



**PIANO TRIENNALE PER
L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE
FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE
DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI
STRUMENTALI (ART. 2, COMMI 594 E
SEGUENTI DELLA L. N. 244/2007 –
FINANZIARIA 2008) PER GLI ANNI 2020-2022**

Approvato con delibera dell'Amministratore Unico n. 03 del 23/01/2020

Il presente piano triennale, in esecuzione dell'art. 2 – comma 594 della legge 24.12.2007, n. 244 individua le misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro dell'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 in riferimento agli anni 2020/2022

Il “Piano Programmatico 2020/2022”, quale documento di definizione delle strategie e gli obiettivi aziendali in termini quali-quantitativi, è stato adottato con delibera dell'Amministratore Unico n. 02 del 23/01/2020 insieme agli altri documenti contabili di previsione, in esecuzione del regolamento di contabilità, adottato ai sensi della L.R. n. 2 del 12 marzo 2003 e della deliberazione della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 279 del 12 marzo 2007.

Il presente documento individua, in coerenza con il suddetto Piano programmatico e con gli obiettivi in esso definiti, le misure di razionalizzazione di utilizzo delle dotazioni strumentali suddette.

a) Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio

Dotazioni strumentali e informatiche

L'Asp fin dalla sua costituzione ha avviato un processo di informatizzazione integrato volto al completamento di un sistema informatico, condiviso e integrato tra le varie sedi operative, in grado di supportare una piattaforma gestionale, costituita da un insieme di applicazioni, finalizzata a governare tutti i processi gestionali dell'organizzazione. Lo sviluppo della informatizzazione sta alla base di una scelta aziendale che ritiene l'informazione e il corretto passaggio della stessa fra i vari servizi, l'elemento essenziale per una gestione razionale ed oculata.

Nell'anno 2020 è prevista l'entrata a regime del processo di informatizzazione della gestione dei turni di lavoro. Questa modalità faciliterà sia la gestione dei turni a cura di Coordinatori e RAA, sia le elaborazioni mensili di competenza dell'ufficio personale (fogli presenza e cedolini paga) riducendo i margini di errore ed incrementando l'efficienza.

Completata la fase di rodaggio iniziale l'obiettivo è arrivare ad attivare il collegamento tra il programma turni e il portale del personale, al fine di fornire ai dipendenti la consultazione in tempo reale della programmazione dei turni stessi e ogni loro modifica.

Nei prossimi anni l'abitudine all'utilizzo dei sistemi informatici (compresa la cartella Web) dovrebbe alleggerire e semplificare progressivamente l'azione operativa di tutti i settori e facilitare la raccolta dati.

Al fine di limitare le spese per l'installazione di nuove postazioni si è scelto di utilizzare il software Libre Office.org, suite per ufficio complete, rilasciata con una licenza libera e Open Source che ne consente la distribuzione gratuita. E' gratuitamente e legalmente utilizzabili in ogni contesto, pubblico, privato, professionale e aziendale.

I futuri investimenti in hardware prevedono:

- l'acquisto nuovi dispositivi tecnologici (PC, Tablet Pc – Mdc – Badge e Braccialetti Rfid) necessari per il potenziamento dell'apparato informatico nelle strutture assistenziali, a fine di favorire il flusso delle informazioni prevalentemente in modo informatizzato.

- l'acquisto per la sostituzione dei computer obsoleti;

Nella predisposizione degli acquisti, si adottano i seguenti criteri:

- verificare la effettiva obsolescenza intesa come inadeguatezza che non consente di utilizzare al meglio i software informatici gestiti;

- verificare, in via preventiva rispetto alle nuove proposte di acquisto, la possibilità di sopperire con spostamenti di attrezzature già in possesso dell'ente e loro riorganizzazione e riassegnazione;

- indirizzare gli acquisti hardware verso strumenti a basso consumo energetico.

●Al fine di diminuire i costi di gestione ed oneri accessori (pezzi di ricambi, materiale di consumo, manutenzione) si conferma l'utilizzo delle fotocopiatrici "stand alone" con apparecchi multifunzione, a noleggio con canone costo copia, connessi alla rete aziendale e condivise da più postazioni, che vengono regolarmente sostituite

Telefonia mobile

Per il triennio 2020/2022 non sono previsti investimenti nella telefonia se non per la sostituzione delle attrezzature che risultino non funzionanti o per le quali non sia economicamente conveniente la riparazione. La telefonia mobile è gestita con contratto con Sim prepagate che risultano, rispetto ai consumi storici, molto più convenienti e a contratto per le figure dirigenziali e di vertice.

Si confermano gli indirizzi operativi, sia di gestione che di controllo, sull'uso della telefonia mobile, come di seguito esposto.

La possibilità di poter usufruire di un piano tariffario particolarmente vantaggioso offerto dall'operatore di telefonia mobile ha portato alla scelta di privilegiare la telefonia mobile rispetto a quella fissa per i seguenti motivi:

- a) garantisce la comunicazione con l'esterno da qualsiasi luogo delle strutture operative, al fine di consentire, in caso di urgenza, la richiesta da parte degli operatori infermieristici, di un pronto intervento sanitario, anche nelle fasce orarie notturne. Si supera in questo modo il limite della telefonia fissa che visto le dimensioni delle strutture assistenziali non sempre consentiva di poter garantire il collegamento esterno da ogni reparto.
- b) garantisce la reperibilità degli operatori del servizio di manutenzione, durante l'orario di servizio. Gli stessi operano indistintamente nelle varie strutture localizzate su tutto il territorio dei Comuni della Bassa Romagna;
- c) garantisce la reperibilità dei Responsabili di struttura, del Direttore e dell'Amministratore Unico, durante la giornata.

L'economicità di detta telefonia ha portato ad un utilizzo della stessa negli uffici amministrativi centralizzati, perché più convenienti per le chiamate ai telefoni cellulari, inoltre questa scelta ha risolto il problema di potenziare le linee della telefonia fissa in un immobile storico per i quali gli interventi strutturali sono particolarmente complessi e vincolati.

I telefoni cellulari assegnati ai servizi, infermieristici, di manutenzione e amministrativi, sono utilizzati a rotazione dagli operatori solo durante gli orari di servizio, quindi non sono disponibili fuori dall'ambiente di lavoro.

I telefoni cellulari assegnati alle persone sono quelli in dotazione ai Responsabili di strutture, al Direttore e al Presidente che sono reperibili per casi urgenti.

Il controllo sull'uso dei telefoni viene effettuato dai Responsabili delle diverse aree, durante la fase operativa e a consuntivo in amministrazione, attraverso i tabulati delle telefonate, nei quali vengono controllati i consumi, eventuali chiamate a numeri "speciali" e le frequenze delle chiamate in determinate fasce orarie.

b) Delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo.

Il piano degli investimenti per il 2020/2022 non prevede investimenti e si confermano gli indirizzi operativi di seguito esposti.

Gli autoveicoli sono utilizzati per:

- i trasporti degli utenti dei Centri Diurni per anziani e per disabili;
- i trasporti dei pasti dalle cucine centralizzate dell'Asp stessa verso le strutture non dotate direttamente di questo servizio;
- i trasporti dei medicinali forniti dall'Ausl per gli ospiti dei servizi residenziali;

- la raccolta e distribuzione della documentazione da e per gli uffici centralizzati;
 - per gli operatori dell'ufficio tecnico per il sopralluoghi presso i diversi immobili;
- Infine quando e se disponibili vengono utilizzate dai Responsabili di servizi e dalla Direzione per partecipare agli incontri periodici organizzativi o per la partecipazione a corsi o riunioni esterne per tutti i dipendenti, previa specifica autorizzazione.

Gli autoveicoli sono costantemente controllati dagli operatori dei servizi di manutenzioni, che oltre ad effettuare le piccole riparazioni ordinarie segnalano quando è necessario ed opportuno ricorrere ad interventi manutentivi specializzati (officine meccaniche) al fine di garantire la funzionalità degli stessi. Una verifica costante ha consentito di realizzare un utilizzo prolungato nel tempo degli autoveicoli che vengono dismessi solo quando sono destinati alla demolizione.

c) Dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali in riferimento agli anni 2020/2022.

Il piano degli investimenti per il 2020/2022 prevede in merito agli immobili, oltre ad alcuni interventi sugli edifici strutturali, che non sono oggetto di questo piano, i seguenti interventi:

Ristrutturazione di:

- ambulatorio e appartamento in via Cesare Battisti a Bagnacavallo,
- appartamento posto al secondo piano della sede amministrativa in via Mazzini n. 3 a Bagnacavallo.

L'immobile in via Battisti, attualmente non affittato, adiacente alla sede amministrativa e utilizzato quale archivio amministrativo deve essere ristrutturato, con interventi di riqualifica strutturale, al fine di destinarlo ad accogliere una parte dell'area amministrativa e del servizio accoglienza, per la carenza di spazi presso l'attuale sede amministrativa e per un eventuale trasferimento dell'intera amministrazione nella fase di ristrutturazione dell'appartamento al secondo piano della sede stessa.

Quest'ultimo è un fabbricato soggetto ai vincoli della sovrintendenza che richiede una completa riqualifica strutturale per il recupero e utilizzo funzionale. L'obiettivo della ristrutturazione è quella di completare il ripristino dell'intero immobile iniziato con la ristrutturazione esterna e del tetto nell'anno 2017, al fine di valorizzare l'immobile sito nella zona centrale del comune di Bagnacavallo e in grado di offrire opportunità di sviluppo per il centro storico.

Il patrimonio immobiliare dell'Asp, diverso da quello sede di attività assistenziale, è in prevalenza affidato, per il tramite dei vari Comuni soci, all'edilizia popolare, prevalentemente amministrata dall'Agenzia territoriale di gestione di patrimonio immobiliare degli Enti pubblici, che si occupa oltre che delle assegnazioni, anche di tutta la gestione manutentiva.

Gli immobili diversi dai precedenti sono:

1) affittati:

- Ambulatori medici A Voltana di Lugo (categoria catastale B1) affittati all'Ausl di Ravenna e ai medici di base che li utilizzano per garantire il servizio ambulatoriale;
- Appartamenti in Lugo (categoria catastale A4) affittati all'Ausl di Ravenna che li ha destinati a centri di accoglienza;

2) liberi o inutilizzati, per i quali si è valutato per ora di non investire in opere di ristrutturazione per mancanza di prospettiva di utile utilizzo nel breve periodo:

- Ex casa colonica a Bagnacavallo completa di immobile di servizio da ristrutturare.

- Appartamenti in zona periferica a Bagnacavallo da ristrutturare.

3) immobile in comproprietà con altri enti: deriva da eredità ed è destinato all'alienazione. Trattasi di immobile con vincolo ambientale, da ristrutturare, per il quale sono state espletate procedure di vendita pubblica, finora andate deserte.

4) Infine in applicazione della normativa regionale relativo all'accreditamento disciplinata dalla DGR 514/2009, alcune strutture sedi di servizi assistenziali (fino al 2014 gestite direttamente dall'Asp) sono concesse in uso, con tariffe definite in base all'anzidetta DGR, al nuovo gestore a cui sono stati assegnati in accreditamento definitivo i servizi stessi:

- a) immobile con sede in Fusignano – Corso Emaldi n. 6 categoria Catastale B1;
- b) immobile con sede a Cotignola – Via Rossini n. 2 Categoria Catastale B1

Al fine di gestire le attività di carattere tecnico patrimoniale, relativa agli immobili, è stata attivata una convenzione con l'Asp Prendersi Cura di Faenza (Ra), per l'utilizzo congiunto del Servizio Tecnico – Patrimonio della stessa, garantendo in questo modo:

1. contenimento e omogenizzazione dei costi di servizio;
2. attivazione di un sistema comune di controllo sulla gestione del patrimonio degli Enti;
3. economia di gestione;
4. abbreviazione dei tempi di intervento.

Inoltre è attiva una convenzione con l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, al fine di utilizzare congiuntamente il servizio tecnico di cui l'Ente è dotato per la progettazione e realizzazione di interventi di carattere strutturale.