



Provincia di Ferrara

SETTORE 2 ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, INFORMATICA, ISTRUZIONE E F.P. ORGANISMO INTERMEDIO

DECRETO DEL PRESIDENTE

Decreto. n. 69 del 31/05/2019

**Oggetto: PIANO 2019 - 2021 PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE
ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,
DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E DEI BENI IMMOBILI. L.244 DEL 2007, ART.2,
COMMI 594, 596, 597 E 598.**

IL PRESIDENTE

Premesso che la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008) reca alcune disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica amministrazione ed in particolare l'art. 2, comma 594 e seguenti; prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennali di razionalizzazione dell'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche;
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Considerato che, in ottemperanza a quanto disposto dalla norma sopracitata:

- nel piano devono essere individuate misure volte a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba garantire pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle mansioni (comma 595);
- nel caso in cui gli interventi previsti nel piano implicino la dismissione di dotazioni strumentali, occorre dimostrare la congruità dell'operazione in termini di costi/benefici (comma 596);
- il piano triennale deve essere reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio e sul sito internet della Provincia (comma 598);

Visto il documento "P-ACQ-04: Procedura per l'assegnazione e l'utilizzo di linee ed apparati di telefonia mobile" adottato dall'ente, inserito tra la documentazione del Sistema di gestione per la Qualità e pubblicato sulla intranet aziendale, che definisce le modalità operative e di gestione delle utenze provinciali di telefonia mobile, degli apparati radiomobili e delle connesse sim card in accordo a quanto previsto dal comma 595 citato;

Viste le relazioni pervenute dagli uffici coinvolti che descrivono gli interventi di razionalizzazione per l'anno 2019, secondo le competenze di seguito dettagliate:

- Settore Anticorruzione, Trasparenza, Informatica, Istruzione e F.P. Organismo Intermedio -

allegato A) piano di razionalizzazione delle dotazioni informatiche;

- Settore Lavori Pubblici, Pianificazione Territoriale, Mobilità, Appalti, Gare e Patrimonio - P.O. Servizio Unico Acquisti - allegato B) piano di razionalizzazione delle dotazioni non informatiche;

- Settore Lavori Pubblici, Pianificazione Territoriale, Mobilità, Appalti, Gare e Patrimonio - P.O. Mobilità ed Energia - allegato C) piano di razionalizzazione delle autovetture di servizio;

- Settore Lavori Pubblici, Pianificazione Territoriale, Mobilità, Appalti, Gare e Patrimonio – P.O. Gare, Appalti e Patrimonio - allegato D) piano di razionalizzazione dei beni immobili;

Acquisiti i pareri favorevoli della Dirigente del Settore Anticorruzione, Trasparenza, Informatica, Istruzione e F.P. Organismo Intermedio e del Ragioniere Capo in ordine, rispettivamente, alla regolarità tecnica e contabile del provvedimento;

Ritenuta la propria competenza a provvedere ai sensi dell'art. 11 dello Statuto.

DECRETA

1. Di approvare il Piano per il triennio 2019-2021 relativo all'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di cui agli allegati A, B, C, D al presente atto e parte integrante dello stesso come di seguito specificato:

- Allegato A) dotazioni informatiche;
- Allegato B) dotazioni non informatiche;
- Allegato C) autovetture di servizio;
- Allegato D) beni immobili.

2. Di procedere, ad intervenuta esecutività, alla sua pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente;

**Sottoscritto dal Presidente
PARON BARBARA
con firma digitale**

ALLEGATO A)

DOTAZIONI INFORMATICHE

Dal 1/1/2016 sono state rilocate presso altri enti numerose funzioni in relazione al riordino istituzionale iniziato con la legge n. 56 del 7 aprile 2014 (Legge Del Rio) e proseguito con la Legge della Regione Emilia-Romagna n. 13 del 28 luglio 2015. E' stato altresì trasferito il personale correlato a tali funzioni. In relazione alle dotazioni strumentali, ed in particolare alle postazioni di lavoro informatizzate e all'accesso alle reti telematiche, la situazione di promiscuità che ha caratterizzato gli ultimi anni è ormai terminata.

Anche in considerazione dell'adeguamento dei sistemi informativi alle misure minime di cui alla Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017, recante «Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni. (Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 1° agosto 2015)» e al GDPR, "General Data Protection Regulation" - Regolamento UE 2016/679, stanno terminando le attività per la separazione logica e fisica delle reti telematiche degli enti ancora presenti nelle sedi provinciali, e conseguentemente dei sistemi informativi e delle postazioni di lavoro. Le attività concluse riguardano: CPI, Regione Emilia Romagna, ArpaE e Anci Emilia Romagna; rimangono ancora in carico alla rete della Provincia: Destinazione Turistica Romagna e l'ufficio IAT, entrambi presso il Castello Estense. La gestione, configurazione e manutenzione delle postazioni, a seguito delle attività di trasferimento, rimarranno a totale carico dei rispettivi enti.

Pertanto, le considerazioni e le misure contenute nel presente piano riguardano esclusivamente le postazioni di lavoro e le dotazioni strumentali che rimarranno in capo all'Ente nel nuovo assetto in via di perfezionamento.

L'Ente è attualmente dotato di n. 158 postazioni di lavoro informatizzate per i dipendenti e gli Amministratori dell'Ente. Ogni postazione di lavoro è composta da un personal computer, con sistema operativo Microsoft Windows e suite di produttività Microsoft Office, una stampante e/o un collegamento alle stampanti di rete a servizio delle postazioni di lavoro ed un telefono fisso collegato al centralino.

Tali postazioni di lavoro sono numericamente proporzionate al personale, alle dimensioni ed alle necessità dell'Ente ed indispensabili al regolare svolgimento delle attività per garantire la fruizione da parte del cittadino e delle imprese dei servizi erogati.

Le dotazioni informatiche assegnate alle postazioni di lavoro sono gestite secondo criteri volti alla razionalizzazione del parco installato ed al contenimento delle spese. Per il triennio 2019/2021 si prevede di proseguire nell'applicazione delle seguenti misure, che si sono dimostrate efficaci:

- la dismissione e/o la sostituzione di dotazioni informatiche avviene esclusivamente in caso di guasto non riparabile o per obsolescenza certificata. L'obsolescenza viene valutata in concreto, ed in generale le macchine vengono rinnovate dopo non meno di sette anni dall'acquisto;
- il guasto viene considerato non riparabile qualora la valutazione del personale tecnico in merito al rapporto costi / benefici di un'eventuale riparazione dia esito sfavorevole;
- al fine di sfruttare appieno le apparecchiature durante il loro ciclo di vita, le stesse possono essere rilocate sulla base della loro capacità di supportare efficacemente l'evoluzione del software a seguito di aggiornamenti e per assicurare la sicurezza informatica del sistema, ed assegnate presso ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori;
- la dismissione di apparecchiature informatiche guaste od obsolete comporta normalmente un recupero di componenti per l'eventuale sostituzione di parti su apparecchiature ancora in esercizio;
- al fine di assicurare un ampio ciclo di vita alle apparecchiature, nel 2018 è stato nuovamente attivato un servizio di assistenza e manutenzione delle attrezzature tramite gara al massimo ribasso sia relativamente al costo orario di intervento che sulle parti di ricambio, che avrà durata fino al 31/12/2020;
- gli eventuali nuovi acquisti sono effettuati nell'ambito di convenzioni attive presso le centrali di committenza regionale e nazionale;
- di norma, il rinnovo della postazione di lavoro non prevede la sostituzione del monitor in modo tale da ridurre il costo dell'intervento.

E' stato concluso il processo di sostituzione delle postazioni di lavoro in uso dotate di sistema operativo Windows XP, uscito dalla produzione nel corso dell'anno 2014 al fine di rendere tali postazioni in linea con il dettato normativo. Nel corso del 2018 sono state effettuate infatti le sostituzioni delle postazioni di lavoro con i personal computer acquistati nel mese di dicembre 2017. Il numero residuale di macchine XP che rimangono presso l'Ente è giustificato dalla necessità di mantenere in esercizio alcuni applicativi che per poter funzionare presentano come requisito la presenza di tale sistema operativo. Per tali macchine si è provveduto a trasformarle in stazioni virtuali pur di non perderne la funzionalità. Pertanto delle sopra citate 158 postazioni 80 sono dotate di sistema operativo Windows 10 e le rimanenti 78 di Windows 7; di queste ultime 50 sono aggiornabili al S.O. Windows 10 con un limitato aggiornamento hardware (incremento della Ram e la sostituzione del HD con un SSD) mentre le restanti dovranno essere sostituite, poiché a gennaio 2020 terminerà il supporto al sistema operativo Windows 7.

Per quanto concerne il software di produttività individuale, nella prospettiva del contenimento della spesa, si è stabilito di non aggiornare continuamente il pacchetto Microsoft Office, in uso presso l'Ente, dato che non sono di norma necessarie agli utenti funzionalità avanzate che ne costringano un costante ammodernamento. Si ritiene più opportuno procedere agli aggiornamenti di sicurezza gratuiti rilasciati dal fornitore.

In sede di acquisto viene comunque effettuata una puntuale analisi delle esigenze del singolo utente per valutare la soluzione più adeguata secondo il seguente ordine di priorità:

- pacchetti di produttività individuale open source gratuiti;
- pacchetti di produttività individuale Microsoft Office in configurazione base
- pacchetti di produttività individuale Microsoft Office in configurazione avanzata.

Poiché la sicurezza riveste carattere di estrema importanza nella gestione del sistema informativo dell'Ente si è stabilito di continuare ad utilizzare il prodotto antivirus in uso, anche in conseguenza delle ottime prestazioni che negli anni ha dimostrato.

Stampanti

Nel corso degli ultimi anni, facendo leva su una rete telematica molto capillare ed efficiente sono state adottate linee di indirizzo per la semplificazione amministrativa e per la digitalizzazione della documentazione amministrativa, promuovendo la formazione dei documenti con strumenti informatici e la trasmissione degli stessi con strumenti telematici: posta elettronica e posta elettronica certificata (PEC).

Anche per quanto riguarda i dispositivi di stampa, per l'anno 2019, si prevede di non effettuare acquisti e di continuare l'applicazione delle misure di razionalizzazione già adottate e che hanno permesso di conseguire ottimi risultati sotto il profilo del contenimento della spesa ed in particolare:

- ridurre drasticamente l'acquisto di stampanti individuali privilegiando l'uso dei grandi fotocopiatori che vengono utilizzati anche come stampanti e scanner di rete per gruppi di uffici, acquisiti tramite noleggio in Convenzione presso le centrali di committenza regionale e nazionale;
- procedere ad una dismissione progressiva delle stampanti individuali con l'obiettivo di ridurre il più possibile il numero totale di dispositivi installati;
- limitare il più possibile l'utilizzo delle stampanti a colori, relegandone l'utilizzo a servizi particolari;

Datacenter

Nell'anno 2019 proseguiranno le attività di progressiva migrazione delle infrastrutture server in datacenter. Le motivazioni a giustificazione dell'intervento sono molteplici: proliferazione degli apparati tecnologici, proliferazione di basi di dati e di apparati storage dedicati a servire specifiche applicazioni o specifici utenti, proliferazione di soluzioni tecnologiche che devono convivere nelle medesime installazioni, proliferazione nella stessa organizzazione di applicazioni con esigenze diversificate e dinamicamente variabili. La qualità del servizio reso agli utenti viene in tal modo penalizzata e il costo di gestione dell'ICT è maggiore di quanto necessario. Con il consolidamento delle risorse di elaborazione è invece possibile conseguire, tra gli altri, i seguenti risultati:

- contenere i costi di manutenzione e gestione, inclusi quelli relativi alla componente energetica;
- tenere sotto controllo con maggiore facilità i costi dell'IT (minori asset da gestire);
- dimensionare in modo più rapido e flessibile le risorse software e hardware per far fronte ad esigenze non prevedibili o non continuative;
- standardizzare l'hardware, le applicazioni software e le modalità stesse di gestione dell'ICT;
- migliorare l'efficienza operativa delle infrastrutture IT;
- creare ambienti più sicuri e affidabili;

Le applicazioni gestionali più importanti sono già state trasferite presso datacenter: aree segreteria, contabilità, personale, posta elettronica, sistema di gestione dei documenti dell'ente (fileserv) e sito internet. Nel corso del prossimo triennio si ritiene di poter completare la migrazione della Intranet ed eventualmente di applicativi gestionali minori, rimasti ancora presso la sala CED dell'Ente, conseguendo una riduzione complessiva di circa il 30% dei server ancora in attività all'inizio del triennio in oggetto.

Reti

Come sopra accennato, è quasi conclusa l'attività finalizzata alla separazione logica e fisica delle reti telematiche degli enti con personale ubicato presso le sedi provinciali, adeguandosi in tal modo alla recente normativa in materia di privacy e sicurezza dei sistemi informativi, che pone in capo agli enti responsabilità in merito alle modalità di configurazione, gestione e manutenzione delle postazioni di lavoro, che comportano costi di adeguamento ed esercizio.

Previsioni Stanziamenti 2019 Servizi Informatici

Nella tabella che segue sono riportate le richieste di stanziamenti per il funzionamento delle strutture, a budget del Servizio Informatico.

Uscite Parte Corrente	2019
	Richiesta Stanziamento
6949 - PIANO DI INFORMATIZZAZIONE D.L. 90/2014 ART. 24 COMMA 3 BIS	€ 2.500,00
4660 - MANUTENZ.SOFTWARE INFRASTRUTTURALE	€ 17.000,00
6884 - CERTIFICATI DIGITALI E SMART CARD	€ 400,00
5209 - MANUTENZ.PACCHETTI SOFTWARE A SUPPORTO ATTIVITA' GESTIONALE DELL'ENTE	€ 2.750,00
2946 - SPESE PER MANUTENZIONE, ASSISTENZA E INTERVENTI MIGLIORATIVI PER IL NUOVO Progr.GEST.OPERE PUBBL.	€ 3.350,00
8033 - GDPR - SUPPORTO INFORMATICO	€ 2.550,00
359 - INTERVENTI SPECIALISTICI E SUPPORTO ALLE PERSONALIZZAZIONI	€ 2.871,00
6940 - GESTIONE ESTERNALIZZATA DEL DATACENTER AZIENDALE	€ 110.500,00
353 - MANUTENZIONE HARDWARE INFRASTRUTTURALE	€ 9.000,00
3824 - SERV. MANUT. INSTALLAZ. AGGIORNAM. SOFTWARE/HARDWARE P.C. STAMPANTI PERIFERICHE GRAFICHE ACCESSORI	€ 14.000,00

Totale	€ 164.921,00
---------------	---------------------

ALLEGATO B)
DOTAZIONI NON INFORMATICHE

Disposizioni per l'utilizzo delle dotazioni strumentali non informatiche.

Come norma generale, gli strumenti non informatici in dotazione od accessibili al personale dell'Ente devono essere utilizzati esclusivamente dal personale dell'ente, per ragioni di servizio e nella misura strettamente necessaria.

1. FOTOCOPIATORI

1. Modalità attribuzione fotocopiatori

L'attribuzione di queste dotazioni risulta conseguente alla segnalazione dell'esigenza da parte del dirigente di riferimento.

2. Misure di razionalizzazione nell'utilizzo dei fotocopiatori

Risultano attualmente in dotazione complessivi n. 12 fotocopiatori a noleggio, sistema di acquisizione preferito rispetto all'acquisto, in quanto migliorativo sia in termini ambientali, utilizzazione della macchina fino al termine del suo ciclo di vita, grazie anche al riuso e alla rigenerazione, che di minori costi di manutenzione.

Dal punto di vista organizzativo, l'evasione delle richieste inoltrate al Servizio Unico Acquisti dall'utenza interna avviene a seguito dell'individuazione dell'attrezzatura più adeguata alle prestazioni, indicate come minime, da parte del dirigente richiedente e alla verifica della non presenza nell'edificio, in cui l'attrezzatura dovrà essere posizionata, di macchine sottoutilizzate in grado di far fronte alle esigenze manifestate.

Alla scadenza contrattuale, ove possibile, si preferisce non attivare ulteriori contratti di noleggio, ma procedere alla sostituzione con altri non più utilizzati per trasferimento di funzioni conseguenti al nuovo assetto organizzativo dell'Ente. Nel corso dell'anno 2018, infatti, sono stati dismessi i fotocopiatori di proprietà, in dotazione al distretto di Contrapò e all'ufficio Protezione Civile, in quanto non funzionanti, non riparabili e non più indispensabili. In attuazione alle misure di razionalizzazione previste, si è proceduto a non sostituire i suddetti fotocopiatori con altri a noleggio, in quanto il distretto di Contrapò è stato dotato di una piccola stampante multifunzione di proprietà adeguata all'uso richiesto, mentre l'ufficio di Protezione Civile è stato trasferito all'Agenzia Regionale di Protezione Civile a seguito del riordino delle funzioni provinciale ai sensi della L. 56/2014.

L'utilizzo dei fotocopiatori è costantemente monitorato e annualmente viene predisposto il riepilogo dei dati relativi al costo/copia e allo scostamento tra il numero di copie potenzialmente effettuabili dalla macchina e quelle effettivamente fatte, al fine di valutare l'opportunità di eventuali spostamenti di attrezzature sottoutilizzate verso servizi che necessitano di un potenziamento degli strumenti di copia e viceversa.

2. Valutazione del possibile contenimento della spesa per noleggio fotocopiatori: previsione 2019

E' ipotizzabile, assicurando continuità al servizio mediante l'adesione a convenzioni di centrali di committenza, il consolidamento del risparmio conseguito a seguito delle misure di razionalizzazione attuate negli anni precedenti.

Per l'anno 2019, alla scadenza dei contratti di noleggio per il Settore Risorse Umane e per l'ufficio accoglienza del Centro per l'impiego di Ferrara, si ipotizzano le seguenti misure di razionalizzazione:

SERVIZIO	Scadenza contratto	Copie previste incluse nel contratto annuale	spesa annua contratto in scadenza I.V.A. compresa	Misure di razionalizzazione anno 2019
SETTORE 1 RISORSE UMANE	22/09/2019	48.000	640,60	Attivazione nuovo noleggio pluriennale in adesione a convenzione centrale committenza (importo annuo presunto € 600,00 I.V.A. compresa).
AG.REG.LE LAVORO - CENTRO IMPIEGO FERRARA - ACCOGLIENZA	22/09/2019	48.000	640,60	Attivazione nuovo noleggio pluriennale in adesione a convenzione centrale committenza (importo annuo presunto € 600,00 I.V.A. compresa).

Si evidenzia che i contratti di noleggio per i fotocopiatori complessivamente assegnati **all'Agenzia Regionale per il lavoro** (n. 2 presso il Centro Impiego di Ferrara, n. 1 presso il Centro Impiego di Cento, n. 1 presso il Centro Impiego di Codigoro) sono da considerare come spese in attuazione della Convenzione fra la Regione Emilia-Romagna, l'Agenzia regionale per il lavoro, la Città Metropolitana di Bologna e le Province per la gestione dei servizi per l'impiego e delle misure di politica attiva del lavoro, sottoscritta in data 29/07/2016, come disposto dal Decreto del Presidente n. 53 del 31/05/2018 che ha sottoscritto la Convenzione del 31/05/2018, tra la Regione Emilia Romagna, l'Agenzia Regionale per il Lavoro, le Province e la Città metropolitana di Bologna per la gestione dei rapporti intercorrenti a seguito del trasferimento del personale effettuato ai sensi della LR 13/15 e della L. N. 205 del 27/12/17" **fino al 31/12/2019**, dando atto che le spese sostenute dalla Provincia per l'Agenzia, Sede territoriale di Ferrara, saranno oggetto di rimborso alla Provincia stessa secondo quanto quantificato e disposto dall'art. 9 della suddetta Convenzione.

4. Procedura di approvvigionamento

L'approvvigionamento del servizio di noleggio fotocopiatori è in carico alla P.O. Servizio Unico Acquisti e avviene nel rispetto delle normative in materia di approvvigionamenti nella P.A., tenendo in particolare conto delle Convenzioni attivate dalle centrali di committenza Consip S.p.A. e Intercent-ER.

5. Stanziamento per noleggio fotocopiatori anno 2019 e ipotesi di contenimento della spesa

Di seguito si riportano gli stanziamenti previsti per l'anno di riferimento:

Uscite Parte Corrente	Consuntivo 2018	Spesa presunta 2019	Spesa presunta 2020	Spesa presunta 2021
Azione 5628 Noleggio fotocopiatori	6.393,59	6.300,00	6.300,00	6.300,00

In conclusione, nel corso del 2019 si conferma la possibilità di consolidare i risparmi ottenuti negli anni precedenti, migliorando le prestazioni delle attrezzature noleggiate con canoni più vantaggiosi e ottimizzando la condivisione delle stesse. Per gli anni 2020 e 2021 le politiche di contenimento della spesa verranno sviluppate in coerenza con il riordino istituzionale in corso, che potrebbe portare a ulteriori e significative modifiche dell'assetto istituzionale dell'Ente.

2. TELEFONIA MOBILE

1. Razionalizzazione e standardizzazione dei modelli di apparecchiature utilizzati

il prospetto di seguito riportato evidenzia la stima dei costi a seguito dell'adesione alla **nuova Convenzione IntercentER per i servizi di trasmissione dati e voce su reti fisse e mobili**, con scadenza il 16/07/2022.

Rispetto ai prezzi definiti dalla precedente convenzione scaduta il 6/08/2018 (le cui tariffe sono però state applicate anche per i 6 mesi successivi necessari alla migrazione delle linee nel nuovo contratto) i prezzi della nuova risultano più conveniente.

Il risparmio conseguente al miglioramento delle tariffe definito dalla nuova convenzione, risulta tuttavia assorbito dai maggiori costi relativi al progetto di revisione ed adeguamento tecnologico delle attrezzature e servizi da attribuire all'utenza interna, in corso di definizione da parte della Direzione Operativa.

Di seguito il prospetto riepilogativo della previsione di spesa:

Voce	Consuntivo anno 2018 I.V.A. compresa	Valore previsto 2019 I.V.A. compresa	Valore previsto 2020 I.V.A. compresa	Valore previsto 2021 I.V.A. compresa
Totale fatturato	€ 7.893,11	€ 8.500,00	€ 8.300,00	€ 8.300,00

Risparmi di spesa potranno ottenersi in previsione del trasferimento definitivo degli oneri di gestione del servizio di telefonia direttamente all'Agenzia Regionale per il Lavoro per le strumentazioni assegnate.

3. TELEFONIA FISSA E TRASMISSIONE DATI

1. Razionalizzazione dei costi

Per l'anno 2019 si prevede una spesa in lieve decremento rispetto all'ultima annualità in considerazione dell'adesione alla **nuova Convenzione IntercentER per i servizi di trasmissione dati e voce su reti fisse e mobili**, con scadenza il 16/07/2022, i cui prezzi di riferimento risultano più convenienti di quelli della precedente Convenzione scaduta il 6/08/2018 (le cui tariffe sono state applicate anche per i 6 mesi successivi necessari alla migrazione delle linee nel nuovo contratto). I valori previsti per le annualità successive prendono in considerazione anche gli eventuali risparmi che si prospettano in vista della cessazione di linee dei centri per l'impiego e per la probabile voltura di ulteriori linee alla Regione Emilia Romagna. Eventuali ulteriori economie verranno evidenziate nel piano in occasione del rendiconto 2019.

In considerazione di quanto sopra, il prospetto di seguito riportato evidenzia una stima dei costi presunti per le prossime annualità:

Voce e linee dati	Consuntivo anno 2018 I.V.A. compresa	Valore previsto 2019 I.V.A. compresa	Valore previsto 2020 I.V.A. compresa	Valore previsto 2021 I.V.A. compresa
Spesa totale	49.688,19	48.000,00	€ 46.000,00	€ 46.000,00

ALLEGATO C)

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

I principali obiettivi da perseguire nel triennio 2019-2021 sono riassumibili in:

1. Razionalizzazione, rinnovamento ed eventuale ulteriore riduzione del parco auto provinciale;
2. Maggiore incentivazione dell'uso dei mezzi pubblici (quando possibile) e della bici / disincentivazione dell'uso delle auto di servizio nelle missioni;
3. Mantenimento in efficienza del parco stesso e controllo della spesa relativa;

Gli obiettivi di cui sopra, in considerazione della vetustà del parco e delle azioni già intraprese da oltre 5 anni, non comporteranno una riduzione sostanziale dei costi di manutenzione del parco, per le seguenti motivazioni:

- non sono attualmente in essere servizi considerabili superflui (auto blu, noleggi...);
- circa il 50% dei costi totali sono riferibili al carburante (circa 20.000 litri/anno) necessario per fornire servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, per attività ispettive, di gestione e manutenzione della viabilità e degli edifici scolastici, quasi sempre non facilmente raggiungibili con mezzi pubblici (e per i veicoli in comodato d'uso all'Agenzia regionale per il lavoro, in attesa dei passaggi di proprietà a favore di quest'ultima);
- tali costi non possono essere ridotti, se non a scapito dei servizi resi al cittadino (peraltro, il costo unitario del carburante, acquistato tramite convenzione Consip, risente degli andamenti economici e non può essere controllato dall'Ente);
- la vetustà del parco mezzi necessita di sempre maggiori costi di manutenzione (comunque, sempre molto al di sotto dei costi medi per auto a noleggio).
- c'è già stata una riduzione costante dei costi che ha portato ad un dimezzamento degli stessi dal 2014 al 2017 raggiungendo un livello ormai non ulteriormente aggredibile senza compromettere la funzionalità dei veicoli stessi o i servizi resi.

Tuttavia, un'attenta e consapevole gestione del parco può consentire di mantenere in essere i servizi resi, garantendo un buon livello di sicurezza e mettendo in risalto eventuali anomalie, al fine di correggere eventuali strategie intraprese.

1. Razionalizzazione, rinnovamento ed eventuale ulteriore riduzione del parco auto provinciale

Nel 2019 saranno acquistate due autovetture e un furgone, tutti alimentati a metano, contestualmente saranno demolite/vendute due autovetture vetuste e, probabilmente, anche un furgone. Le ultime analisi costi/benefici confermano la scelta dell'acquisto di veicoli nuovi (utilitarie a metano, o a gpl, tramite convenzione Consip) piuttosto che il noleggio a lungo termine, grazie anche alla presenza di un'autofficina interna per la manutenzione/riparazione delle autovetture.

La sostituzione di vetture a benzina o gasolio obsolete, con veicoli a metano (o gpl) nuovi comporterà ulteriori riduzioni nei consumi di carburante e nella manutenzione.

Successivamente si prevedono, sia per l'anno 2020 che per il 2021, l'acquisto annuo di una nuova autovettura (a metano o gpl) e la demolizione/vendita di un'autovettura vetusta (oltre 15 anni di età) e con molti km percorsi (oltre 200.000).

I veicoli a metano/gpl verranno assegnati ai servizi che percorrono un maggior numero di km per sfruttare al massimo il risparmio relativo.

Nel 2019 o 2020 avverrà la cessione di tre autovetture all'Agenzia regionale per il lavoro.

Il parco autovetture (costituito al 31/12/2018 da 35 autovetture) ha in media una percorrenza annua di circa 9.500 km/anno, un chilometraggio di circa 160.000 km e un'età di 12,4 anni. E' evidente che il mancato acquisto di nuovi veicoli comporterebbe difficoltà e onerosità nella manutenzione di veicoli ormai vetusti, rischi per la circolazione stradale e, a causa della inevitabile demolizione di alcuni di essi, alla compromissione delle normali attività dell'Ente.

2. Maggiore incentivazione dell'uso dei mezzi pubblici (quando possibile) e della bici. Disincentivazione dell'uso delle auto di servizio nelle missioni.

Verrà ridotto l'uso dei veicoli e quindi i consumi di carburante tramite una **ottimizzazione degli spostamenti per servizio** (anche tramite un maggior uso della bici in città), il maggior uso di **videoconferenze, posta elettronica** e telelavoro e l'utilizzo dei veicoli di servizio in **car pooling** oltre che con un maggior uso dei mezzi pubblici (quando possibile).

E' già stato introdotto il **divieto di uso di autovetture personali** per missioni, tranne casi particolari. L'uso delle autovetture a guida libera si è già ridotto fortemente negli ultimi anni.

3. Mantenimento in efficienza del parco stesso e controllo della spesa relativa

Le azioni da porre in essere non possono che consistere nella prosecuzione del percorso virtuoso già messo in campo da diversi anni, con il **contenimento delle spese per ogni voce di costo** (con un costo manutentivo medio per veicolo di circa 230 euro/anno) tramite ad es.:

- incremento delle riparazioni effettuate con personale interno, mediante l'assunzione di un meccanico specializzato;
- utilizzo esclusivo di ricambi non originali pienamente compatibili con i veicoli, nel rispetto delle condizioni di funzionalità e sicurezza.
- acquisto pneumatici quattro stagioni in sostituzione di pneumatici estivi e invernali;
- riparazione/rettifica parti guaste prima della completa sostituzione;
- massimo utilizzo di metano e gpl;
- riammodernamento veicoli (motore, trasmissioni, carrozzeria, interni, ecc) anzichè nuovo acquisto; oltre un certo limite di vetustà e chilometraggio diventa però più conveniente l'acquisto di veicoli nuovi che comportano ridotti consumi e interventi manutentivi.
- acquisti olii e grasso sul MEPA in fusti da 200 litri (180 kg) per ridurre il costo/litro o kg;

Allegato D

Piano triennale ANNUALITA' 2019-2021 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo di beni strumentali. (L. 244 del 2007 art. 2, commi 594, 596, 597 e 598)

BENI IMMOBILI

PREMESSA

La sintesi del piano di razionalizzazione è riportata nel prospetto allegato 1 alla presente relazione. Il piano triennale 2019-2021 per l'individuazione delle misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili sarà ancora condizionato in misura residuale, per la parte relativa agli immobili, dal trasferimento delle funzioni ex provinciali imposto dall'attuazione della L. 56 del 7/4/2014 e della L.R. 13 del 30/07/2015, che si svilupperà mediante le seguenti azioni:

- trasferimento ad altri enti degli oneri di gestione biotopi e di altri immobili di interesse naturalistico;
- restituzione ai proprietari degli immobili in uso alla Provincia per funzioni trasferite;
- ricognizione generale di utenze a servizio di immobili non più in uso per predisporre disdette e vulture a soggetti subentrati alla Provincia nell'uso di immobili.

BIOTOPI E IMMOBILI DI INTERESSE NATURALISTICO

Biotopi

Nell'ambito delle iniziative volte al mantenimento e al ripristino ambientale delle zone umide, alla realizzazione del Parco del delta del Po ed alla riqualificazione turistica della zona, negli anni tra il 1997 e il 2006 la Provincia ha acquisito in proprietà, mediante trasferimento a titolo gratuito da parte della Regione E-R recante vincolo di destinazione ad uso di pubblico generale interesse, una pluralità di biotopi boscati e vallivi, già di proprietà dell'ERSA, onde consentire la conservazione e valorizzazione degli stessi tramite una appropriata e organica gestione amministrativa e ambientale. La L.56/2014 e la L.R. 13/2015 di cui in premessa, hanno determinato, tra altro, l'azzeramento delle risorse umane e strumentali preposte alla gestione amministrativa ed ambientale dei biotopi, con grave pregiudizio per la conservazione di tali beni e, di conseguenza, è via via maturato il venir meno del rispetto del citato vincolo di destinazione ad uso di pubblico generale interesse assunto con l'accettazione del trasferimento in proprietà alla Provincia. Sono state pertanto avviate verifiche allo scopo di proporre alla Regione la restituzione dei biotopi non più gestibili dalla Provincia ovvero, in alternativa, individuare altro strumento amministrativo che conferisca alla Regione stessa, o ad altri enti competenti per territorio (Comuni, Parco del Delta, ecc.), un titolo di possesso idoneo all'assunzione a proprio carico degli oneri di gestione amministrativa e ambientale di tali beni.

Nel prossimo triennio 2019 - 2021 proseguirà il programma, avviato nel 2018, di individuazione dei soggetti cui trasferire la competenza gestionale dei biotopi e immobili diversi e di raggiungimento delle intese per la formalizzazione delle convenzioni di trasferimento degli stessi.

Oasi di Bando - centro visite La Pisana

L'immobile è concesso in uso alla Provincia dal Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara in virtù del contratto di comodato novantanovenne prot. n. 1790 posiz. 7845 del 10/6/1986. La Provincia ha assunto in comodato detto immobile a fini naturalistici (ripristino e valorizzazione delle zone umide e della fauna acquatica), nonché per fini di accrescimento naturale delle specie ittiche di acqua dolce, a potenziamento del patrimonio ittico delle acque interne. Lo stesso immobile è

inserito nel comprensorio, in parte di proprietà provinciale, dell'Oasi di protezione della fauna denominata "Anse Vallive di Porto" essendo adibito a struttura di supporto atta ad accogliere i servizi logistici indispensabili alla gestione dell'intera oasi. L'intera Oasi "Anse Vallive di Porto", in gran parte di proprietà provinciale, nel cui comprensorio geografico rientra anche il centro visite La Pisana, è data in gestione al Comune di Portomaggiore con convenzione rep. n. 8856 in scadenza il 7/5/2029.

Essendo venute meno le competenze della Provincia in materia di tutela floro-faunistica, è stata avviata l'istruttoria per il rilascio del centro visite La Pisana, da concludere in accordo con il proprietario Consorzio di Bonifica ed il Comune di Portomaggiore candidato al subentro nella conduzione dell'immobile. Nel corso del 2019 proseguirà l'istruttoria per la restituzione avviata nel 2018, complicata dall'esigenza di rinviare la restituzione formale dell'immobile al Consorzio di Bonifica in quanto era in corso l'approvazione di un progetto di riqualificazione dell'Oasi finanziato dall'UE che richiedeva stabilità nello stato giuridico di disponibilità dell'immobile da parte del Comune.

Centro visite Garzaia di Codigoro

Il fabbricato denominato "Centro visite Garzaia di Codigoro", edificato dalla Provincia su area di proprietà del Comune per svolgervi funzioni di tutela della fauna, sarà oggetto di istruttoria per il trasferimento al Comune di Codigoro.

Immobili vari

Nel corso del 2019 sarà effettuata un'istruttoria finalizzata all'individuazione di beni ed immobili non più necessari all'esercizio di funzioni cessate ed all'avvio dei procedimenti di restituzione ai proprietari ovvero ad enti subentrati nella titolarità di tali funzioni ed alla conseguente voltura o cessazione di utenze ivi installate.

CASTELLO ESTENSE - COMPARTO UFFICI DI CORSO ISONZO

L'avvio dei lavori di restauro e ripristino dei danni causati dal sisma del 2012 renderà necessario lo sgombero dell'intero piano secondo e dei mezzanini attualmente destinati ad uffici ed organi istituzionali della Provincia i quali saranno trasferiti negli edifici del compendio di Corso Isonzo 26, 36 e 105/a. Tale riorganizzazione logistica è attualmente prevista nel corso del 2020, produrrà risparmi diretti, stimati in circa 120.000,00 €/anno, in ragione delle minori spese di funzionamento, in particolare sulle spese di riscaldamento e di pulizia, e indiretti, in ragione della prossimità di tutti i settori fra loro. A seguito di tale trasferimento di uffici, saranno ridefiniti i termini della convenzione vigente con il Comune di Ferrara per la gestione del percorso museale. Data l'entità e complessità dei suddetti lavori di restauro e ripristino, la tempistica di attivazione delle operazioni di riorganizzazione degli uffici dipenderà strettamente dalle tempistiche di effettivo avvio dei lavori.

CASTELLO ESTENSE DELLA MESOLA

Monumento nazionale, gravato da vincoli storici ai sensi del D.lgs. 42/2004 che obbligano la proprietà a garantire la conservazione e fruibilità pubblica dell'immobile. Il Castello della Mesola è da decenni concesso in uso al Comune di Mesola, il quale utilizza il bene per fini di promozione e accoglienza turistica e per fini istituzionali. La fase di riordino istituzionale avviata dalla L.56/2014 ha reso necessario ridefinire l'assetto giuridico del rapporto tra Provincia e Comune, regolato fino al 2014 da concessioni in uso gratuito, che dia al Comune un titolo di possesso giuridicamente idoneo alla partecipazione a bandi di finanziamento regionali, statali, europei, ecc. per la realizzazione di progetti di valorizzazione immobiliare a fini di promozione turistica e non solo. Nelle more dell'individuazione di detto idoneo titolo di possesso da parte del Comune, nel corso del 2019 si concluderà l'istruttoria per l'approvazione di una convenzione per la concessione in uso temporaneo al Comune dell'immobile.

ALTRI BENI IMMOBILI

Per quanto riguarda la generalità dei beni immobili provinciali, di proprietà e in uso, il processo di razionalizzazione si svilupperà anche con i seguenti piani di azione:

PALAZZO POLO

L'immobile è utilizzato fin dal 1983 quale sede dell'Ufficio Scolastico Territoriale di Ferrara, in virtù, a tutt'oggi, delle disposizioni di cui all'art. 12, comma 2, della Legge 11/1/1996 n. 23 il quale stabilisce che alle Province compete la fornitura delle sedi per gli uffici scolastici provinciali e regionali e che gli oneri di funzionamento delle medesime sedi sono a carico dello Stato. Attualmente l'UST occupa solo una porzione dell'edificio. La restante porzione, a partire dal 2018 e presumibilmente fino al 2020, è utilizzata in via provvisoria dalla Prefettura di Ferrara in sostituzione dei corrispondenti locali ubicati al Palazzo Giulio D'Este, oggetto di un esteso intervento di restauro e miglioramento sismico curato dalla Provincia, di cui si è riferito nel piano di razionalizzazione della precedente annualità. L'occupazione dei locali da parte degli uffici della Prefettura, la quale si accolla i costi di funzionamento e di manutenzione ordinaria di propria spettanza, ridimensiona i costi di manutenzione ordinaria del Palazzo Polo posti a carico della Provincia per la parte non occupata dall'UST e consente altresì di ottemperare all'obbligo assunto dalla Provincia nell'atto di alienazione ad INVIMIT del Palazzo Giulio D'Este stipulato il 14/11/2017 (al prezzo di compravendita di 7 milioni di Euro) di portare a termine i lavori di ripristino e miglioramento sismico di quest'ultimo palazzo, finanziati dalla regione.

A partire dal 2020, ovvero a conclusione dei suddetti lavori, potranno essere avviate le istruttorie tecnico-amministrative per addivenire all'alienazione di Palazzo Polo, condizionate tuttavia dal reperimento di idonea sede alternativa per l'U.S.T.

ARCHIVIO PROVINCIALE E IMMOBILI SEDE DI FUNZIONI DI PROTEZIONE CIVILE.

L'archivio storico provinciale attualmente occupa una porzione dei capannoni utilizzati dalla Provincia in virtù di contratto di locazione onerosa stipulato con il Comune di Ferrara, proprietario, per funzioni di Protezione Civile. Dette funzioni sono state trasferite alla Regione, pertanto è in corso l'istruttoria per la risoluzione del contratto di locazione, contestualmente alla scadenza del contratto di locazione di porzione della palazzina adibita ad uffici.

Per mantenere l'uso del capannone adibito ad archivio provinciale e ravvisata la necessità manifestata dal Comune di garantire continuità alle attività del Palio di Ferrara attualmente ospitato presso Casa di Stella dell'Assassino con contratto di prossima scadenza, si è avviato il procedimento per addivenire ad una permuta tra i due enti per la concessione reciproca degli immobili la cui conclusione si presume potrà avvenire nel 2019.

EX COMANDO PROVINCIALE VIGILI DEL FUOCO FACTORY "GRISU"

Il complesso Ex Comando Provinciale Vigili del Fuoco dopo gare per alienazione andate deserte, nel 2012 è stato assegnato in uso gratuito all'associazione Grisù per la realizzazione di una factory creativa al fine di scongiurare il degrado dell'immobile con gravi ricadute nel quartiere.

Venute meno le competenze provinciali nelle politiche sociali e delle attività produttive in conseguenza dell'entrata in vigore della L.56/2014, al fine di garantire continuità al presidio dell'immobile, in una fase di congiuntura gravemente sfavorevole del mercato immobiliare, il bene è stato dato dal 2016 al Comune di Ferrara con finalità di conservazione e valorizzazione ed al fine di dare ulteriore impulso allo sviluppo delle particolari attività ivi insediate.

Al fine di ridurre al minimo il costo di esercizio dell'immobile a carico della Provincia, nel corso del 2019 si avvierà la rinegoziazione del rapporto con il Comune con la proposta di accollo delle spese di manutenzione straordinaria anche delle parti comuni non assegnate ai privati.

RELITTI STRADALI

Quando possibile, ed a fronte di specifiche richieste, potranno essere alienati a eventuali soggetti interessati (di regola trattasi di proprietari confinanti). I tratti di strada non più utilizzati nella rete viaria provinciale suscettibili di utilità per viabilità locale saranno invece avviati a declassifica,

previa acquisizione del consenso da parte degli enti o soggetti destinatari.

PIANO DI ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE DEI BENI IMMOBILI

In merito alla più complessiva gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare provinciale, si rimanda deliberazione del Consiglio Provinciale n. 12/2019 del 28/2/2019 con la quale è stato approvato lo schema del Documento Unico di Programmazione contenente, come allegato E), il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari per il triennio 2019-2021. Le previsioni del piano di alienazione e valorizzazione sono sinteticamente replicate nel prospetto allegato 1 alla presente relazione.

ALLEGATO 1 - PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE 2019-2021

Il prospetto riporta il programma delle azioni che si propone di attuare nel triennio 2019-2021 allo scopo di conseguire un'efficace razionalizzazione dell'utilizzo dei beni immobili, di proprietà e in uso alla Provincia.

immobile	indirizzo	comune	proprietà	AZIONI DI RAZIONALIZZAZIONE				
				ambito	2019	2020	2021	vantaggi su 2018
C.U.P. Ferrara	Via Marconi, 37-39	Ferrara	Comune di Ferrara	L.56/2014	Risoluzione contratti di locazione capannoni e uffici			sgravio oneri gestionali
Archivio Provinciale	Via Marconi, 39	Ferrara	Comune di Ferrara	Valorizzazione patrimonio	Rinnovo uso in permuta con Casa di Stella			Cessazione pagamento canone affitto e mantenimento post rilascio ex C.U.P.
Casa di Stella Assassino	Via Cammello, 15	Ferrara	Provincia	Valorizzazione patrimonio	Concessione onerosa (in permuta con Archivio)			Trasformazione da comodato a concessione onerosa (in cambio di uso gratuito archivio)
Biotopi Ex ERSA	Vari	Vari	Provincia	L.56/2014	Trasferimento proprietà o competenze gestionali			sgravio oneri gestionali
Centro visite La Pisana	Via Val D'Albero - Bando	Argenta	Consorzio Bonifica	L.56/2014	Restituzione immobile al Consorzio			sgravio oneri gestionali
Centro visite Garzaia	Via per Ferrara, 28	Codigoro	Comune di Ferrara	L.56/2014	Trasferimento al Comune di Codigoro			sgravio oneri gestionali
Immobili in uso per funzioni trasferite ex L.56/2014				L.56/2014	Istruttoria per individuazione beni e utenze da volturare o cessare	Istruttoria per individuazione utenze da volturare o cessare		sgravio oneri gestionali
Castello Estense	Largo Castello, 1	Ferrara	Provincia	Riorganizzazione logistica		avvio trasferimento uffici negli edifici del comparto Corso Isonzo		minori spese di gestione stimate € 120000
Castello Estense della Mesola	Piazza Umberto I°	Mesola	Provincia	Valorizzazione patrimonio	Concessione in uso al Comune	avvio istruttoria per usufrutto o titolo equipollente	stipula usufrutto o titolo equipollente	sgravio oneri gestionali
Ex Comando Provinciale Vigili del Fuoco	Via Poledrelli, 21	Ferrara	Provincia	Valorizzazione patrimonio	Concessione in uso al Comune per Factory "Grisu"	rinegoziazione convenzione		sgravio oneri gestionali e manutenzione straordinaria
Palazzo Polo	Via Madama, 35-37	Ferrara	Provincia	Lavori Palazzo Giulio D'Este		Rilascio porzione immobile da parte della Prefettura		Obbligo contrattuale, suddivisione costi manutenz. con Prefettura
				Piano alienazioni		avvio istruttoria per alienazione	alienazione	entrate da vendita / conc. Sgravio oneri gestionali
Polo sc. Codigoro - ala "Stecca"	Viale Resistenza, 3/b	Codigoro	Provincia	Valorizzazione patrimonio	Ampliamento porzioni in concessione a terzi			Incremento entrate per canoni
Area ex Cinema di Volano mappale 1641		Comacchio	Provincia	Piano alienazioni	concessione in uso a terzi / alienazione	concessione in uso a terzi / alienazione		entrate da vendita / conc. Sgravio oneri gestionali
Area di volano mappali 1657, 1658 ex Crivellari		Comacchio	Provincia	Piano alienazioni	concessione in uso a terzi / alienazione	concessione in uso a terzi / alienazione		entrate da vendita / conc. Sgravio oneri gestionali
Palazzo Melli		Ferrara	Provincia	Piano alienazioni	concessione in uso a terzi / alienazione	concessione in uso a terzi / alienazione		entrate da vendita / conc. Sgravio oneri gestionali
Centro operativo vigilanza Taglio della Falce		Codigoro	Provincia	Piano alienazioni	concessione in uso a terzi / alienazione	concessione in uso a terzi / alienazione		entrate da vendita / conc. Sgravio oneri gestionali
Ex Ristorante Cà Romanina		Goro	Provincia	Piano alienazioni	concessione in uso a terzi / alienazione	concessione in uso a terzi / alienazione		entrate da vendita / conc. Sgravio oneri gestionali
Aree svincolo A13-Cispadana		Ferrara	Provincia	Piano alienazioni	concessione in uso a terzi / alienazione	concessione in uso a terzi / alienazione		entrate da vendita / conc. Sgravio oneri gestionali
Complesso Giglioli - Palazzina del Direttore		Ferrara	Provincia	Piano alienazioni	concessione in uso a terzi / alienazione	alienazione		entrate da vendita / conc. Sgravio oneri gestionali
Relitti stradali		Vari	Provincia	Piano alienazioni	alienazione / declassifica a comunali	alienazione / declassifica a comunali		entrate da vendita / conc. Sgravio oneri gestionali



PROVINCIA DI FERRARA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Sulla proposta n. . 936/2019 ad oggetto: PIANO 2019 - 2021 PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E DEI BENI IMMOBILI. L.244 DEL 2007, ART.2, COMMI 594, 596, 597 E 598 si esprime ai sensi del combinato disposto degli artt 12, comma 3, dello Statuto e dell'art.49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, quanto segue:

parere FAVOREVOLE relativamente alla regolarità contabile:

- riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente;
- riflessi diretti ed indiretti sulla consistenza Patrimoniale dell'ente e derivanti dalle attività di cessione e/o acquisto dei beni mobili ed immobili che verranno iscritti nel caso di acquisto o stralciati nel caso di cessione/vendita tra i cespiti di cui all'Inventario dei Beni mobili ed Immobili della Provincia.

Ferrara, li 29/05/2019

DZ

Sottoscritto dal Dirigente del Servizio Finanziario

(MEDICI RENZO)

con firma digitale



PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. 936/2019 del SETTORE 2 ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, INFORMATICA, ISTRUZIONE E F.P. ORGANISMO INTERMEDIO ad oggetto:PIANO 2019 - 2021 PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E DEI BENI IMMOBILI. L.244 DEL 2007, ART.2, COMMI 594, 596, 597 E 598, si esprime ai sensi dell'art. 12 comma 3 del vigente Statuto provinciale, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica.

Ferrara, 27/05/2019

Sottoscritto dal Dirigente
(FRANCESCHI CRISTINA)
con firma digitale



Relazione di Pubblicazione

Atto del Presidente N. 69 del 31/05/2019

SETTORE 2 ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, INFORMATICA, ISTRUZIONE E F.P. ORGANISMO INTERMEDIO

Oggetto: PIANO 2019 - 2021 PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E DEI BENI IMMOBILI. L.244 DEL 2007, ART.2, COMMI 594, 596, 597 E 598.

Il su esteso atto viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 12, comma 8, del vigente Statuto provinciale.

Ferrara li, 03/06/2019

Sottoscritta
L'incaricato alla pubblicazione
(RIZZO SIMONETTA)
con firma digitale