Provincia di Ferrara

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

****

DECRETO DEL PRESIDENTE

Decreto. n. 43 del 25/05/2020

Oggetto: PIANO 2020-2022 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 implichino 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 2020, secondo le competenze di seguito dettagliate:
- Settore Anticorruzione, Trasparenza, Informatica, Istruzione e F.P. Organismo Intermedio -

copia informatica per consultazione

allegato A) piano di razionalizzazione delle dotazioni informatiche;

- Settore Appalti e Gare – P.O. Servizio Unico Acquisti - allegato B) piano di razionalizzazione delle dotazioni non informatiche;

- Settore Lavori Pubblici, Pianificazione Territoriale, Mobilità – P.O. Mobilità e Viabilità - allegato C) piano di razionalizzazione delle autovetture di servizio;

- Settore Appalti e Gare - 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 2020 - 2022 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

copia informatica per consultazione

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, Ufficio IAT (rimane la fornitura delle linee telefoniche) e Destinazione Turistica (rimane la fornitura della connettività e linee telefoniche). 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. 165 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 2020/2022 si prevede di proseguire nell'applicazione delle seguenti misure, che si sono dimostrate efficaci:

copia informatica per consultazione

- 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.

Nel 2019 è iniziata la procedura di sostituzione delle postazioni di lavoro dotate di sistema operativo Windows 7.0 con i personal computer acquistati nel mese di novembre 2019 e tale procedura proseguirà per tutto il 2020.

Un numero residuale di macchine XP rimane presso l'Ente per 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 165 postazioni, 116 sono dotate di sistema operativo Windows 10 e le rimanenti 49 di Windows 7; di queste ultime, una parte verrà aggiornata al S.O. Windows 10 con un limitato aggiornamento hardware (incremento della Ram e la sostituzione del HD con un SSD) mentre l'altra parte dovrà essere sostituita con i nuovi acquisti effettuati nel 2019.

Per quanto concerne il software di produttività individuale, nella prospettiva del contenimento della spesa, si è stabilito di non aggiornare continuativamente 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

copia informatica per consultazione

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.

Nel corso del 2020, si rende necessario l'acquisto di 9 portatili, 20 cuffie e 20 webcam per agevolare la gestione dello smart working imposto dalla normativa emanata in seguito alla situazione di emergenza sanitaria dovuta alla diffusione del Coronavirus.

L'emergenza Coronavirus, infatti, e la necessità di consentire rapidamente il lavoro a distanza come modalità ordinaria di lavoro, ha guidato l'attività operativa di abilitazione delle postazioni, svolta in economia, dal personale del Servizio Informatico. Per le postazioni si è fatto ricorso alla possibilità offerta dei recenti DPCM di utilizzare gli strumenti (PC e connessioni) di proprietà dei dipendenti, in ragione della indisponibilità di risorse dell'Ente. A tal fine sono stati adeguati gli strumenti regolamentari e le istruzioni per l'uso degli strumenti. L'emergenza ha funzionato anche da catalizzatore per le riflessioni sull'adozione dello smart-working nel periodo successivo all'emergenza e sugli opportuni interventi di adeguamento tecnologico e procedurale.

Nell'ottica del superamento dell'emergenza - in cui i dipendenti hanno supplito con dotazione propria - è in corso una analisi tecnico/organizzativa per definire la strumentazione che supporterà accessi e lavoro in mobilità (laptop/tablet/smartphone) e la virtualizzazione delle postazioni di lavoro, con conseguente introduzione di terminali thin client a basso costo per il recupero di hardware altrimenti destinato a essere accantonato.

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 ragione delle ottime prestazioni che negli anni ha dimostrato.

copia informatica per consultazione

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 2020, 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 2020 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;

copia informatica per consultazione

- 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. In particolare:

- Sistema di gestione documentale
- Servizio di posta elettronica
- Sistema contabile
- Sito web istituzionale
- Sistema di firewalling (da completare)
- Sistema di protezione antivirus
- Servizi di file system (da completare)
- Servizio di backup (da completare)
- Servizi per i Comuni (VBG e Rilfedeur)
- Intranet dell’ente

Nel corso del prossimo triennio si ritiene di poter completare la migrazione di applicativi gestionali minori, rimasti ancora presso la sala CED dell’Ente, conseguendo una rilocazione in cloud dei server in produzione all’inizio del triennio in oggetto, con la sola esclusione dei servizi che possono essere forniti solo localmente (ad es: servizi di stampa, servizi di login, servizi di gestione dell'infrastruttura) e di quanto mantenuto con esclusivo compito di storicizzazione (ad es: applicativi e db legacy). In particolare:

- Servizio di domain controller e dns interno (parziale)
- Sistema di log amministratori di sistema
- Servizi di database
- Servizi disponibili su Internet
- Sistema di firewalling (da completare)
- Servizi di file system (da completare)
- Servizio di backup (da completare)
- Sistema Tutor
- Centralino

Per quanto riguarda la migrazione del sistema di filesystem e backup su datacenter Lepida, è stato recentemente eseguito l’ampliamento della capacità di memoria del sistema di filesystem. Ora è necessario completare le migrazioni mentre relativamente al completamento della migrazione di firewalling e cessazione proxy, si procederà alla migrazione dei servizi residuali

copia informatica per consultazione

che prevedono un accesso dall'esterno (DNS, WWW2, ADS, RILFEDEUR, VBG). Contestualmente al passaggio dell'ultima postazione di lavoro, potranno essere spenti i servizi di proxy e i sistemi di logging della navigazione.

Lo spostamento del Sistema Tutor di Autostrade SpA richiede diversi passaggi e tempi più lunghi.
Infatti, il sistema è composto da due componenti principali: la prima fa riferimento ad Autostrade (SICVE) e prevede un server unix a esclusivo accesso di Autostrade e due firewall per la connessione in VPN verso autostrade/UEL e per filtrare gli accessi al sistema dalla nostra rete. La seconda fa riferimento a Sapignoli (SAPIDATA) e consta di un server interno alla Provincia per la gestione delle multe.
Mentre lo spostamento di SAPIDATA non pone particolari problemi tecnici, lo spostamento di SICVE, con la gestione esterna e la parte di telecomunicazione, presenta diverse difficoltà. Nel corso del 2020 si provvederà a definire con Sapignoli i costi e le modalità di trasferimento su data center Lepida. Se i costi una volta definiti troveranno copertura finanziaria si provvederà a dare attuazione al trasferimento entro il primo semestre 2021.Con Autostrade si prevede di definire un progetto esecutivo per il trasferimento entro il 2020.

Infine, è previsto entro la fine del 2020 la sostituzione dell'attuale centralino analogico con un servizio di centralino virtuale e telefonia IP, tramite adesione a Convenzione Intercent e acquisto su MEPA di 1 posto operatore, 160 telefoni, 30 client, imagicle (per fax virtuali e altro), centralino.

Il passaggio al centralino in cloud comporta una quota di canone e configurazioni iniziali in parte correnti e spese in conto capitale per acquisto dei telefoni e relative configurazioni/installazioni.

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.

copia informatica per consultazione

Previsioni Stanziamenti 2020 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	2020
	Richiesta Stanziamento
6949 - PIANO DI INFORMATIZZAZIONE D.L. 90/2014 ART. 24 COMMA 3 BIS	€ 2.500,00
4660 - MANUTENZ.SOFTWARE INFRASTRUTTURALE	€ 14.800,00
6884 - CERTIFICATI DIGITALI E SMART CARD	€ 850,00
5209 - MANUTENZ.PACCHETTI SOFTWARE A SUPPORTO ATTIVITA' GESTIONALE DELL'ENTE	€ 3.000,00
2946 - SPESE PER MANUTENZIONE, ASSISTENZA E INTERVENTI MIGLIORATIVI PER IL NUOVO PROGR.GEST.OPERE PUBBL.	€ 4.340,00
8033 - GDPR - SUPPORTO INFORMATICO	€ 2.500,00
359 - INTERVENTI SPECIALISTICI E SUPPORTO ALLE PERSONALIZZAZIONI	€ 2.871,00
6940 - GESTIONE ESTERNALIZZATA DEL DATACENTER AZIENDALE	€ 139.053,00
353 – MANUTENZIONE HARDWARE INFRASTRUTTURALE	€ 6.800,00
3824 - SERV. MANUT. INSTALLAZ. AGGIORNAM. SOFTWARE/HARDWARE P.C. STAMPANTI PERIFERICHE GRAFICHE ACCESSORI	€ 14.000,00
8029 - GESTIONE ESTERNALIZZATA DEI TUTOR IN CLOUD	€ 6.600,00
6524 - SPESE PER GESTIONE COMUNICAZIONI, CENTRALINO - GESTIONE CENTRALINO TELEFONICO	€ 19.000,00

copia informatica per consultazione

IN CLOUD	
Totale	**€ 216.314,00**

Uscite Parte Conto Capitale	**2020**
	Richiesta Stanziamento
3840 - AGGIORN./ACQU.PERSONAL C.,PERIF.,SOFTWARE X UFF. PROV.(DA'11:F.P./1363)-AZ.-1019(08 P.TE AZ.1019-23)	€ 36.550,00
Totale	**€ 36.550,00**

Uscite totali 2020	**€ 252.864,00**

copia informatica per consultazione

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

1.1 Modalità attribuzione fotocopiatori

L'attribuzione di queste dotazioni è conseguente alla segnalazione dell'esigenza da parte del dirigente di riferimento ed al corretto dimensionamento effettuato dal Servizio Unico Acquisti.

1.2 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 ove possibile alla sostituzione con attribuzione di fotocopiatori non più utilizzati ad es. in conseguenza di trasferimento di funzioni a modifica dell'assetto organizzativo dell'Ente. Nel corso del 2019 il fotocopiatore in uso al Centro Impiego di Ferrara alla scadenza contrattuale è stato ritirato dalla ditta fornitrice e sostituito con altro fotocopiatore da parte della Regione Emilia-Romagna, senza ulteriore attivazione di un contratto a carico della Provincia, determinando un risparmio di spesa, calcolato sul canone del nuovo servizio di noleggio che si sarebbe dovuto attivare, di € 137,69 I.V.A. compresa. L'utilizzo dei fotocopiatori è costantemente monitorato e rendicontato annualmente predisponendo 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.

1.3 Valutazione del possibile contenimento della spesa per noleggio fotocopiatori: previsione 2020

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 2020, alla scadenza dei contratti di noleggio per il Settore Lavori Pubblici e per il Servizio Informatico, si ipotizzano le seguenti misure di razionalizzazione:

copia informatica per consultazione

SERVIZIO	Scadenza contratto	Copie previste incluse nel contratto annuale in scadenza	spesa annua contratto in scadenza I.V.A. compresa	Misure di razionalizzazione anno 2020
SETTORE LL.PP. (FOTOCOPIATORE AL PIANO TERRA)	21/01/2020	84.000	791,21	ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP MULTIFUNZIONE 30 - LOTTO 3 (MULTIFUNZIONE A3 MONOCROMATICHE PER GRUPPI DI LAVORO DI MEDIE DIMENSIONI 48.000 COPIE ANNO) IMPORTO PRESUNTO ANNUO € **451,44** IVA COMPRESA
SERVIZIO INFORMATICO	23/05/2020	12.000	661,68	NELLE MORE DELLA RIORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI PROV.LI AFFIDAMENTO PER MESI 12 MESI DITTA KYOCERA IMPORTO ANNUO € **473,85** IVA COMPRESA

1.4 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.

1.5 Stanziamento per noleggio fotocopiatori anno 2020 e ipotesi di contenimento della spesa

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

copia informatica per consultazione

Uscite Parte Corrente	Consuntivo 2019	Spesa presunta 2020	Spesa presunta 2021	Spesa presunta 2022
Azione 5628 Noleggio fotocopiatori	7.126,95	6.300,00	6.300,00	6.300,00

Per quanto sopra esposto, nel corso del 2020 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 2021 e 2022 le politiche di contenimento della spesa verranno sviluppate in coerenza con il riassetto organizzativo degli uffici, che potrebbe portare a importanti modifiche dal punto di vista logistico.

2. TELEFONIA

Per i servizi di Telefonia fissa e mobile per l'anno 2020 si prevede un quadro in evoluzione e condizionato da diversi fattori in parte esterni all'ente (es. evoluzione del contagio da COVID-19):
- Configurazione del centralino VOIP in cloud per 160 interni tutti passanti e la trasformazione degli attuali impianti telefonici in una soluzione Virtual IPPBX, nell'ambito della Convenzione per la fornitura di servizi di trasmissione dati e voce su reti fisse (lotto 1) e mobili (lotto 2) stipulata dall'Agenzia Regionale Intercent-ER, in data 17/07/2018 : fattore da cui è atteso un risparmio di spesa in corso di quantificazione;
- Incremento delle dotazioni telefoniche e della spesa per sviluppo traffico in conseguenza della prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile", quale misura di contrasto e contenimento del diffondersi del virus covid-19 ai sensi del dpcm 11 marzo 2020, da parte di una percentuale variabile di dipendenti: fattore da cui è atteso un incremento spesa al momento non correttamente quantificabile in conseguenza delle troppe variabili esterne che potranno condizionarlo nel corso del 2020.

2.1 TELEFONIA MOBILE Razionalizzazione e standardizzazione dei modelli di apparecchiature utilizzati

Il prospetto di seguito riportato evidenzia la stima dei costi a seguito dell'adesione alla ***Convenzione Intercent-ER 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 convenienti.
Il risparmio, conseguente al miglioramento dei prezzi definito dalla nuova convenzione, potrebbe tuttavia risultare 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;
- all'attribuzione di nuove utenze mobili attribuite al personale dal mese di marzo 2020 e all'incremento del volume di traffico sviluppato, in conseguenza dell'attivazione del lavoro in modalità "agile" per molti dipendenti.

Di seguito il prospetto riepilogativo della previsione di spesa:

Voce	Consuntivo anno 2019 I.V.A. compresa	Valore previsto 2020 I.V.A. compresa	Valore previsto 2021 I.V.A. compresa	Valore previsto 2022 I.V.A. compresa
Totale fatturato	**€ 4.524,55**	**€ 5.300,00**	**€ 5.300,00**	**€ 5.300,00**

copia informatica per consultazione

Eventuali ulteriori economie verranno evidenziate a consuntivo.

2.3 TELEFONIA FISSA E TRASMISSIONE DATI Razionalizzazione dei costi

Per l'anno 2020 si prevede una spesa costante 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 sono risultati 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); unica variabile al momento non quantificabile, è il volume di traffico sviluppato in conseguenza dell'attivazione del "lavoro agile" per un numero consistente di dipendenti. I valori previsti per le annualità successive prendono in considerazione anche gli eventuali risparmi che si prospettano per la cessazione di alcune linee fonia in vista del passaggio alla configurazione del centralino VOIP. Eventuali ulteriori economie verranno evidenziate nel piano in occasione del rendiconto 2020.
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 2019 I.V.A. compresa	Valore previsto 2020 I.V.A. compresa	Valore previsto 2021 I.V.A. compresa	Valore previsto 2022 I.V.A. compresa
Spesa totale	**42.276,02**	**42.000,00**	**€ 42.000,00**	**€ 42.000,00**

copia informatica per consultazione

ALLEGATO C)

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

I principali obiettivi da perseguire nel triennio 2020-2022 sono riassumibili in:

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

2. Maggiore incentivazione dello smart working, 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 nei 10 anni precedenti, 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, necessario per fornire servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, attività ispettive, gestione e manutenzione della viabilità e degli edifici scolastici, servizi quasi sempre non effettuabili tramite l'utilizzo di mezzi pubblici.

• 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 2020 si acquisteranno tre autovetture per la Polizia Provinciale (di cui una elettrica e due 4x4 ibride elettrico-benzina, con contestuale demolizione/vendita di due autovetture vetuste.

Le ultime analisi costi/benefici confermano la scelta dell'acquisto di veicoli nuovi piuttosto che il noleggio a lungo termine, grazie anche alla presenza di un'autofficina interna per la manutenzione/riparazione delle autovetture.

Le due operazioni suddette comporteranno, per esigenze di controllo del territorio da parte della Polizia Provinciale, l'incremento di una unità nel numero di autovetture complessive (da 33 a 34); si evidenzia in

copia informatica per consultazione

tale contesto che, comunque, la sostituzione di vetture a benzina o gasolio obsolete con veicoli nuovi con trazione elettrica e ibrida, comporterà ulteriori riduzioni nei consumi di carburante e nella manutenzione.

Per gli anni 2021 e nel 2022 non sono previsti acquisti, bensì probabili rottamazioni in funzione dei guasti irreparabili (o comunque che prevedano riparazioni non economicamente convenienti), che potrebbero avvenire sulle autovetture esistenti, alcune delle quali ormai vetuste (oltre 15 anni di età) e con percorrenze importanti (oltre 200.000 km).

Il parco autovetture ha in media una percorrenza annua di circa 10.000 km/anno, un chilometraggio totale di circa 170.000 km e un'età di 14,1 anni. Il mancato acquisto di nuovi veicoli comporterebbe maggiori difficoltà e onerosità nella manutenzione di veicoli ormai vetusti, rischi per la circolazione stradale e, a causa della inevitabile demolizione di alcuni di essi, la compromissione dello svolgimento delle normali attività dell'Ente.

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

Oltre ad incentivare il maggior uso della bici in città e dei mezzi pubblici (quando possibile), a seguito delle restrizioni imposte causa emergenza Corona virus a inizio 2020, per tanti dipendenti dell'Ente sono state attivate postazioni di smart working, e molte riunioni si sono effettuate in streaming video; una volta terminata l'emergenza, molti servizi che erano effettuati tramite trasferimenti in auto saranno attuati con tali modalità, al fine di ridurre consumi di carburante, tempi di viaggio e rischio di sinistri.

Ulteriore ottimizzazione degli spostamenti per servizio sarà attuato tramite l'utilizzo dei veicoli aziendali in car pooling, di cui attualmente è in fase di stipula la convenzione denominata "PROGETTO SPERIMENTALE INTERAZIENDALE DI CAR-POOLING" con l'Agenzia Mobilità e Impianti (A.M.I. Ferrara) ed i mobility manager di alcuni Enti e Aziende del territorio (Comune di Ferrara, Università, Azienda Ospedaliera, A.S.L., CLARA S.p.A., RETE SAN GIORGIO), che sarà operativa a partire dal 2021 e che, tramite una piattaforma web, consente ai dipendenti di incontrare altre persone che condividano le stesse esigenze di spostamento, per utilizzare una sola auto al posto di più veicoli.

E' già stato introdotto il divieto di uso di autovetture personali per missioni, tranne casi particolari da concordare preventivamente di volta in volta.

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, tramite ad es.:

• 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 e comunque gasolio anziché benzina;

• riammodernamento veicoli (motore, trasmissioni, carrozzeria, interni, ecc) anziché nuovo acquisto; oltre un certo limite di vetustà e chilometraggio diventa però maggiormente conveniente l'acquisto di veicoli nuovi, che comportano ridotti consumi e minori interventi manutentivi.

• aumento ulteriore delle riparazioni effettuate con personale interno che durante il 2020, partecipando a corsi di formazione specifica, incrementerà la propria professionalità;

copia informatica per consultazione

• acquisti olii e grasso sul MEPA in fusti da 200 litri (180 kg) per ridurre il costo/litro o kg;

• utilizzo massimizzato di ricambi non originali pienamente compatibili con i veicoli, nel rispetto delle condizioni di funzionalità e sicurezza.

In ultimo, è in fase di attuazione il tracciamento con GPS della flotta aziendale; inizialmente, la sperimentazione sarà relativa ai soli veicoli della Polizia Provinciale, in seguito verrà valutata la fattibilità dell'estensione a tutto il parco automezzi e porterà, insieme ai vantaggi di localizzazione istantanea e cronologica, anche la possibilità di analizzare e ottimizzare gli spostamenti, con conseguenti riduzione di costi di carburante e manutenzione.

copia informatica per consultazione

Allegato D

Piano triennale ANNUALITA' 2020-2022 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 2020-2022 per l'individuazione delle misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili sarà ancora condizionato, 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. Essendo ormai completati i trasferimenti degli immobili adibiti ad uffici, le azioni di razionalizzazione riguarderanno in particolare il trasferimento ad altri enti degli oneri di gestione biotopi e di altri immobili di interesse naturalistico e il completamento della voltura di un'utenza di fornitura energia elettrica del C.U. Prot. Civile di Ferrara sito in via Marconi.
Le misure di razionalizzazione dell'utilizzo dei beni immobili per le annualità 2020 e 2021 ed eventualmente gli anni successivi, saranno condizionate dalla necessità di garantire il distanziamento sociale per adempiere alle disposizioni emanate per il contrasto alla diffusione del Covid-19.

CONTRASTO AL COVID-19
Le disposizioni emanate con vari decreti a partire dalla fine di febbraio 2020 per il contrasto all'epidemia da Conid-19 hanno imposto la verifica delle postazioni di lavoro fisse al fine di individuare eventuali situazioni non compatibili con i parametri di distanziamento sociale imposti da dette disposizioni.
In corso di redazione del presente piano non sono emerse criticità, in quanto il distanziamento è reso possibile dalla disponibilità di postazioni di lavoro liberate a seguito di pensionamenti e trasferimenti di personale intervenuti negli ultimi anni e dal massiccio ricorso al lavoro agile.
Non sarà pertanto necessario reperire altri immobili per integrare le postazioni di lavoro.

BIOTOPI E IMMOBILI DI INTERESSE NATURALISTICO

<u>Biotopi</u>
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

copia informatica per consultazione

idoneo all'assunzione a proprio carico degli oneri di gestione amministrativa e ambientale di tali beni.
L'evento meteo estremo verificatosi nell'agosto 2019 in particolare nei comuni di Goro e Mesola ha causato gravissimi danni al patrimonio boschivo. Tale evento ha dato avvio ad una collaborazione tra la Provincia e l'Ente Parco del Delta che potrà favorire l'adozione di convenzioni per la gestione di interventi manutentivi e/o gestionali dei biotopi.
Proseguirà inoltre 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
Nel 2019 è stata completata la restituzione a Consorzio di Bonifica del centro visite "Idrovora Pisana-Testa". Detto immobile è ricompreso nel vasto comprensorio dell'Oasi di protezione della fauna denominata "Anse Vallive di Porto", i cui bacini vallivi sono di proprietà provinciale. La gestione dell'intero comprensorio è affidata al Comune di Portomaggiore in virtù di una convenzione i cui contenuti vanno ridefiniti in relazione alla mutata disponibilità degli immobili.

Immobili vari
Nel corso del 2020 proseguirà il monitoraggio degli utilizzi 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 è slittato alla fine del 2020. Tale cantiere 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 slittata al 2021 e 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 concesso in comodato al Comune di Mesola fino ad aprile 2022. La fase di riordino istituzionale avviata dalla L.56/2014 rende necessario ridefinire l'assetto giuridico del rapporto tra Provincia e Comune affinchè quest'ultimo utilizzi il Castello in virtù di 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.

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

copia informatica per consultazione

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 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 delle precedenti 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.
Dopo la conclusione dei suddetti lavori e il rientro degli uffici prefettizi presso palazzo Giulio D'Este, operazione che si concluderà salvo imprevisti nel 2021, 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.

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.
Nel 2019 il Comune di Ferrara ha accettato la presa a proprio carico delle spese anche di manutenzione straordinaria dell'immobile ma proseguirà l'interlocuzione per sgravare la Provincia dai costi per tasse e tributi.

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 alla delibera di Consiglio Provinciale n. 70 del 27/11/2019 con la quale è stato approvato lo schema del Documento Unico di Programmazione - aggiornamento contenente, come allegato E), il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari per il triennio 2020 - 2022. Le previsioni del piano di alienazione e valorizzazione sono sinteticamente replicate nel prospetto allegato 1 alla presente relazione.

ALLEGATO 1 - PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE 2020 - 2022
Il prospetto riporta il programma delle azioni che si propone di attuare nel triennio 2020 - 2022 allo scopo di conseguire un'efficace razionalizzazione dell'utilizzo dei beni immobili, di proprietà e in uso alla Provincia.

copia informatica per consultazione

immobile	indirizzo	comune	proprietà	AZIONI DI RAZIONALIZZAZIONE				
				ambito	2020	2021	2022	vantaggi su 2018
Immobili sedi uffici provinciali	Vari	Vari	Provincia	Contrasto al Covid-19	ridistribuzione postazioni di lavoro per distanziamento			sgravio oneri gestionali
Affitto passivo magazzino Polizia Prov.le	Via Caduti Cefalonia, 3	Codigoro	C.A.D.F.	riduzione spese affitti passivi	ricognizione locali idonei di proprietà provinciale	non rinnovo affitto (solo in caso di reperimento locali idonei)		sgravio oneri gestionali
Biotopi	Vari	Vari	Provincia	L.56/2014	Trasferimento proprietà o competenze gestionali	Trasferimento proprietà o competenze gestionali		sgravio oneri gestionali
Immobili in uso per funzioni trasferite ex L.56/2014				L.56/2014	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	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		avvio istruttoria per usufrutto o titolo equipollente	stipula usufrutto	sgravio oneri gestionali
Ex Comando Provinciale Vigili del Fuoco	Via Poledrelli, 21	Ferrara	Provincia	Valorizzazione patrimonio	rinegoziazione convenzione	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	Rilascio porzione immobile da parte della Prefettura		Obbligo contrattuale, suddivisione costi manutenz. con Prefettura
				Piano alienazioni	avvio istruttoria per alienazione	avvio istruttoria per alienazione e individuazione immobile idoneo ad ospitare l'USR	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	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	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	entrate da vendita / conc. Sgravio oneri gestionali
Palazzo Melli		Ferrara	Provincia	Piano alienazioni			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			entrate da vendita / conc. Sgravio oneri gestionali
Ex Ristorante Cà Romanina		Goro	Provincia	Piano alienazioni	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	entrate da vendita / conc. Sgravio oneri gestionali
Complesso Giglioli - Palazzina del Direttore		Ferrara	Provincia	Piano alienazioni	concessione in uso a terzi / alienazione	concessione in uso a terzi / alienazione		entrate da vendita / conc. Sgravio oneri gestionali
Relitti stradali		Vari	Provincia	Piano alienazioni	alienazione / declassifica a comunali	alienazione / declassifica a comunali	alienazione / declassifica a comunali	entrate da vendita / conc. Sgravio oneri gestionali

copia informatica per consultazione

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. 859/2020 del SETTORE 2 ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, INFORMATICA, ISTRUZIONE E F.P. ORGANISMO INTERMEDIO ad oggetto:PIANO 2020-2022 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, 21/05/2020

IL DIRIGENTE

FRANCESCHI CRISTINA

Documento informatico firmato digitalmente

copia informatica per consultazione

PROVINCIA DI FERRARA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Sulla proposta n. . 859/2020 ad oggetto: PIANO 2020-2022 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 o patrimoniale dell'Ente.

Ferrara, li 21/05/2020

AB

IL DIRIGENTE

NATALI RICCARDO

Documento informatico firmato digitalmente

copia informatica per consultazione

Relazione di Pubblicazione

Atto del Presidente N. 43 del 25/05/2020

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

Oggetto: PIANO 2020-2022 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-lne per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 12, comma 8, del vigente Statuto provinciale.

Ferrara li, 25/05/2020

Sottoscritta
L'incaricato alla pubblicazione
(ROVERATI RICCARDO)
con firma digitale

copia informatica per consultazione