

**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 07/03/2011 N.145

Proposta n. 14856

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

OGGETTO

**VERIFICA DEL PIANO TRIENNALE 2008 – 2010 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 ED ADOZIONE E
APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2011 – 2013 , AI SENSI DEI COMMI 594 E 595
DELL'ART. 2 DELLA L. 24-12-2007 N. 244.**

Il giorno 07/03/2011 alle ore 15:00 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: VERIFICA DEL PIANO TRIENNALE 2008 – 2010 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 ED ADOZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2011 – 2013 , AI SENSI DEI COMMI 594 E 595 DELL'ART. 2 DELLA L. 24-12-2007 N. 244.

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, dopo aver effettuato 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 e aver posto in

essere le azioni necessarie per pervenire ad una razionalizzazione delle dotazioni strumentali aziendali in coerenza con le indicazioni statali e regionali, nelle more dell'adozione del piano triennale in questione, con Deliberazione n. 869 del 30/12/2008 lo stesso è stato adottato con riferimento al periodo 2008 - 2010, specificando, fra l'altro, quanto segue:

- le azioni previste nel Piano Triennale 2008 - 2010, 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;
- i Direttori del Dipartimento Tecnico e delle Tecnologie, del Servizio Risorse Informatiche Telematiche e del Servizio Logistica e Gestione e Monitoraggio dei Servizi Esternalizzati sono incaricati di attuare il suddetto Piano, al fine di raggiungere gli obiettivi individuati, sia con riferimento alle modalità organizzative che ai risultati economici previsti;
- per l'attuazione del Piano Triennale 2008 - 2010 saranno adottati gli specifici provvedimenti amministrativi previsti dalla normativa, nel rispetto delle attribuzioni dirigenziali vigenti in base all'atto aziendale;
- in sede di verifica del Piano annuale delle azioni per l'anno 2009 sarà effettuata una valutazione sullo stato di attuazione del Piano Triennale 2008 - 2010, ai fini del suo eventuale aggiornamento;
- gli effetti economici delle azioni previste nel Piano saranno registrate nei diversi esercizi con riferimento ai relativi conti di competenza.

PRESO ATTO che i Dirigenti competenti nelle materie oggetto del Piano Triennale hanno predisposto l'allegata relazione, contenente gli esiti della verifica complessiva del Piano Triennale 2008 - 2010 e il nuovo Piano Triennale 2011 - 2013 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 2011 - 2013 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, in funzione della struttura organizzativa dell'Azienda;

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 il Piano Triennale 2011 - 2013 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, del Direttore del Servizio Risorse Informatiche Telematiche e del Direttore del Servizio Logistica e Gestione e

Monitoraggio dei Servizi Esternalizzati;

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

DELIBERA

- 1) di approvare l'allegata relazione, contenente gli esiti della verifica complessiva del Piano Triennale 2008 – 2010 e il nuovo Piano Triennale 2011 - 2013 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 corredo 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 di ciascuno dei Piani annuali delle azioni per gli anni di validità del suddetto Piano Triennale, sarà effettuata una valutazione sullo stato di attuazione del Piano stesso, ai fini del suo eventuale aggiornamento;
- 6) 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)

**VERIFICA PIANO TRIENNALE 2008 – 2010
NUOVO PIANO TRIENNALE 2011 - 2013**

DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE

MISURE CONNESSE ALLA LIMITAZIONE DELL'USO DELLA TELEFONIA MOBILE E FISSA

Con riferimento alle azioni intraprese per il controllo e la limitazione dell'uso della telefonia mobile, previsto dal Piano Triennale approvato con atto deliberativo n°869 del 30/12/2008, si è provveduto a redigere un regolamento aziendale dedicato a "l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile", approvato da parte dell'Azienda con atto deliberativo n. 917 del 28.12.2009. Il regolamento definisce sia i criteri da applicare e le autorizzazioni da acquisire per l'assegnazione degli apparecchi cellulari, sia le classi di abilitazione alle chiamate esterne da attivare sugli apparecchi aziendali in relazione al loro utilizzo. La puntuale applicazione del regolamento consente di porre limiti definiti all'uso degli apparecchi di telefonia mobile, con riduzione della spesa, al netto dei costi per la trasmissione dati (le operazioni di trasmissione informatica dei dati sono in continuo sviluppo, dato che consentono notevoli razionalizzazioni nell'esecuzione dei lavori da parte dei dipendenti. Gli effetti della riduzione della spesa dovrebbero aversi dall'anno 2011, dato che lo stesso è stato applicato solo dopo alcuni mesi dell'anno scorso e pertanto verranno rendicontati successivamente. Tale Regolamento è attualmente in fase di revisione in relazione alle nuove valutazioni emerse durante la concreta gestione degli apparecchi cellulari e delle relative SIM aziendali.

Si è inoltre provveduto a riesaminare le autorizzazioni in essere per adeguarle ad eventuali cambiamenti intervenuti, anche sulla base della procedura che pone a carico del Direttore del Distretto/Presidio/Dipartimento, qualora modifichi le mansioni del dipendente, l'obbligo di comunicare al SAT le necessarie variazioni alle autorizzazioni in essere per l'uso del cellulare aziendale.

Al fine di garantire una puntuale separazione tra l'utilizzo dei telefoni cellulari per ragioni di servizio e per uso privato, il personale dipendente che ha ritenuto di utilizzare per ragioni private l'apparecchio aziendale ha attivato l'opzione "DUO" offerta dal soggetto gestore; tale opzione consente di effettuare dal cellulare aziendale anche chiamate personali, antepoendo al numero chiamato un codice numerico.

Ciò permette bimestralmente al soggetto gestore di addebitare il costo della chiamata direttamente al dipendente che l'ha effettuata mediante fatturazione separata rispetto alle chiamate aziendali che, pur nel pieno rispetto delle norme poste a tutela della privacy, sono periodicamente riepilogate in appositi rendiconti predisposti dal soggetto gestore; tali rendiconti consentono controlli a campione sul regolare utilizzo del telefono cellulare aziendale ed hanno consentito al Settore Telefonia del SAT di effettuare controlli bimestrali in ordine ad eventuali anomalie nei costi di traffico. Quando rilevate, tali anomalie sono state segnalate alla Direzione referente del personale interessato per i provvedimenti del caso.

L'utilizzo delle SIM card con opzione dati nel corso del biennio 2009-2010 si è mantenuto costante e pari ad un numero complessivo di otto di cui 6 in carico al Servizio RIT per lo svolgimento delle funzioni di help desk, assistenza remota e reperibilità, una in dotazione al servizio di diabetologia e

una in dotazione all'RSA di Pellegrino Parmense.

Durante il prossimo triennio si procederà alla sistematizzazione dei controlli con report annuali, relativamente ai consumi.

Le diverse attività svolte nel triennio 2008 – 2010 nel campo della telefonia hanno permesso di registrare una sensibile riduzione delle spese relative all'utilizzo degli apparecchi fissi: si è passati da una spesa di circa 584.000,00 Euro del 2008 ad una spesa di circa 476.000,00 nel 2010, con un risparmio di circa 108.000,00 Euro (riduzione di quasi il 20%).

MISURE CONNESSE ALL'USO DELLA TECNOLOGIA VOIP

Dopo l'attività di adeguamento dei centralini aziendali alla tecnologia VOIP (sistema di trasmissione della voce tramite Protocollo Internet), conclusasi entro la fine dell'anno 2010, sono state avviate e completate sia la prima che la seconda fase di collegamento delle sedi aziendali mediante il sistema VOIP. Sono quindi attualmente collegate con la nuova tecnologia le seguenti sedi:

- Direzione Generale;
- Polo Sanitario di Via Pintor;
- Polo Sanitario di Colorno;
- Ospedale e poliambulatori di San Secondo;
- Ospedale Vaio;
- Sede di Via Berenini Fidenza;
- Centro Autismo di Via Spezia Parma;
- Poliambulatori di Busseto;
- Poliambulatorio di Via Verona.

Il sistema Voip consente di utilizzare le linee dati per l'interconnessione voce tra le sedi dell'azienda, connettendo direttamente i centralini in modo da ridurre il numero di linee urbane installate presso le sedi medesime. La caratteristica delle linee dati, il cui costo è a canone fisso, consentirà dal 2011 di contenere la spesa telefonica complessiva aziendale (la rendicontazione della spesa sarà pertanto effettuata successivamente).

Durante il prossimo triennio si procederà al completamento del collegamento di tutte le sedi aziendali con la nuova tecnologia ad alla predisposizione di report annuali, per monitorare i costi complessivi.

MISURE CONNESSE AGLI IMPIANTI TELEFONICI AZIENDALI

A seguito del completamento delle azioni finalizzate al controllo e la limitazione dell'uso della telefonia mobile, previste dal Piano Triennale 2008 – 2010, è attualmente in fase di redazione un progetto per la riorganizzazione interna dei centralini telefonici e per la successiva individuazione di un Numero Unico Aziendale e la realizzazione del centralino unico aziendale.

Si tratta di un progetto destinato a rendere più funzionale ed efficiente la comunicazione telefonica tra l'Azienda e gli utenti esterni, con l'obiettivo di uniformare la qualità, la competenza e l'appropriatezza delle risposte fornite.

Il progetto prevede l'adeguamento e l'aggiornamento degli impianti telefonici aziendali in modo da far convergere sul centralino dell'Ospedale di Vaio, attivo su tutto l'arco delle 24 ore per 365 giorni, tutte le chiamate provenienti dall'esterno e dirette al numero unico aziendale di nuova istituzione, che verrà adeguatamente pubblicizzato e diffuso presso l'utenza.

L'attivazione del progetto in argomento consentirà al centralino dell'Ospedale di Vaio, opportunamente potenziato sia sotto il profilo delle apparecchiature, sia sotto quello del personale, di garantire la copertura di tutti i turni di lavoro migliorando la qualità e l'appropriatezza delle

risposte fornite all'utenza, mentre le attuali postazioni di centralino esistenti presso le principali strutture aziendali (Direzione Generale, Polo di Langhirano, Ospedale di Borgotaro e Ospedale di San Secondo) potranno inserirsi in qualsiasi momento sulla rete aziendale e supportare con la propria attività gli operatori del Centralino di Vaio.

L'attivazione del nuovo sistema consentirà di ottenere informazioni strutturate e periodiche sui flussi delle chiamate entranti, utili a costruire un quadro completo e dettagliato del volume complessivo di attività di tutti i posti operatore, e fornirà una base certa di informazioni sui tempi di risposta e sulle eventuali criticità del sistema di comunicazione, permettendo l'adozione di eventuali azioni correttive al fine di migliorare costantemente l'efficienza e l'efficacia del servizio di Centralino Aziendale.

MISURE CONNESSE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DEI BENI IMMOBILI

Il Piano relativo al triennio 2008 - 2010 prevedeva l'alienazione dei seguenti immobili:

- 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.

Durante il precedente triennio si è quindi provveduto ad acquisire le autorizzazioni necessarie all'alienazione dei beni sopra elencati ed a completare l'iter previsto 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; il concreto espletamento dell'asta pubblica è quindi previsto per il triennio 2011 – 2013, durante il quale si prevede quindi di completare il raggiungimento degli obiettivi di riduzione dei costi di gestione dei fabbricati e di acquisizione dei proventi delle alienazioni in parola fissati dal precedente Piano triennale.

Si è inoltre provveduto a:

1. attivare la nuova sede del Servizio di Neuropsichiatria Infantile e dell'Età Evolutiva presso l'edificio di Via Savani (PR), 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) accorpando 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 ha consentito di cessare il rapporto di locazione in essere per l'edificio di Viale Milazzo, per il quale l'Azienda sosteneva un costo annuo d'affitto per Euro 41.700,00 circa, ed i relativi costi di gestione, di programmare il trasferimento presso il Polo di Via Verona del CSM di Via Turchi, rendendo lo stesso disponibile per la vendita ed eliminandone nel contempo i costi di gestione;
2. razionalizzare gli spazi destinati ad archivio, mediante l'attivazione dell'archivio aziendale di Pontolo e conseguente riduzione degli spazi presso un fornitore esterno 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. La previsione di riduzione viene confermata anche nel prossimo triennio. Oltre la riduzione

dei costi, si evidenzia il miglioramento qualitativo della gestione dell'archivio aziendale, secondo il progetto curato dall'Ufficio Affari Generali, nell'ambito del progetto di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione;

3. attivare la nuova sede del SERT del Distretto Sud Est presso il Polo Sanitario di Langhirano (di proprietà aziendale) e dismettere l'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;
4. trasferire la sede del Servizio Attività tecniche dall'edificio di Via XXII Luglio (PR), in locazione, al fabbricato di Via Spalato n°4 (PR), di proprietà aziendale. Ciò ha consentito di cessare il rapporto di locazione in essere per la sede dismessa ed evitare il pagamento del relativo canone, pari a circa Euro 40.000,00 annuali;
5. attivare la nuova sede dei Poliambulatori di Collecchio in Via Berlinguer (in comodato gratuito) e dismettere l'ex sede di Via Aldo Moro (in locazione), con cessazione del relativo canone di locazione per un importo annuo di Euro 28.000,00.

Durante il triennio 2011 – 2013 si prevede inoltre di effettuare le seguenti operazioni immobiliari:

- completare la progettazione ed avviare la concreta realizzazione della nuova ala dell'Ospedale di Vaio. L'Azienda beneficia infatti di un finanziamento ex art. 20 Legge 67/88 di Euro 9.667.000 per l'ampliamento della struttura ospedaliera sopra menzionata. All'interno della nuova ala troverà tra l'altro collocazione il Presidio Residenziale Psichiatrico del Distretto di Fidenza, attualmente ubicato all'interno dell'edificio Ex Collegio dei Gesuiti di proprietà del Comune di Fidenza ed utilizzato dall'Azienda in comodato gratuito. Il superamento di tale sede consentirà di cessare i relativi costi di gestione;
- ristrutturare la parte dell'edificio della Sede Centrale, attualmente occupata dall'Unità Operativa di Psichiatria, il cui trasferimento presso il Padiglione Braga, sito nell'area dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma, dovrebbe avvenire nel corso del 1° semestre 2011, una volta terminata la ristrutturazione del Padiglione stesso.

Infine, questa Azienda, in coerenza con gli obiettivi regionali di ridefinizione dei servizi territoriali, ha provveduto ad individuare le seguenti strutture territoriali corrispondenti ai requisiti stabiliti con la deliberazione di Giunta Regionale n°291/2010, che definisce la tipologia territoriale della Casa della Salute e fornisce le indicazioni necessarie alla loro realizzazione ed organizzazione funzionale:

Denominazione	Tipologia	Stato di Attuazione
Casa della Salute "Lubiana-San Lazzaro"	Media	Struttura da realizzare
Casa della Salute "Cittadella-Montanara" 291/10	Media	Struttura esistente da adeguare ex DGR
Casa della Salute "Pintor" 291/10	Grande	Struttura esistente da adeguare ex DGR
Casa della Salute "Pablo"	Media	Struttura da realizzare
Casa della Salute "Parma Centro"	Media	Struttura da realizzare
Casa della Salute "San Leonardo" 291/10	Media	Struttura esistente da adeguare ex DGR
Casa della Salute "Colorno-Torrile" 291/10	Grande	Struttura esistente da adeguare ex DGR
Casa della Salute "Sorbolo-Mezzani" 291/10	Piccola	Struttura esistente da adeguare ex DGR
Casa della Salute "Fidenza"	Progetto da def.	Struttura da realizzare
Casa della Salute "Salsomaggiore"	Grande	Struttura da realizzare
Casa della Salute "San Secondo" 291/10	Grande	Struttura esistente da adeguare ex DGR

Casa della Salute "Busseto" 291/10	Media	Struttura esistente da adeguare ex DGR
Casa della Salute "Fontanellato"	Piccola	Struttura da realizzare
Casa della Salute "Collecchio"	Media	Struttura da realizzare
Casa della Salute "Sala Baganza" 291/10	Piccola	Struttura esistente da adeguare ex DGR
Casa della Salute "Felino" 291/10	Piccola	Struttura esistente da adeguare ex DGR
Casa della Salute "Langhirano" 291/10	Grande	Struttura esistente da adeguare ex DGR
Casa della Salute "Traversetolo" 291/10	Grande	Struttura esistente da adeguare ex DGR
Casa della Salute "Monticelli"	Piccola	Struttura da realizzare
Casa della Salute "Borgo Val di Taro" 291/10	Grande	Struttura esistente da adeguare ex DGR
Casa della Salute "Bedonia" 291/10	Media	Struttura esistente da adeguare ex DGR
Casa della Salute "Fornovo"	Grande	Struttura da realizzare
Casa della Salute "Berceto"	Media	Struttura da realizzare
Casa della Salute "Varsi"	Piccola	Struttura da realizzare

In particolare, la realizzazione della Casa della Salute "Parma Centro" è prevista all'interno dell'edificio DUS, del quale l'Azienda riotterrà nel triennio in esame la piena disponibilità, a seguito del trasferimento dell'Autorità Europea per la Sicurezza Alimentare nella nuova sede in fase di realizzazione a cura del Comune di Parma. L'edificio, a seguito della realizzazione dei necessari interventi di ripristino (a seguito dell'utilizzo dei locali da parte delle attività di EFSA) e di adeguamento alle prescrizioni della D.G.R. sopra richiamata, accoglierà i servizi sanitari previsti per le Case della Salute.

La concreta attivazione delle Case della Salute sopra menzionate presuppone la realizzazione di interventi strutturali ed impiantistici di adeguamento alle prescrizioni regionali più sopra richiamate, anche al fine di trasferire, all'interno delle strutture in argomento, le attività dei Medici di Medicina Generale in forma associata, che dovranno operare in sinergia con i servizi sanitari aziendali. La realizzazione degli interventi, nonché l'adozione delle modifiche organizzative presupposte dall'attivazione delle Case della Salute è prevista per il triennio in esame e consentirà il raggiungimento degli obiettivi regionali di integrazione tra le diverse professionalità coinvolte nelle Cure Primarie e di continuità diurna dell'assistenza territoriale previsti dalla D.G.R. n°291/2010.

GESTIONE INFORMATICA DELL'ANAGRAFE IMMOBILIARE

Al fine di migliorare e razionalizzare ulteriormente la gestione del patrimonio immobiliare aziendale, con particolare riferimento a quello destinato al perseguimento dei fini istituzionali, nel corso del prossimo triennio verrà attivata la gestione informatica dell'anagrafe immobiliare. Tale attività è il logico compimento di un processo costitutivo e ricognitivo, iniziato con le Delibere del Direttore Generale dell'Azienda USL di Parma nn. 508 e 509 del 09/04/1996, e del Decreto del Presidente della Giunta Emilia Romagna n. 352 del 28/06/1996. I principali elementi giuridici ed operativi per la valorizzazione degli immobili pubblici, con la costituzione di un fascicolo immobiliare per ognuno dei cespiti, sono stati definiti compiutamente nella Circolare n. 16063 emanata in data 09/07/2010 dal Ministero dell'Economia e delle Finanze: tali disposizioni, anche se indirizzate solo agli Enti Pubblici non territoriali, costituiscono un valido riferimento per tutte le Pubbliche Amministrazioni. La gestione complessiva degli aspetti patrimoniali e manutentivi del patrimonio, secondo logiche di qualità, individuate nei documenti di cui sopra, comporta il conseguimento di finalità strategiche per ognuno dei seguenti sub-obiettivi:

- conoscenza del patrimonio;
- riduzione degli archivi cartacei e possibilità di archiviazione sicura dei dati;

- gestione pianificata delle attività compresa la gestione automatica delle scadenze periodiche o programmate, con la distribuzione e la raccolta in tempo reale delle informazioni a tutte le entità interessate dislocate sul territorio;
- controllo in tempo reale del processo manutentivo nei suoi aspetti tecnici, economici ed organizzativi, dal sorgere dell'esigenza, all'emissione di ordini di lavoro, al controllo di esecuzione e fino alla sua memoria storica;
- esercizio della responsabilità mediante la dimostrazione delle attività con le appropriate evidenze e la prove documentali storicizzate;
- elaborazione di scenari preventivi al fine di valutare le più efficaci strategie di gestione, con miglioramento della conoscenza, l'efficacia e l'efficienza operativa attraverso la previsione dei comportamenti prestazionali nel tempo, l'orientamento dei contenuti tecnico-operativi delle attività manutentive, l'organizzazione della logistica degli interventi;
- registrazione della storia manutentiva e prestazionale nel tempo per disporre in ogni istante dello stato aggiornato di consistenza e di conservazione del patrimonio al fine di mantenere e migliorare la qualità delle prestazioni e la redditività dei patrimoni.

Le funzionalità minime che verranno attivate possono essere così individuate:

- Anagrafe localizzativa, integrabile al catasto e al Sistema Informativo Territoriale (SIT), con metodologie di catalogazione varie (destinazioni d'uso, centri di costo, etc.);
- Anagrafe funzionale per l'organizzazione della conduzione operativa (modalità e requisiti d'uso, riferimenti e adeguamenti normativi, utenti e referenti, etc.);
- Anagrafe tecnica per il completo censimento della consistenza tecnica del patrimonio (identificazione tecnica e commerciale; caratteristiche fisiche, funzionali, esigenziali-prestazionali ed esecutive; attività manutentive e comportamenti nel tempo; etc.);
- Anagrafe amministrativa per la pianificazione e il controllo delle attività manutentive (contratti di locazioni e compravendita, di fornitura di prodotti, di opere e di servizi; budget e consuntivi; stato giuridico degli immobili e vincoli; etc.).

Per la messa a regime del software di gestione è prevista anche una riorganizzazione delle procedure interne, sia per sistematizzare le fasi di raccolta dei dati, che per mantenere successivamente aggiornati gli archivi. In particolare dovrà essere prevista la possibilità di accedere al software da parte dei diversi servizi che si occupano della gestione degli immobili, tramite apposite password di accesso, con diversi livelli di operatività: patrimonio, manutenzione ordinaria e straordinaria, prevenzione e protezione aziendale, logistica, bilancio e controllo di gestione. Entro il 2011, in accordo con il software di gestione del software, dovrà essere elaborato un crono programma di modifica delle procedure interne, con la configurazione delle autorizzazioni.

D) MISURE CONNESSE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

D.1) DATI QUANTITATIVI

D.1.1) SITUAZIONE ESISTENTE AL 31/12/2010

Al 31/12/2010 il Parco automezzi è costituito da n. 236 unità, con un'età media di 6,68 anni, anche se sono in corso le procedure per la rottamazione di n. 4 unità, a seguito dell'acquisto di n. 4 autovetture effettuato proprio negli ultimi giorni dell'anno. L'età media dovrebbe pertanto diminuire, raggiungendo l'obiettivo di 6,48 anni, fissato nella programmazione triennale 2008 – 2010 (con una consistente diminuzione, rispetto alla situazione presente nel 2008).

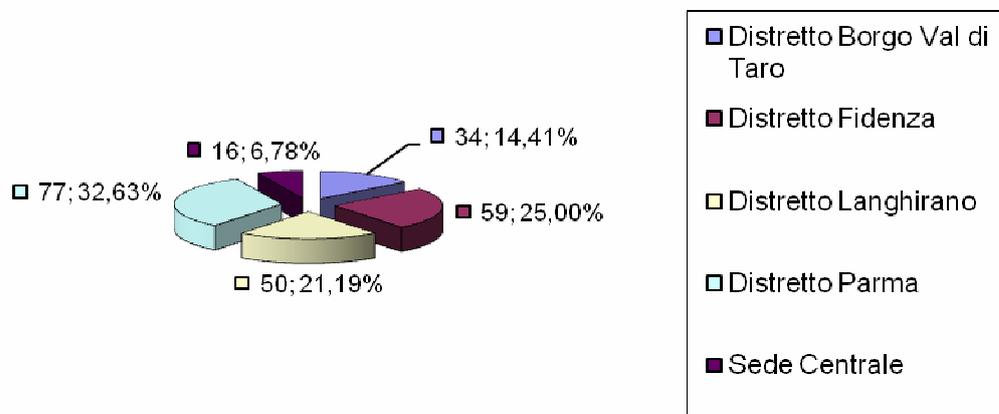
Ai sensi del comma 588 art. 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, la cilindrata media delle autovetture di servizio assegnate in uso esclusivo e non esclusivo non supera i 1.600 centimetri cubici (si mantiene notevolmente al di sotto di tale valore).

Si riportano di seguito le tabelle ed i grafici riepilogativi della composizione del Parco autoveicoli,

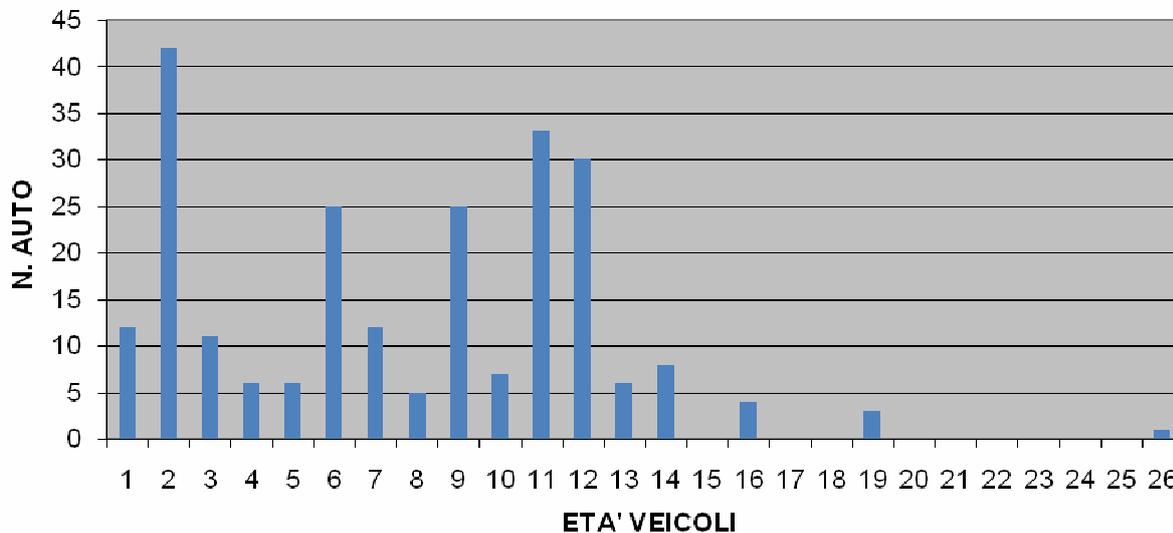
con la distribuzione dei mezzi nei diversi Distretti.

DISTRETTO	N. AUTO
Distretto Borgo Val di Taro	34
Distretto Fidenza	59
Distretto Langhirano	50
Distretto Parma	77
Sede Centrale	16
TOTALE	236

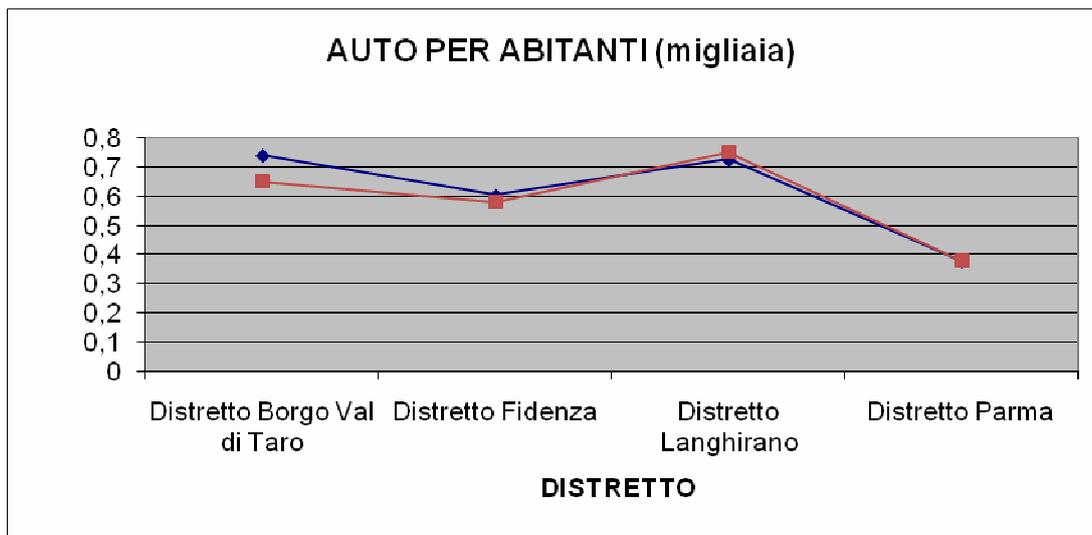
SUDDIVISIONE AUTOMEZZI PER DISTRETTO



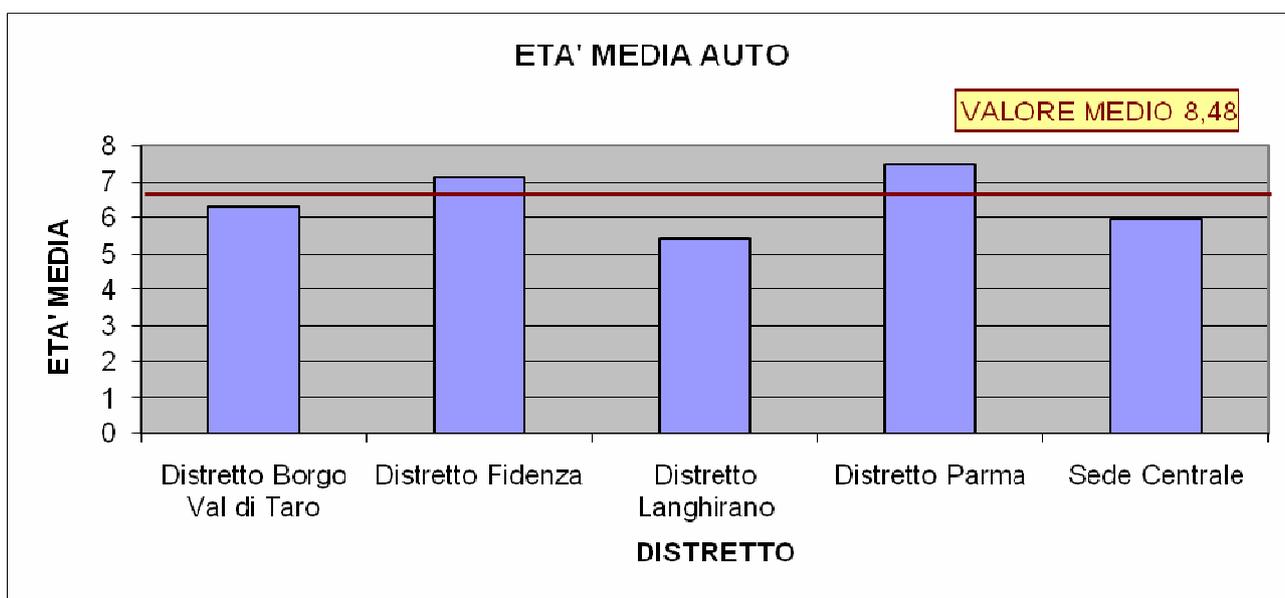
DISTRIBUZIONE AUTO IN BASE ALL'ETA'



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



N.B.: la linea blu è relativa ai dati dell'anno 2010, mentre la linea marrone è relativa ai dati dell'anno 2008.



D.1.1) ANALISI DEGLI ACQUISTI E DELLE DISMISSIONI DEL TRIENNIO 2008 – 2010 E RISULTATI CONSEGUITI

Nel corso del biennio 2008 – 2010 si è registrato un rinnovo di circa il 25% degli automezzi, in conformità alla programmazione, ad eccezione della mancata rottamazione di n. 5 veicoli, in considerazione della loro effettiva condizione alla data di riferimento e della necessità di ampliare l'offerta per specifiche esigenze delle attività Distrettuali (n. 4 rottamazioni devono ancora essere effettuate, dato che gli acquisti di n. 4 autovetture è avvenuta proprio negli ultimi giorni dell'anno 2010).

Come già indicato, a seguito della rottamazione delle ultime 4 auto, si dovrebbe pienamente raggiungere l'obiettivo della riduzione dell'età media del parco automezzi (attualmente è 6,68 anni, contro un obiettivo di 6,48 anni).

A seguito di tale programma di sostituzione, tutti gli autoveicoli al 31/12/2010 rientrano nei parametri Euro 2 (quindi rispettano 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), ad eccezione di n. 1 automezzo, destinato ad usi specifici di manutenzione e che non si ritiene conveniente sostituire.

Come previsto, la riduzione dell'età media del parco automezzi, oltre ad una maggiore efficienza

relativamente ai trasferimenti da parte dei dipendenti, ha comportato nel 2010 una sensibile diminuzione dei costi di manutenzione, pari a circa 23.000,00 Euro (il dato si riferisce alla differenza rispetto al 2009, dato che l'effettiva sostituzione di buona parte delle autovetture è avvenuta nel secondo semestre 2009).

Si evidenzia inoltre che entro il termine previsto, sono stati forniti in via telematica i dati relativi alle autovetture di servizio di proprietà dell'Azienda USL, richieste dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione.

Nel corso dell'anno 2009 si è svolta la gara per l'affidamento pluriennale del servizio di manutenzione degli automezzi (scadenza al 31/12/2011 con possibilità di proroga per un anno). Al termine del corrente contratto di manutenzione, verrà bandita una nuova gara pluriennale, prevedendo integrazioni con il software di gestione degli automezzi, e ponendo a carico dell'aggiudicatario anche l'aggiornamento delle spese per ogni automezzo, al fine di poter effettuare ulteriori indagini, a beneficio della razionalizzazione delle spese.

Con riferimento alle spese di carburante, la notevole oscillazione del prezzo unitario, non permette di fare un'analisi in merito agli eventuali risparmi.

Nel corso del triennio 2011 – 2013 si provvederà a verificare le possibilità di integrazione fra la reportistica delle ditte fornitrici di carburante e quelle del software di gestione degli automezzi, cercando di unificare i parametri relativi alla gestione complessiva degli automezzi.

E' importante evidenziare l'acquisto nel triennio 2008 – 2011 di 32 automezzi bi-fuel, con alimentazione GPL/benzina. Tale scelta, oltre a contribuire alla futura diminuzione dei costi di carburante, consentirà di limitare considerevolmente l'emissione di sostanza inquinanti nell'atmosfera.

Particolarmente positiva è stata l'implementazione del parco delle biciclette elettriche a disposizione: nel triennio 2008 – 2010 sono state acquistate n. 6 unità, destinate ai servizi che operano nel centro abitato di Parma, con notevoli benefici sia in termini di riduzione delle emissioni di sostanze inquinanti in atmosfera, che per lo svolgimento delle attività, dati i minori tempi di trasferimento e di ricerca del parcheggio. Nel corso del prossimo triennio si valuterà la possibilità di utilizzo di tali veicoli nell'ambito del centro abitato di Fidenza.

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	INFORMATIZZAZIONE PROCEDURA
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	Servizio Logistica e gestione e monitoraggio dei servizi esternalizzati	Utilizzo di fogli di calcolo
12.	Gestione procedimenti per missioni personale (relativamente alla sola fase dei viaggi)	Servizio Risorse Umane	Software gestione del personale, 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) Politiche di gestione della Mobilità.

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, nel corso degli anni 2009 e 2010 è stato esteso all'intera azienda, tenuto conto delle indicazioni che sono emerse a livello territoriale, grazie alla collaborazione con gli altri partner prima indicati. Sono stati adottati i seguenti atti specifici:

A. adesione al Protocollo d'Intesa relativo agli accordi di Mobility Management tra l'Ausl ed il Comune di Parma (Deliberazione n. 579 dell'11/09/2009). Con tale atto, di durata biennale, si è convenuto principalmente quanto segue:

- sono state approvate le proposte indicate nella fase attuativa dei PSCL adottati dall'Azienda USL, contenente i principi generali di riduzione dell'utilizzo del veicolo privato per gli spostamenti;

- si sono stabilite, attraverso l'attuazione di azioni concrete, con l'obiettivo di riduzione di almeno il 3% in 12 mesi, dei chilometri percorsi complessivamente con il mezzo privato, incentivando l'aumento dell'utenza del trasporto pubblico e del trasporto ciclo-pedonale;
- di effettuare una valutazione ex-post dell'efficacia degli interventi attuati;

L'Azienda USL si è impegnata:

- ad aumentare i posti sosta all'interno dell'area aziendale destinati al parcheggio dei mezzi a due ruote;
- a incrementare parcheggi coperti per cicli e motocicli;
- a valutare la possibilità di procedere alla concessione, a chi ne farà richiesta, di abbonamenti al TPL agevolati, sulla base di criteri stabiliti dall'azienda;
- a incrementare la flotta aziendale a basso impatto ambientale (biciclette a pedalata assistita e auto elettriche per gli spostamenti dei dipendenti fra le varie sedi o per attività di servizio);
- a predisporre, in accordo con l'amministrazione, le opportune campagne di comunicazione e informazione verso i dipendenti per mettere a conoscenza sia dell'esistenza di mezzi di trasporto alternativo a quello privato, sia dei provvedimenti presi dall'azienda per incentivarne l'uso;

L'Amministrazione Comunale si è impegnata:

1. ad attuare tre differenti tipi di strategie:
 - *strategie di persuasione*: misure di informazione e comunicazione volte a creare la consapevolezza del problema e a modificare positivamente le attitudini di vita;
 - *strategie di concessione*: proposte di incremento dell'offerta di servizi di trasporto collettivo e degli altri modi di trasporto sostenibili, quali il miglioramento delle piste ciclabili afferenti le due sedi o semplicemente attraverso agevolazioni e promozioni dei sistemi attualmente disponibili, (quali il car-sharing ed il bike sharing), la promozione di spostamenti intermodali, etc;
 - *strategie di restrizione*: disincentivi all'utilizzo dell'auto privata attraverso politiche di tariffazione della sosta, allargamento delle zone a traffico limitato , etc.
2. a coordinare mediante l'azione del Mobility Manager d'Area, con l'azienda di trasporto TEP spa e la società per la mobilità del trasporto pubblico SMTP, le agevolazioni alle imprese, che hanno sottoscritto l'accordo di programma, per l'acquisto di abbonamenti al bus e per migliorare l'accessibilità delle sedi;
3. a provvedere, in relazione alle motivate richieste, per la sede di Viale Basetti, al rilascio dei titoli di sosta MR/L a validità annuale valevoli solo per la zona denominata " 5 e 7 " della città, da accompagnarsi a titoli di sosta a pagamento mensile ridotto, conformemente a quanto stabilito nell'apposita disciplina vigente.

L'Azienda inoltre si è impegnata a presentare al Mobility manager d'area (e per conoscenza al Settore Mobilità e Ambiente del Comune di Parma), alla scadenza dell'accordo, un report contenente i risultati ottenuti, sulla base del monitoraggio dei seguenti indicatori di efficacia.

- B. adesione al Protocollo d'Intesa per una mobilità sostenibile nei percorsi casa-scuola, stipulato tra Azienda USL, Comune di Parma, TEP, Infomobility, Federazione Italiana Medici Pediatri, Direzione Ufficio Scolastico Provinciale ed altri Enti (Deliberazione n. 368 del 31/05/2010). Con tale atto, di durata biennale, si vuole creare una sinergia tra i vari soggetti al fine di ottimizzare la gestione delle attività previste dal Protocollo stesso, con la possibilità di svolgere le rispettive azioni in piena autonomia sulla base degli obiettivi stabiliti.

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

Nel corso del triennio si prevede di limitare la sostituzione degli automezzi, in considerazione di quanto effettuato nel triennio precedente e delle risorse complessive a disposizione dell'azienda, privilegiando investimenti nel campo dei sistemi informatici di controllo dell'utilizzo degli automezzi (come indicato nel successivo punto). L'analisi più completa dei dati, permetterà della stessa nel l'elaborazione di un programma di adeguamento/gestione del parco auto aziendale .

D.3.3) Attivazione di sistemi informatici di controllo del parco automezzi per riduzione dei costi

Nel corso dell'anno 2011 verrà attivata una sperimentazione su alcuni automezzi aziendali, in merito alla rilevazione automatica dei dati di utilizzo degli stessi: le singole autovetture potranno essere utilizzate solo previa identificazione elettronica dell'autista, tramite badge o altro strumento. L'identificazione permetterà di analizzare i dati di utilizzo, riferendoli ai singoli dipendenti, razionalizzando la gestione del parco automezzi e garantendo risparmi sia economici che di tempo, in merito alle attività di supporto per l'inserimento dei dati (utili a tutti gli uffici, secondo quanto riportato nella tabella di cui al precedente punto D.2, compresi gli aspetti assicurativi). Se gli esiti saranno positivi, il sistema verrà esteso all'intero parco automezzi.

D.3.4) Analisi dei costi di utilizzo degli automezzi di proprietà dei dipendenti e azioni correttive.

Con lettera prot. n. 102673 del 08/12/2010 sono state definite le nuove modalità di autorizzazione all'uso del mezzo proprio e del riconoscimento della relativa indennità, al fine di recepire le indicazioni fornite dalla Regione Emilia Romagna con nota prot. n. Pg/2010/257622 del 20/10/2010, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 6, comma 12, del Decreto Legge n. 78/2010 e dalla nota del Ministero dell'Economia e delle Finanze prot. n. 89530 del 22/10/2010.

Oltre all'attenta applicazione delle disposizioni sopra indicate, è prevista nel 2011 l'attivazione di una sperimentazione analoga a quella di cui al precedente punto D.3.3, su base volontaria, con riferimento all'utilizzo degli automezzi di proprietà, da parte dei dipendenti. L'estensione della sperimentazione anche a questo settore, comporterà notevoli benefici in termini di rendicontazione delle spese, sia per i dipendenti, che per l'Azienda USL: si potrà razionalizzare tutte le procedure, attualmente eseguite dal personale e dall'Ufficio Legale per le pratiche assicurative (con particolare riferimento alla Polizza Kasko).

D.3.5) Adesione al Progetto ZEC, concernente la mobilità con mezzi a motore elettrico.

L'Azienda USL nel corso del triennio 2011 – 2013 parteciperà al progetto ZEC sulla mobilità con mezzi a motore elettrico in accordo con il Comune di Parma e IREN: Parma sarà, insieme ad altre 19 città europee, una città in cui si attuerà un modello sperimentale europeo, con il fine di ridurre progressivamente i consumi energetici (tagli del 20% alle emissioni di anidride carbonica, incremento del 20% delle energie rinnovabili, dell'efficienza energetica, dell'uso di autobus e piste ciclabili e un aumento del 50% dei veicoli verdi, pubblici e privati). E' prevista la creazione di una rete di infrastrutture idonee a favorire la mobilità "elettrica". IREN realizzerà con costi a proprio carico nel prossimo triennio 300 colonnine a Parma per la ricarica dei veicoli elettrici (di cui.100 sono previste solo nel 2011). Si tratta di colonnine di ricarica di nuova generazione e consentono di ricaricare le batterie in tempi molto brevi, rendendo in tal modo competitivo l'utilizzo di tali veicoli. L'Azienda USL si propone di mettere a disposizione delle aree di proprietà per l'installazione delle colonnine, sia a favore dell'Azienda stessa che della collettività.

Al termine del triennio verrà prodotto un rendiconto dettagliato in merito ai risultati conseguiti con lo svolgimento del progetto.

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 triennio 2008 - 2010, a seguito della Delibera n. 628 del 09/11/2007, è stato completato 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 ha previsto 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 completamente nel prossimo triennio la gestione dell'archivio con i seguenti criteri:

- cartelle cliniche: è prevista una catalogazione informatica per "Reparto di degenza – nome e cognome della persona – data ricovero";
- documentazione tecnico-amministrativa: è prevista una catalogazione informatica per "Titolo – categoria – fascicolo (o procedimento amministrativo);

La realizzazione del progetto, che dovrebbe concludersi entro il prossimo triennio con la digitalizzazione della documentazione archiviata (iniziando dalla scannerizzazione dei documenti a conservazione illimitata) a regime permetterà rilevanti economie, che verranno più propriamente quantificate nel corso del triennio stesso, tenuto conto dell'analisi delle diverse fasi 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.

Nel triennio 2011 – 2013 è inoltre prevista l'adesione da parte dell'Azienda USL al progetto ParER. Si tratta del nuovo Polo archivistico regionale per l'archiviazione e la conservazione in formato digitale di tutti i documenti delle PA dell'Emilia-Romagna, realizzato nell'ambito delle attività del Piano Telematico. La novità permetterà una più efficace e integrata gestione dei documenti e abatterà i costi per la loro conservazione. Con la nascita del ParER tutti i documenti digitali degli enti pubblici delle PA emiliano-romagnole saranno prodotti e successivamente archiviati, tenendo fede a degli standard unici e omogenei nell'intero territorio regionale (la titolarità dell'archivio rimane comunque in carico ai singoli Enti o Aziende). Su questi aspetti vigilerà la Soprintendenza archivistica per l'Emilia-Romagna, chiamata anche a verificare che il processo di conservazione sia conforme alla normativa e ai principi di corretta e ininterrotta custodia.

Il ParER è già funzionante: la Regione ha cominciato a trasferire i propri documenti nella struttura sorta presso l'Istituto per i beni artistici, culturali e naturali dell'Emilia-Romagna. I prossimi passi porteranno ora ad una graduale adesione degli altri enti del territorio regionale, attraverso l'adozione degli standard di produzione e trattamento dei documenti necessari per la loro successiva archiviazione nel ParER. L'istituzione della struttura è l'ultimo passo del percorso intrapreso dalla Regione Emilia-Romagna per la dematerializzazione dei documenti amministrativi. L'esperienza maturata in questi anni sarà ora messa a disposizione degli altri territori: la Regione ha infatti promosso di recente un percorso di condivisione, al quale prenderanno parte 10 Regioni italiane, denominato Progetto interregionale sulla dematerializzazione (ProDe).

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

Nell'ambito di quanto previsto nel piano triennale 2008 – 2010, nel corso del biennio 2009-2010 si è provveduto a sostituire i collegamenti in rete dedicati di tipo ADSL di 28 farmacie con i collegamenti ADSL di cui le farmacie stesse si sono dotate a proprio carico, risparmiando complessivamente circa € 10.500,00 annui.

Tale operazione prevede l'estensione di tale soluzione ad ulteriori 9 farmacie per cui è già stata attivata la procedura di disdetta per un risparmio ulteriore, su base annua, pari a circa ulteriori € 3.000,00 a partire dall'anno 2011.

Lo stesso tipo di operazione è stata realizzata verso le farmacie che disponevano di un collegamento alla rete Cup via modem, per cui l'azienda ha realizzato un minor costo in termini di canone e traffico dati che, a fine 2010, si è attestato ad un valore pari a circa € 11.500,00 annui.

Per completare lo scenario nel corso del 2011 verranno sostituiti ulteriori 20 enti tra farmacie, comuni e patronati per un risparmio ulteriore di circa € 6.000,00 annui.

H) ATTREZZATURE INFORMATICHE

H.1) Sviluppo progetti di gestione complessiva dei sistemi

Nel corso del prossimo triennio i principali progetti, che dovrebbero garantire una maggiore funzionalità dei sistemi, con notevole razionalizzazione delle procedure e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro da parte dei dipendenti, con risparmi difficilmente quantificabili a livello economico, sono i seguenti:

- realizzazione di una nuova sala server aziendale. Al fine di garantire un livello di sicurezza maggiore nella gestione delle basi dati e di migliorare le performance degli applicativi aziendali, sarà realizzato un progetto finalizzato alla realizzazione di una nuova sala server aziendale. L'elaborazione del progetto e la determinazione dei costi specifici avverrà nel corso dell'anno 2011. Entro la fine dello stesso anno dovrebbero iniziare i lavori, con esecuzione di tutti gli interventi di completamento ed adeguamento dei sistemi nel corso dell'anno 2012;
- collegamento del sistema informatico aziendale con il magazzino di Area Vasta e successivo sviluppo dei sistemi, al fine di ottimizzare tutte le procedure comuni alle diverse aziende aderenti ad AVEN;
- completamento del progetto per l'implementazione di un sistema di gestione informatizzata della prescrizione e somministrazione farmacologica in ambito di ricovero ospedaliero. Obiettivo del progetto è la riduzione del rischio clinico legato alla somministrazione dei farmaci al paziente e la razionalizzazione del consumo e il contenimento dei costi. Già nel corso dell'anno 2011 si dovrebbero raggiungere importanti step, che garantiranno, oltre ad una migliore qualità del servizio, anche risparmi relativi alla spesa per la somministrazione dei farmaci;
- completamento del progetto di realizzazione della "Tessera Sanitaria e monitoraggio della spesa sanitaria (art. 50 legge 326/2003)". Alla luce di nuove indicazioni derivanti dall'aggiornamento della normativa nazionale, così come specificato nelle circolari sulla gestione del flusso ASA di specialistica ambulatoriale e nelle circolari sulle ricette, già nel corso dell'anno 2011 si dovrebbero raggiungere importanti risultati, con particolare riferimento al collegamento in rete dei medici prescrittori e trasmissione del prescritto. L'obiettivo più immediato è quello di raggiungere, entro giugno 2011, la trasmissione alla Regione Emilia Romagna, con il suddetto sistema, dell'80% del prescritto. Nel corso del 2011 si dovrebbero raggiungere anche i seguenti ulteriori obiettivi, con riferimento a specifici elementi:
 - Anagrafe degli assistiti. Garantire l'allineamento dell'Anagrafe aziendale con quella regionale, e con l'Anagrafe del Sistema TS;
 - Anagrafe dei medici prescrittori. Garantire la manutenzione e aggiornamento di questo archivio che avrà un ruolo fondamentale nello sviluppo della "ricetta

elettronica”, nell’ambito del progetto Tessera Sanitaria e particolare attenzione sarà dedicata alla comunicazione tempestiva dell’assegnazione ricettario-medico.

H.1) Dotazione personal computer.

Il programma di sostituzione dei personal computer, riportato nella Programmazione triennale 2008 – 2010 è avvenuto regolarmente, sia con riferimento ai tempi che ai costi.

La razionalizzazione nell’utilizzo delle risorse associato al calo dei prezzi di mercato di pc sulla piattaforma regionale Intercent-ER, ha fatto sì che la spesa complessiva nel corso dell’anno 2010 si sia attestata su un importo di € 165.000,00 IVA inclusa per n. 300 PC di fascia alta, comprensivi del terzo anno di garanzia e di un servizio di smaltimento.

Al 31/10/2010 l’Azienda Usl di Parma dispone sempre di un parco macchine (personal computer) costituito da circa 1.500 unità. Considerata la vita media di tali attrezzature, circa 5 anni, il servizio RIT mantiene il programma di sostituzione annuale di circa 300 unità. Oltre i 5 anni, gli oneri complessivi di gestione di queste dotazioni informatiche aumenta 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.

Il programma di sostituzione delle stampanti, riportato nella Programmazione triennale 2008 – 2010 è avvenuto regolarmente, sia con riferimento ai tempi che ai costi.

La razionalizzazione nell’utilizzo delle risorse associato al calo dei prezzi di mercato delle stampanti sulla piattaforma regionale Intercent-ER, ha fatto sì che la spesa complessiva nel corso dell’anno 2010 si sia attestata su un importo di € 12.000,00 IVA inclusa per n. 210 stampanti (numero leggermente inferiore rispetto a quello preventivato per la soluzione, in considerazione del minor deperimento di alcune macchine, dovuto ad un’attività di prevenzione e manutenzione particolarmente efficace da parte dei nostri addetti.

Al 31/10/2010 l’Azienda Usl di Parma dispone di un parco macchine (stampanti) costituito da circa 1.000 unità. Considerata la vita media di tali attrezzature, circa 3 anni, il Servizio RIT mantiene il programma di sostituzione annuale di circa 330 unità. Oltre i 3 anni, gli oneri complessivi di gestione di queste dotazioni informatiche aumenta 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, 17/02/2011

**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 11/03/2011** 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 11/03/2011 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 11/03/2011
- al Consiglio dei Sanitari il
- alla Conferenza dei Sindaci il

ai seguenti uffici/servizi: