa riferimento e ne circoscrive l'utilizzo. Tenuto conto della chiarezza della norma e del carattere particolarmente restrittivo che la ispira, va da sé che il comportamento che l'ente deve adottare nelle assegnazioni degli apparecchi di telefonia mobile dovrà necessariamente seguirne lo spirito.

Gli apparecchi di telefonia mobile vengono assegnati su specifica richiesta, da redigere su appositi moduli unici per tutta l'Azienda, espressamente autorizzata dal Direttore del Distretto, del Presidio o del Dipartimento a cui il richiedente afferisce.

Sono stati predisposti, inoltre, moduli per individuare i livelli di abilitazione degli apparecchi alle chiamate esterne, livelli che vengono assegnati in funzione delle esigenze di servizio indicate dal Direttore titolare del potere autorizzativo.

L'Azienda ha un puntale censimento di tutti gli apparecchi di telefonia mobile in uso ai propri dipendenti e delle relative SIM.

Nel corso del 2009 si procederanno ad eseguire le seguenti operazioni:

a) rivalutazione delle autorizzazioni in essere per adeguarle ad eventuali cambiamenti intervenuti: verrà predisposta una procedura che preveda che il Direttore del Distretto/Presidio/Dipartimento, qualora modifichi le mansioni del dipendente, debba comunicare al SAT le necessarie variazioni alle autorizzazioni in essere per l'uso del cellulare aziendale;

b) aggiornamento delle regolamentazione in funzione delle nuove valutazioni che stanno emergendo in fase di gestione.

Allo scopo di regolamentare l'assegnazione e l'utilizzo degli apparecchi cellulari, l'Azienda sta predisponendo un regolamento aziendale concernente l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile. Il regolamento deve definire sia i criteri per la concessione dell'apparecchio di telefonia mobile, i soggetti preposti all'autorizzazione per l'assegnazione degli apparecchi cellulari, le classi di abilitazione alle chiamate esterne da attivare sugli apparecchi

aziendali in relazione al loro utilizzo. La disciplina aziendale dovrà tener conto delle esigenze di organizzazione e funzionalità dei servizi sanitari e tecnici, e delle attività di supporto ai fini di assicurare il perseguimento dei fini istituzionali, la tempestività e la continuità nell'erogazione dei servizi. Ciò consentirà di porre limiti puntuali all'uso degli apparecchi di telefonia mobile, contenendo pertanto la spesa.

Sul secondo versante la normativa indica la necessità che le amministrazioni svolgano forme di controllo, anche a campione, per impedire la possibilità di utilizzare lo strumento per ragioni diverse da quelle di servizio.

Al fine di garantire una puntuale separazione tra l'utilizzo dei telefoni cellulari per ragioni di servizio e per uso privato, l'Azienda ha ritenuto opportuno proporre al personale dipendente l'attivazione dell'opzione "DUO" offerta dal soggetto gestore. Tale opzione consente di effettuare dal cellulare aziendale anche chiamate personali, anteponendo al numero chiamato un codice numerico; ciò permette al soggetto gestore di addebitare il costo della chiamata direttamente al dipendente che l'ha effettuata, mediante fatturazione separata rispetto alle chiamate aziendali. A tale opzione, attualmente in essere, ha aderito, pur se non obbligatoria, una elevata percentuale dei dipendenti in possesso di cellulare aziendale.

Le chiamate inoltrate dagli apparecchi aziendali, pur nel pieno rispetto delle norme poste a tutela della privacy previste dal D. Lgs. n. 196/2003 e dai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali, sono bimestralmente riepilogate in appositi rendiconti predisposti dal soggetto gestore; tali rendiconti consentono controlli a campione sul regolare utilizzo del telefono cellulare aziendale. Con periodicità bimestrale, il Settore Telefonia del SAT effettua controlli in ordine ad eventuali anomalie nei costi di traffico. Se presenti, tali anomalie vengono segnalate alla Direzione referente del personale interessato per i provvedimenti del caso.

B) MISURE CONNESSE ALL'USO DELLA TECNOLOGIA VOIP

Nell'anno 2008 è stata portata a termine con successo una prima sperimentazione della tecnologia VOIP (sistema di trasmissione della voce tramite Protocollo Internet). Dopo l'attività di adeguamento dei centralini a questa tecnologia, sono stati configurati 4 numeri interni: 2 di questi sono stati connessi a 2 apparecchiature VOIP e per gli altri 2 sono state fatte sperimentazioni con software installati su pc.

I telefoni VOIP sono attualmente utilizzati presso il servizio RIT in strada del Quartiere 2/A a Parma e presso il Servizio Attività Tecniche in via XXII Luglio a Parma.

Con l'installazione delle nuove linee di trasmissione dati è stato richiesto al fornitore di dedicare una banda sulla stessa linea da dedicare al VOIP in modo da dare priorità alla voce sui dati. Al 15 dicembre 2008 queste nuove linee sono state installate a Parma nella sede centrale, Parma Cup Via Pintor, Polo Sanitario di Colorno.

Siamo in attesa dell'arrivo di 10 apparecchi VOIP da installare nella Direzione generale, nella Direzione del Distretto di Fidenza e presso il Dipartimento Cure Primarie dello stesso Distretto.

Attraverso questa tecnologia utilizziamo, per l'interconnessione voce fra le sedi dell'azienda, la linea dati connettendo direttamente i centralini in modo da ridurre il numero di linee urbane installate presso le nostre sedi (alcune linee rimarranno per l'eventuale backup). Considerato che i costi per l'utilizzo delle linee dati sono a canone fisso, si dovrebbe avere un consistente risparmio relativamente ai costi telefonici dell'Ente. Una attendibile quantificazione dei risparmi potrà essere effettuata nel corso del 2009 a seguito del completamento della prima fase di sperimentazione.

C) MISURE CONNESSE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DEI BENI IMMOBILI

Il patrimonio immobiliare aziendale comprende edifici strumentali, destinati all'attività sanitaria ospedaliera e territoriale, appartamenti utilizzati dal Dipartimento Salute Mentale per il recupero ed il reinserimento di pazienti psichiatrici o di pazienti del Servizio Tossicodipendenze, oltre ad immobili non più idonei ad ospitare le attività istituzionali dell'Azienda e pertanto dimessi.

Si elencano, di seguito, i maggiori edifici per ciascuna categoria:

a) edifici strumentali:

- Ospedali di Fidenza, San Secondo P.se e Borgo Val di Taro;
- Centri Polifunzionali cittadini: Parma Ovest (Pintor), Parma Est (Leonardo da Vinci), Parma Sud (Carmignani), Parma Centro (Basetti), Polo "Vilma Preti", Centro Senologico Bagnasco;
- Centri Polifunzionali provinciali: Colorno, Sorbolo, Langhirano, Traversetolo, Fornovo Taro, Busseto, San Secondo, Fidenza (sede distrettuale presso il Complesso di Vaio e sede Ex Collegio dei Gesuiti), Borgo Val di Taro (sede distrettuale presso Ospedale S.Maria);
- Strutture psichiatriche e SER.T.: Centro Psichiatrico "F. Santi", Complesso "La Fattoria" di Vigheffio, Residenze Psichiatriche "1° Maggio" di Colorno, "Calicantus" di Torrile, "Il Casale" di Mezzani, sedi SER.T. di Parma, Langhirano, Fornovo Taro, Borgo Val di Taro, Fidenza, oltre a numerosi appartamenti protetti destinati al reinserimento sociale e lavorativo di pazienti psichiatrici o del Servizio Tossicodipendenze nell'ambito dei singoli processi riabilitativi;
- Strutture residenziali e semi – residenziali per disabili: Centri Residenziali "Varese" e "Lubiana" di Parma, "Il Ponte" di Fidenza, "La Casetta" di Langhirano e Centri Semi – residenziali "Raimondi" di Parma e "Il Casale di Madregolo" a Collecchio;

b) edifici dismessi e destinati all'alienazione:

- Immobile sito in Via Roma - Fornovo;
- Terreno in Fontanellato (esteso per ha 0.51.30, Fondi rustici San Pietro (esteso per ha 25.52.03) e Spesse di Borgotaro (esteso per ha 11.54.40), immobile Mulino di Pontolo sito Loc. Pontolo di Borgotaro, Podere Campo Zuccone di Colorno (esteso per ha 3.92.70);
- Immobile Ex INAM, sito in Via Felice Cavallotti n°1 – San Secondo P.se;
- Ex sede Poliambulatori di Fornovo, siti in Viale Solferino n°32 – Fornovo Taro;
- Appartamento Via Venezia n°62 (PR)
- Appartamento Via Enza n°1 (PR)
- Edificio "Palazzina" sito in Via Roma – Colorno e complesso "Ex Ospedale Psichiatrico" sito in Via Roma n°5 – Colorno.

I fabbricati compresi in quest'ultima categoria sono stati inseriti nel Piano delle Alienazioni, adottato con Deliberazione n. 212 del 30/04/2008, per la successiva vendita nell'intento di razionalizzare il patrimonio aziendale, di ridurre i costi di gestione dei fabbricati e di beneficiare dei proventi delle alienazioni. L'alienazione di un immobile di proprietà dell'Azienda presuppone l'autorizzazione alla vendita da parte dell'Assessorato Sanità della Regione Emilia – Romagna, previa comunicazione allo stesso dell'avvenuta dismissione dell'immobile; l'iter di alienazione soggiace inoltre a quanto disposto dal Regolamento Aziendale per la vendita del patrimonio immobiliare, approvato con Deliberazione n. 605 del 19/12/2003, che definisce modalità e criteri di cessione.

Oltre al Piano delle Alienazioni, il processo di razionalizzazione del patrimonio immobiliare comprende alcune azioni relative al patrimonio passivo, destinate anch'esse a ridurre i costi di gestione delle strutture. Le scelte relative alla localizzazione di una nuova struttura sanitaria, od al trasferimento della sede di una struttura territoriale esistente, vengono effettuate di concerto con i Comitati di Distretto, che sono chiamati ad esprimere le esigenze del territorio e della popolazione di riferimento. Quindi, nell'intento di razionalizzare il patrimonio ed in modo coerente con la programmazione sanitaria dell'Azienda, si prevede di:

- a) attivare la nuova sede del Servizio di Neuropsichiatria Infantile e dell'Età Evolutiva presso l'edificio di Via Savani (PR), che verrà acquisito in locazione, con una spesa annuale di Euro 180.000,00 per il 1° anno, Euro 200.000,00 per il secondo ed Euro 220.000,00 per i successivi accorpendo in un'unica sede le attività oggi erogate presso il Polo Sanitario "Vilma Preti" di Via Verona (di proprietà) e presso l'edificio di Viale Milazzo n°31 (in locazione). Ciò consentirà di cessare il rapporto di locazione in essere per l'edificio di Viale Milazzo, per il quale l'Ente sostiene un costo annuo d'affitto per Euro 41.700,00 circa, ed i relativi costi di gestione, di trasferire presso il Polo di Via Verona il CIM di Via Turchi e di rendere disponibile per la vendita l'attuale sede dello stesso CIM, eliminandone nel contempo i costi di gestione;
- b) razionalizzare gli spazi destinati ad archivio, mediante l'attivazione dell'archivio aziendale di Pontolo e conseguente riduzione degli spazi presso l'edificio di proprietà Battioni in Strada Martinella (PR) ed una riduzione corrispondente dei relativi costi di locazione per un importo annuo previsto in circa Euro 20.000,00 per l'anno 2008, Euro 65.000,00 per l'anno 2009 ed Euro 75.000,00 per il 2010). Sono previsti costi per la gestione dell'archivio, ma si tratta di prestazioni qualificate non garantite in precedenza;
- c) attivazione della nuova sede del SERT del Distretto Sud Est presso il Polo Sanitario di Langhirano (di proprietà aziendale) e successiva dismissione dell'attuale sede di Via Don Corchia – Langhirano (in locazione), con cessazione dei relativi costi di locazione per un importo annuo di circa Euro 13.000,00;
- d) trasferire la sede del Servizio Attività tecniche dall'attuale edificio di Via XXII Luglio (PR), in locazione, al fabbricato di Via Spalato n°4 (PR), di proprietà aziendale. Ciò consentirà di cessare il rapporto di locazione in essere per l'attuale sede del Servizio ed evitare il pagamento del relativo canone, pari a circa Euro 40.000,00 annuali;
- e) attivazione della nuova sede dei Poliambulatori di Collecchio in Via Berlinguer (in comodato gratuito) e successiva dismissione dell'attuale sede di Via Aldo Moro (in locazione), con cessazione del relativo canone di locazione per un importo annuo di Euro 28.000,00.

D) MISURE CONNESSE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

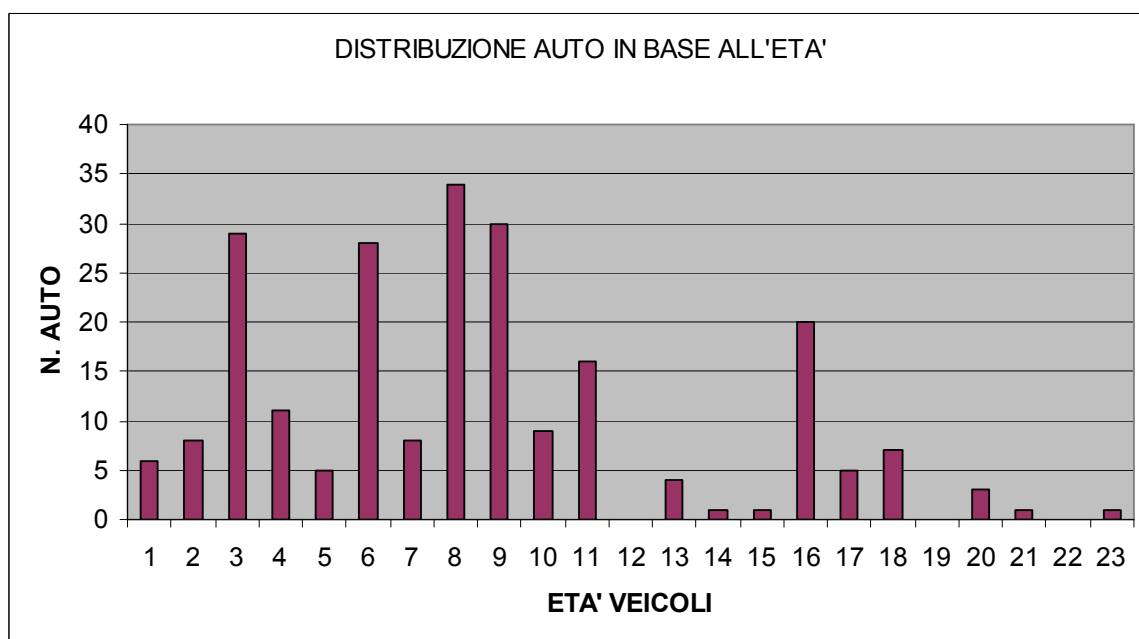
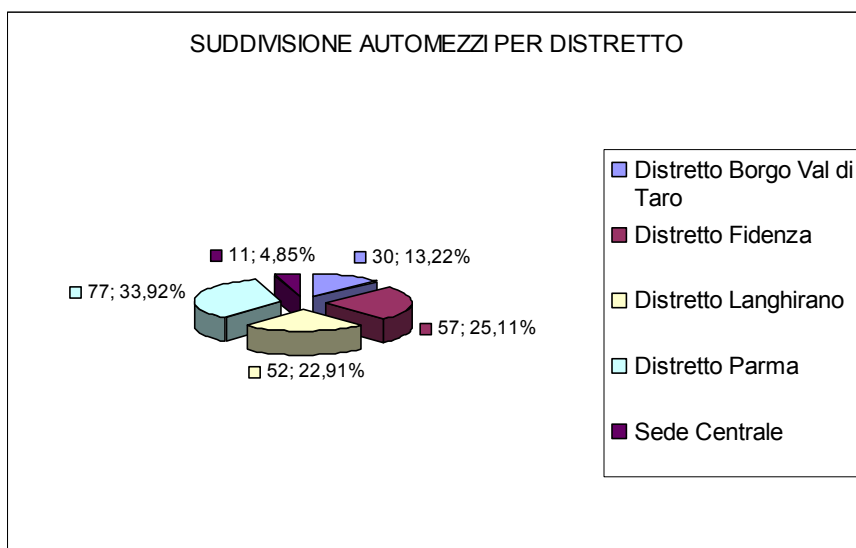
D.1) SITUAZIONE ESISTENTE - DATI QUANTITATIVI

Attualmente il Parco automezzi è costituito da n. 227 unità, con un'età media di 8,48 anni.

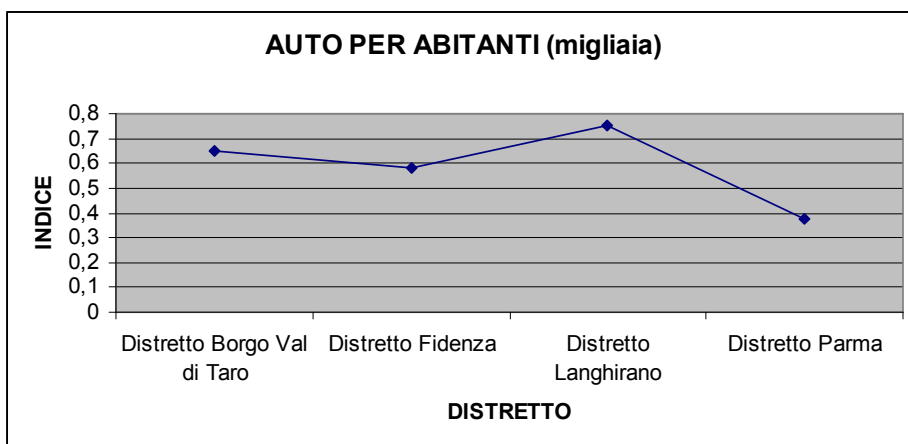
Ai sensi del comma 588 art. 2 della L. Legge 24 dicembre 2007, n. 244 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)", la cilindrata media delle autovetture di servizio assegnate in uso esclusivo e non esclusivo non supera i 1.600 centimetri cubici.

Si riportano di seguito le tabelle ed i grafici riepilogativi della composizione del Parco autoveicoli, con la distribuzione dei mezzi nei diversi Distretti.

DISTRETTO	N. AUTO
Distretto Borgo Val di Taro	30
Distretto Fidenza	57
Distretto Langhirano	52
Distretto Parma	77
Sede Centrale	11
TOTALE	227



DISTRETTO	AUTO/ABITANTI (migliaia)
Distretto Borgo Val di Taro	0,65
Distretto Fidenza	0,58
Distretto Langhirano	0,75
Distretto Parma	0,38



D.2) SITUAZIONE ESISTENTE - DATI GESTIONALI

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

N.	DESCRIZIONE AZIONE	UFFICIO PREPOSTO	STRUMENTI UTILIZZATI
1.	Gestione dei dati identificativi dei mezzi	Servizio Logistica e gestione e monitoraggio dei servizi esternalizzati	Software aziendale di gestione del Parco automezzi
2.	Gestione utilizzo mezzi	Servizio Logistica e gestione e monitoraggio dei servizi esternalizzati/Distretti	Software aziendale di gestione del Parco automezzi
3.	Gestione contratti assicurativi	Ufficio Legale	Software aziendale non integrato con il software di cui ai punti 1. e 2.
4.	Gestione tasse automobilistiche di proprietà	Distretti	Software aziendale non integrato con il software di cui ai punti 1. e 2.
5.	Gestione delle manutenzioni (periodiche ed impreviste)	Distretti	Software aziendale di gestione del Parco automezzi (gestione parziale)
6.	Gestione delle revisioni	Distretti	Software aziendale di gestione del Parco automezzi (gestione parziale)
7.	Gestione acquisti e dismissioni	Servizio Logistica e gestione e monitoraggio dei servizi esternalizzati	NESSUNO
8.	Gestione rifornimenti	Servizio Logistica e gestione e monitoraggio dei servizi esternalizzati (liquidazione)/Distret. (conferma sull'effettuazione dei rifornimenti)	Software aziendale di gestione del Parco automezzi (gestione parziale)
9.	Gestione dei costi autostradali	Cassa Economale	Software aziendale non integrato con il software di cui ai punti 1. e 2.
10.	Gestione contabilità analitica	Servizio Logistica e gestione e monitoraggio dei servizi esternalizzati	Software aziendale non integrato con il software di cui ai punti 1. e 2.
11.	Gestione statistiche e analisi dettagliate per mezzo o per flotta	NESSUNO	NESSUNO
12.	Gestione procedimenti per missioni personale (relativamente alla sola fase dei viaggi)	Servizio Risorse Umane	Software aziendale non integrato con il software di cui ai punti 1. e 2.

D.3) Misure per il contenimento delle spese relative alle autovetture di Servizio:

D.3.1) Nomina del Mobility Manager e redazione del “Piano spostamento casa-lavoro”.

L'Azienda, ai sensi dell'art. 3 comma 1 del D.M. 27/03/98, ha nominato il Mobility Manager con il compito di predisporre il Piano degli Spostamenti Casa-Lavoro (PSCL). Tale adempimento, con il supporto di Infomobility S.p.A., è stato svolto in via sperimentale nel 2008 con riferimento ai dipendenti del Dipartimento di Prevenzione, della Sede Centrale e del Distretto di Parma. Il Piano è stato approvato dal Direttore del Settore Mobilità e Ambiente del Comune di Parma con nota prot. N. 60552 del 02.04.2008. Il progetto si inserisce all'interno del Programma di Mobilità di Area del Comune di Parma, che ha coinvolto 57 Aziende per un totale di 13.400 lavoratori e nell'ambito del Piano Energetico Regionale, approvato con deliberazione di Giunta n. 6 del 10/01/2007.

Il Piano, finalizzato alla riduzione dell'uso del mezzo di trasporto privato individuale e ad una migliore organizzazione degli orari per limitare la cogestione del traffico, nonché per promuovere il trasporto pubblico, l'uso condiviso delle auto, la mobilità ciclo pedonale e l'adozione di veicoli a minore impatto ambientale, verrà nel prossimo triennio esteso all'intera azienda, tenuto conto delle indicazioni che emergeranno a livello territoriale, grazie alla collaborazione con gli altri partner prima indicati.

D.3.2) sostituzione dei veicoli più obsoleti con mezzi, ove possibile per la natura del Servizio a cui sono destinati, ad alimentazione ibrida.

Dall'anno 2008 è stata avviata una progressiva sostituzione degli autoveicoli pre-Euro con veicoli Euro 4. I risultati della sostituzione sono misurabili in termini di diminuzione delle emissioni inquinanti nell'aria, in linea con la politica di sostenibilità ambientale promossa dall'Ente e riduzione dei costi di manutenzione.

Entro il 2010 è prevista la riduzione dell'età media dei veicoli, con eliminazione di quelli antecedenti le normative EURO.

Tutti gli acquisti vengono effettuati utilizzando la più conveniente tra le convenzioni Consip o le convenzioni dell'Agenzia Regionale per gli acquisti Intercent-ER attive, ai sensi rispettivamente dell'art. 1 comma 449 della Legge n.296/2006, richiamato dall'art. 2, comma 573 della Legge 24.12.2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008) o dell'art.1 comma 449 della Legge 27.12.2006, n.296 (Legge finanziaria 2007), richiamato dall'art. 2, comma 573 della Legge 24.12.2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008) e dell'art. 21 della Legge Regionale n. 11 del 25.05.2004.

A seguito degli acquisti programmati, la cilindrata media delle autovetture di servizio assegnate in uso esclusivo e non esclusivo rimane notevolmente al di sotto dei 1.600 centimetri cubici, secondo quanto disposto dal comma 588 art. 2 della L. Legge 24 dicembre 2007, n. 244 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)".

Unitamente al piano triennale di sostituzione degli automezzi, si procederà anche con l'analisi dell'utilizzo degli automezzi di proprietà al fine di verificare la possibilità di ridurre al massimo tale evenienza. Si cercherà di dotare i Servizi che hanno evidenziato un maggior utilizzo delle automobili private di un numero più elevato di mezzi aziendali, temperando le esigenze funzionali con quelle economiche.

Si riporta di seguito il programma triennale di sostituzione degli automezzi:

ANNO 2008

Acquisto di n. 22 autoveicoli ed alienazione di n. 17 autoveicoli, aventi la seguente età media:

ETA' (nell'anno 2008)	N. AUTO
17	5
18	7
19	0
20	3
21	1
22	0
23	1
TOTALE	17

ANNO 2009

Acquisto di n. 20 autoveicoli ed alienazione di n. 20 autoveicoli, aventi la seguente età media:

ETA' (nell'anno 2008)	N. AUTO
16	20
TOTALE	20

ANNO 2010

Acquisto di n. 20 autoveicoli ed alienazione di n. 22 autoveicoli, aventi la seguente età media:

ETA' (nell'anno 2008)	N. AUTO
11	16
12	0
13	4
14	1
15	1
TOTALE	22

A seguito di tali acquisti, l'età media scenderà da 8,48 a 6,94, mentre nel 2009 sarà a 6,48 e nel 2010 sarà a 6,15. La situazione a regime sarà la seguente:

ETA'	N. AUTO
0	20
1	20
2	22
3	6
4	8
5	29
6	11
7	5
8	28
9	8
10	34
11	30
12	9
	230

La riduzione sensibile dell'età media (2,33 anni), permetterà di ottenere risparmi significativi in termini di spese di manutenzione, valutabile nell'ordine del 10% annuo circa (Euro 10.000,00 – 15.000,00), e di consumi di carburante, valutabili nell'ordine del 15% annuo circa (anche se in questo caso la valutazione economica complessiva del risparmio, tenuto conto delle notevoli oscillazione del mercato energetico, è particolarmente complessa). Con riferimento alle manutenzioni degli automezzi, nel corso del 2009 si procederà allo svolgimento di una gara d'appalto pluriennale con suddivisione in lotti relativamente ad ogni distretto, tenuto conto della necessità di mantenere decentrato il servizio al fine di garantire un'erogazione più veloce delle prestazioni.

A seguito di tale programma di sostituzione, tutti gli autoveicoli nel 2010 rientreranno nei parametri Euro 2 (quindi rispetteranno le seguenti Direttive comunitarie: 91/542 CEE punto 6.2.1.B, 94/12 CEE, 96/1 CEE, 96/44 CEE, 96/69 CE, 98/77 CE).

D.3.3) Politiche di escosostenibilità (acquisto di veicoli elettrici o dotati di altri sistemi di alimentazione ecocompatibili).

Nell'ambito dei rapporti istituzionali, si cercherà di stipulare apposite convenzioni con i Comuni al fine di ottenere contributi per il rinnovo del parco automezzi con veicoli alimentati a gas o tramite energia elettrica. In ogni caso dall'anno 2009 si procederà anche all'acquisto sperimentale di autoveicoli e biciclette con alimentazione elettrica, al fine di verificare il loro utilizzo, compatibilmente con le esigenze funzionali aziendali. Tali mezzi, in considerazione anche della loro ridotta autonomia, verranno utilizzati inizialmente nell'ambito urbano di Parma, al fine di contribuire alla diminuzione di sostanze inquinanti in atmosfera e alla riduzione dell'inquinamento da "rumore".

D.3.4) Analisi per l'attivazione di servizi sperimentali: car sharing e sistemi di rilevazione automatica dei dati di percorrenza degli automezzi.

Al fine di razionalizzare il sistema di gestione del parco automezzi e ridurre il numero complessivo di autoveicoli in proprietà, si valuterà la possibilità di attivare un servizio di "car sharing", combinato ad un sistema di rilevazione automatica dei dati di percorrenza degli automezzi. La rilevazione dei dati permetterà di evidenziare le modalità di utilizzo delle auto, nonché le concentrazioni di utilizzo. Analizzando tali elementi si potrà ridurre il numero delle auto a disposizione, prevedendo il servizio di "car sharing" solo nei casi di criticità nella copertura dei servizi.

La convenzione potrà prevedere l'uso da parte di dipendenti ed amministratori dell'Ente di diversi automezzi suddivisi in categorie:

- Categoria "A" Pulmino;
- Categoria "B" Monovolume di lusso - Autovettura di grossa cilindrata;
- Categoria "C" Monovolume medio di media cilindrata;
- Categoria "D" Autovettura di ecologia;
- Categoria "E" Autovettura di media cilindrata;
- Categoria "F" Autovettura ecologica di piccola cilindrata;
- Categoria "G" Motociclo tipo scooter / autovettura elettrica.

D.3.5) Regolamento di gestione del Parco automezzi aziendale.

Allo scopo di regolamentare l'assegnazione e l'utilizzo delle autovetture dovrà essere aggiornato il regolamento aziendale, tenendo conto dell'attuale organizzazione aziendale. Ciò consentirà di porre limiti puntuali all'uso di tali beni, riducendone pertanto la spesa.

Il regolamento dovrà essere analiticamente redatto in conformità alle scelte operative effettivamente adottate. In ogni caso tale documento dovrà contenere i seguenti punti fondamentali:

- 1) definizione del Parco automezzi dell'Ente;
- 2) definizione della responsabilità della gestione complessiva del Parco automezzi;
- 3) definizione precisa delle competenze dell'ufficio a cui è affidata la gestione complessiva del Parco automezzi;
- 4) modalità di acquisizione del diritto all'uso degli automezzi;
- 5) modalità di prenotazione degli automezzi;
- 6) regole di comportamento nell'utilizzo degli automezzi (obblighi, divieti e direttive);
- 7) comportamenti in caso di sinistri durante l'utilizzo degli automezzi per esigenze di servizio;
- 8) sanzioni per l'irregolare utilizzo degli automezzi;
- 9) condizioni per l'utilizzo dell'automezzo di proprietà del dipendente e regole di comportamento in caso di utilizzo.

E) MISURE CONNESSE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI AZIENDALI

La gestione di archivi di deposito rappresenta una importante area di intervento al fine di razionalizzare le procedure. La gestione dagli archivi cartacei, comprensiva della fase di analisi dei singoli documenti, può trovare grande miglioramento dall'applicazione di sistemi avanzati, con riferimento alla catalogazione, alla movimentazione ed alla custodia. L'analisi e la programmazione permette l'eliminazione fisica di moltissimi documenti, in particolare di quelli che non hanno valore legale/fiscale, e consente anche di diminuire il costo/spazio dei magazzini e semplificare la gestione archivio cartaceo dei documenti originali che si intendano conservare.

Nel corso del 2008, a seguito della Delibera n. 628 del 09/11/2007, è stato attivato il progetto di unificazione dell'archivio aziendale, tramite la riqualificazione di apposito immobile sito in località Pontolo nel Comune di Borgo Val di Taro. Il progetto prevede la gestione delle seguenti fasi organizzative:

- archivio corrente (in formazione), che comprende i documenti necessari allo svolgimento delle attività correnti;
- archivio di deposito, che comprende documenti relativi ad affari conclusi, ma ancora recenti;
- archivio storico (sezione separata), comprendente documenti selezionati per la conservazione permanente. L'archivio storico, finalizzato alla conservazione permanente dei documenti, alla loro consultabilità ai fini della ricerca storica (accesso alle fonti documentarie, come previsto dalla normativa), alla trasparenza del procedimento amministrativo, alla valorizzazione delle possibili iniziative culturali legate alle fonti archivistiche: didattica degli archivi, esposizioni e mostre di documenti storici, tematiche e non, convegni e simposi su documentazione, conservazione e valorizzazione, pubblicazioni di vario genere.

Il progetto, oltre all'utilizzo di attrezzature avanzate in termini di movimentazione e deposito, si

pone l'obiettivo di informatizzare l'archivio con i seguenti criteri:

- cartelle cliniche: è prevista una catalogazione informatica per "Reparto di degenza – nome e cognome della persona – data ricovero". Non è prevista l'informatizzazione dei singoli documenti all'interno di ogni cartella, dato che l'unità di archiviazione minima per la ricerca è già data dai 3 indicatori prima indicati;
- documentazione tecnico-amministrativa: è prevista una catalogazione informatica per "Titolo – categoria – fascicolo (o procedimento amministrativo)". Non è prevista l'informatizzazione dei singoli documenti all'interno di ogni cartella, dato che l'unità di archiviazione minima per la ricerca è già data dai 3 indicatori prima indicati.

La realizzazione del progetto, che dovrebbe concludersi entro il prossimo triennio, comporterà senz'altro dei rilevanti costi iniziali dovuti alla necessità di catalogare un consistente quantitativo di materiale relativi a molti anni precedenti, ma a regime permetterà rilevanti economie, che verranno più propriamente quantificate nel corso del 2009, tenuto conto dell'analisi delle fasi iniziali di lavoro. Oltre ai risparmi di spesa in merito alla gestione degli spazi adibiti ad archivio, si avrà una migliore qualità del lavoro con maggiore tempestività nelle ricerche.

F) MISURE CONNESSE ALL'USO DELLE SIM CARD CON OPZIONE TRAFFICO DATI.

In accordo con quanto già definito nel paragrafo "MISURE CONNESSE ALL'USO DELLA TELEFONIA MOBILE" si precisa che alcune schede telefoniche assegnate al personale aziendale dispongono anche della possibilità di essere utilizzate per il traffico dati.

L'utilizzo di tale strumento è strettamente legato e limitato ad esigenze specifiche di servizio, ovvero esigenze tecniche di monitoraggio e intervento da remoto in orari serali, notturni o in giornate festive per servizi di reperibilità da parte delle risorse umane del Servizio Risorse Informatiche e Telematiche (RIT). Si tratta di un utilizzo finalizzato a garantire e ripristinare, in casi di blocco o guasto, il corretto funzionamento degli applicativi aziendali e delle componenti tecnologiche HW e SW, quali macchine server, sistemi operativi, data base, reti dati.

Altri contesti in cui si rende necessario l'utilizzo di tale strumento è per la realizzazione di progetti specifici o per l'erogazione di servizi in luoghi in cui non è disponibile un accesso fisico alla rete dati dell'Azienda Usl.

Un primo esempio è rappresentato dalla presenza di un punto Cup presso una RSA del Comune di Pellegrino Parmense, non ancora connesso con linea fisica ADSL alla rete Cup aziendale. Per sopperire a tale carenza, in accordo con la Direzione del Distretto Valli Taro e Ceno, è stato reso disponibile un collegamento wireless come soluzione temporanea: è prevista la sostituzione con un collegamento fisico ADSL non appena questo si renda disponibile, in quanto per il momento tale zona non risulta ancora coperta dal servizio.

Un secondo esempio di impiego è legato all'attività erogata dai medici specialisti del centro diabetologico, che in fase di erogazione delle visite diabetologiche presso gli studi degli MMG di Parma, hanno la necessità di accedere via internet ai dati della cartella clinica diabetologica.

Il numero di schede attualmente in uso sono otto, di cui sei in carico al servizio RIT, una in dotazione al Servizio Diabetologico Aziendale per il progetto della diabetologia e una in dotazione all'RSA di Pellegrino Parmense.

G) LINEE DATI PER IL COLLEGAMENTO ALLA RETE CUP DA PARTE DELLE FARMACIE, COMUNI E PATRONATI.

Il servizio Cup prevede la presenza di sportelli di prenotazione all'interno di strutture esterne all'azienda. In particolare si tratta di farmacie in forma prevalente, e di alcuni comuni e patronati in forma minore.

Tali sportelli sono connessi alla rete Cup mediante collegamenti dati via modem o ADSL e la loro dotazione da parte dell'Aziende è normata da specifici accordi di fornitura per l'erogazione del

servizio CUP.

Tale soluzione che prevede l'utilizzo di linee dedicate è stata adottata in passato per garantire elevati standard di sicurezza nella trasmissione dei dati sensibili.

Attualmente le nuove tecnologie consentono di garantire gli stessi standard di sicurezza senza dover più utilizzare linee dati dedicate.

Pertanto il servizio RIT ha realizzato una soluzione alternativa che prevede l'utilizzo di linee dati ADSL non dedicate per realizzare il collegamento alla rete Cup. Tale soluzione è in fase di sperimentazione con alcune farmacie, che per collegarsi utilizzano linee ADSL di loro proprietà.

Tale soluzione consentirà, al termine della sperimentazione prevista per la fine del 2009, di disattivare i circa 70 collegamenti dedicati attualmente presenti e di risparmiare il costo relativo al traffico dati che sarà interamente a carico delle farmacie (con un risparmio annuo presunto di netti Euro 19.900,00).

Inoltre tutte le nuove farmacie vengono connesse alla rete Cup secondo questa nuova modalità.

H) ATTREZZATURE INFORMATICHE

H.1) Dotazione personal computer.

L'Azienda Usl di Parma dispone di un parco macchine (personal computer) costituito da circa 1.500 unità. Tali attrezzature hanno un ciclo di vita medio di cinque anni, per cui ogni anno il servizio RIT programma la sostituzione di circa 300 unità. Oltre i 5 anni, gli oneri complessivi di gestione di queste dotazioni informatiche aumentano considerevolmente, dato che devono essere computati, oltre ai costi di manutenzione delle attrezzature (particolarmente consistenti dopo tale periodo), anche le disfunzioni dovute ai giorni di fermo macchina compresi tra il singolo guasto ed il termine dell'intervento di riparazione.

La procedura di acquisto si avvale della convenzione regionale IntercentER che attualmente prevede un costo unitario pari a circa € 450,00 + IVA, per cui l'investimento annuale complessivo è di circa € 135.000,00 + IVA annui.

H.2) Dotazione stampanti.

L'Azienda Usl di Parma dispone di un parco macchine (stampanti) costituito da circa 1.000 unità. Tali attrezzature hanno un ciclo di vita medio di 3 anni, per cui ogni anno il servizio RIT programma la sostituzione di circa 330 unità. Oltre i 3 anni, gli oneri complessivi di gestione di queste dotazioni informatiche aumentano considerevolmente, dato che devono essere computati, oltre ai costi di manutenzione delle attrezzature (particolarmente consistenti dopo tale periodo), anche le disfunzioni dovute ai giorni di fermo macchina compresi tra il singolo guasto ed il termine dell'intervento di riparazione.

La procedura di acquisto si avvale della convenzione regionale IntercentER che attualmente prevede un costo unitario medio (relativo alle stampanti funzionali alle esigenze della nostra azienda), pari a circa € 185,00 + IVA, per cui l'investimento annuale complessivo è di circa € 61.050,00 annui.

Parma, 15/12/2008

**IL DIRETTORE
DEL DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE**
(Arch. Antonio Pellegrini)

Letto, confermato, firmato:

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. ssa Elena Saccenti

IL DIRETTORE SANITARIO
Dr. Ettore Brianti

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Massimo Fabi

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto certifica che la deliberazione è stata **affissa all'albo** di questa Azienda Unità Sanitaria Locale **IL GIORNO 29/01/2009** e vi rimarrà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi ai sensi e per gli effetti del 5° comma dell'art.37 della L.R.20/12/94 n.50 così come modificato dall'art.12 della L.R.23/12/04 n.29.

La presente deliberazione diventa esecutiva dal primo giorno di pubblicazione, come previsto dalla Legge Regionale sopra indicata.

Lì 29/01/2009 IL FUNZIONARIO

Dott. Erio Azzolini

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

IL FUNZIONARIO

Dott. Erio Azzolini

La presente deliberazione pubblicata il _____, **soggetta a controllo** della Giunta Regionale (Legge 30/12/1991 n. 412 Art. 4 c.8)
Data ricevimento Regione prot. n. _____ del _____
Chiarimenti Regione prot n.. _____ del _____
Richiesta chiarimenti ai servizi/uffici prot. n. _____ / _____ del _____
Controdeduzioni Regione _____
Regione annullamento parziale/totale prot. _____ del _____
È divenuta esecutiva in data _____
è stata approvata nella seduta della Giunta Regionale del _____

La presente deliberazione viene trasmessa

- al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 40, comma 3), della Legge Regionale 20 dicembre 1994, n. 50 il 29/01/2009
- al Consiglio dei Sanitari il
- alla Conferenza dei Sindaci il

ai seguenti uffici/servizi: