

**AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI MODENA**

**PIANO PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA  
RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI  
STRUMENTALI E DEI BENI IMMOBILI  
TRIENNIO 2014 – 2016**

**CONSUNTIVO 2016**

**Art. 2 commi 594 e seguenti, della legge n. 244 del 24/12/2007**

## INDICE

1. **PREMESSA**
2. **DOTAZIONI STRUMENTALI**
  - 2.1 **DOTAZIONI INFORMATICHE E AUTOMAZIONE D'UFFICIO**  
CONSUNTIVO 2016
  - 2.2 **DOTAZIONE FOTOCOPIATRICI E FAX**  
CONSUNTIVO 2016
  - 2.3 **ALTRE ATTREZZATURE E ARREDI D'UFFICIO**  
CONSUNTIVO 2016
  - 2.4 **APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE**  
CONSUNTIVO 2016
3. **AUTOVETTURE DI SERVIZIO**  
CONSUNTIVO 2016
4. **BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO** con  
esclusione dei beni infrastrutturali  
CONSUNTIVO 2016

## 1. PREMESSA

L'articolo 2, comma 594, della L. 24 dicembre 2007 dispone che "ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

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

L'articolo 2, comma 595, della legge finanziaria 2008 dispone inoltre che "nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze".

Con questo documento vengono presentati a consuntivo i risultati dell'anno 2016.

## **2. DOTAZIONI STRUMENTALI**

### **2.1 Dotazioni informatiche e automazioni d'ufficio**

#### **Piano triennale 2014-2016**

##### Rete:

I risultati raggiunti nel triennio precedente evidenziano il raggiungimento di un buon livello di stabilizzazione e integrazione della rete, per cui non si prevedono ulteriori interventi.

##### Dotazioni Informatiche:

Il parco Pc necessario al funzionamento dell'azienda si compone di 1.800 stazioni di lavoro. L'obiettivo del triennio è di mantenere questa dotazione garantendo esclusivamente il turnover delle attrezzature obsolete.

L'indice di turnover, compatibilmente con le risorse economiche disponibili, è fissato in 8-10 anni. Le periferiche di stampa sono costituite da Laser in B/N individuali per gli ambulatori medici, mentre in tutte le altre postazioni di lavoro l'obiettivo del triennio è quello di privilegiare soluzioni per gruppi di lavoro con sistemi multifunzione (fotocopiatrici, stampanti, scanner, fax) connessi in rete.

Si opera nel rispetto delle disposizioni regionali che prevedono di acquistare, stampanti e pc, mediante adesioni alle centrali pubbliche di acquisto al fine di ottenere sensibili risparmi economici.

#### **Consuntivo anno 2016**

##### Dotazioni Informatiche:

Nel corso del 2016 si è provveduto a garantire il solo turnover delle apparecchiature ritenute poco funzionali. In particolare, sono stati collaudati 227 personal computer, a fronte di 246 dichiarati fuori uso, e 83 stampanti, a fronte di 114 dichiarate in fuori uso.

### **2.2 Dotazioni Fotocopiatrici e Fax**

#### **Piano triennale 2014-2016**

L'Azienda proseguirà nel percorso di acquisto di fotocopiatori multifunzione (stampante, fax e scanner) e contestuale riduzione delle acquisizioni di apparecchiature monofunzione. Il collegamento PC-multifunzione consente altresì l'utilizzo della spedizione via fax attraverso il computer con conseguenti risparmi legati all'utilizzo di carta e toner, mentre il ricorso allo scanner dovrà portare a risparmi sul servizio postale.

Saranno implementate apparecchiature in condivisione tra più postazioni di lavoro, riducendo i costi di manutenzione.

Con la medesima finalità, l'azienda intende dotarsi di un fax server che consenta di ricevere fax provenienti dall'esterno trasformandoli in documenti in formato elettronico da inoltrare agli utenti interni come allegati a mail.

E' prevista pertanto la graduale e completa eliminazione delle attrezzature fax: a fine esercizio 2013 i fax in dotazione aziendale risultavano essere n. 146 di cui 40 in dotazione ai dipartimenti amministrativo e tecnico. Oltre ai fax appena citati, alla stessa data in Azienda erano presenti n. 58 fax integrati in macchine multifunzione che progressivamente erano state date in sostituzione di apparecchiature obsolete o fuori uso. Delle 58 macchine multifunzione, 12 sono quelle in dotazione ai dipartimenti amministrativo e tecnico. Sarà fatta una accurata analisi e valutazione delle singole dotazioni, con un obiettivo di riduzione nell'area tecnico – amministrativa, pari al 95%.

La razionalizzazione delle dotazioni di fax e fotocopiatrici sarà agevolata anche dai progetti di digitalizzazione in corso di avvio in Azienda, in particolare:

- la gestione documentale informatizzata (Archiflow). Lo sviluppo del progetto, previsto su più anni, è articolato in varie fasi tutte finalizzate all'obiettivo primario di informatizzare i processi produttivi, dematerializzare i documenti e consentire la loro archiviazione digitale. L'innovazione introdotta avrà, a regime, anche lo scopo di determinare uno snellimento dei processi interni con una conseguente riduzione degli oneri amministrativi;
- l'estratto conto web che prevede la visualizzazione via web dell'estratto conto ai fornitori e ai libero - professionisti. La modalità, oltre a ottimizzare le risorse di personale, determinerà un consistente risparmio di carta eliminando la stampa di estratti conti e avvisi di pagamento;
- il portale del dipendente che mette a disposizione di ogni dipendente i cedolini stipendiali, i cartellini orari, il Cud e altra documentazione obbligatoria, eliminando stampe e spedizioni postali.

## **Consuntivo anno 2016**

Nel 2016 non sono state acquistate nuove macchine e sono state dichiarate fuori uso tre fotocopiatrici.

Anche il ricorso al noleggio di queste apparecchiature ha registrato una diminuzione rispetto al 2015 (costo 2015: euro 123.362,15 – costo 2016: euro 92.940,66).

In riferimento ai progetti di digitalizzazione previsti nel triennio, nel 2016 lo stato di avanzamento è il seguente:

- gestione documentale informatizzata (Archiflow): è entrato pienamente a regime il protocollo informatizzato, predisposto nel corso del 2015. Successivamente, con avvio dall'1.11.2016, è stato trasferito sullo stesso applicativo il processo di produzione degli atti amministrativi adottati dal Direttore Generale (delibere) e dai Dirigenti (determine). Il risultato finale è stato quello di ottenere provvedimenti interamente digitalizzati e dematerializzati, immediatamente disponibili, con risparmio sui tempi di ricerca e con drastica riduzione dei costi (carta, toner, spazi per archivi)
- estratto conto web: attivato nel 2014, a regime

- portale del dipendente: da gennaio 2015, come pianificato, i cartellini sono gestiti direttamente dai dipendenti e supervisionati/autorizzati dai loro dirigenti.

Prosegue la diminuzione dei costi per l'acquisto della carta (-3% rispetto al 2015) mentre aumenta l'uso dei toner (+8,00%% sul 2015). I dati sono desunti dalla contabilità analitica.

## **2.3 Altre attrezzature e arredi d'ufficio**

### **Piano triennale 2014-2016**

Si mantiene la linea già seguita nel triennio precedente, che prevede l'acquisto unicamente degli arredi legati a ristrutturazioni e a adeguamenti funzionali contemplati nel piano investimenti, nonché le sostituzioni dei fuori uso ritenute indispensabili.

### **Consuntivo anno 2016**

Nell'anno 2016, l'azienda ha acquistato arredi destinati solo all'allestimento dei reparti ospedalieri. L'acquisto di arredi destinati agli uffici amministrativi è stato praticamente nullo, fatte salve alcune sostituzioni (ad esempio di sedie da scrivania) il cui importo è rimasto al di sotto della soglia di inventariazione, prevista dal Regolamento Aziendale di Gestione dei Cespiti.

## **2.4 Apparecchiature di telefonia mobile**

### **Piano triennale 2014-2016**

Gli obiettivi del triennio prevedono principalmente di modificare tutti i contratti di fonia mobile aziendali, trasformando le utenze da "abbonamento" a ricaricabile. Questa trasformazione consentirà di eliminare l'imposizione legata alla tassa di concessione governativa, che non si applica alle utenze "ricaricabili".

Su tale principio guida si baserà, per tutto il triennio di riferimento, l'eventuale sviluppo della rete di fonia mobile aziendale, che in ogni caso si ritiene abbia raggiunto il suo limite fisiologico di sviluppo.

Ciò significa che non si prevedono ad oggi nuove dotazioni e che si procederà solo con il turn over per obsolescenza degli apparecchi già in dotazione.

Si ribadisce che tutte le linee e le relative periferiche sia per i servizi fonia sia per i servizi dati sono acquisite nell'ambito delle convenzioni regionali (agenzia Intercent-er) che assicurano le migliori condizioni economiche disponibili sul mercato anche grazie alle evidenti economie di scala conseguibili con il ricorso alle centrali di acquisto.

### **Consuntivo 2016**

Grazie al proseguimento degli interventi di razionalizzazione delle dotazioni e di monitoraggio degli utilizzi, il consuntivo economico dell'anno si chiude con una spesa in sostanziale mantenimento rispetto al 2015: euro 125.629,00 a fronte di un consuntivo 2015 di 122.062,00 (+ 2,92% - fonte dati: contabilità generale).

### 3. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

#### Piano triennale 2014-2016

Nel periodo 2014-2016 si prevede l'introduzione e messa a regime di un sistema informatico per la gestione degli automezzi aziendali volto alla ottimizzazione dell'uso, alla riduzione degli stessi e alla diminuzione della spesa per rimborso trasferte con auto propria.

In particolare, nel corso del 2015, si ipotizza l'attivazione di un sistema di prenotazione auto aziendale tramite un armadio elettronico per la tracciabilità dell'utilizzo dei mezzi aziendali.

Per la gestione di questo sistema è individuata la figura aziendale del Fleet Manager.

Nel triennio, è ipotizzabile ridurre di 2 unità gli automezzi in dotazione e contenere il costo dei rimborsi ai dipendenti per l'utilizzo del mezzo proprio del 30%, con un risparmio presunto di 9 mila euro.

#### Consuntivo 2016

Gli automezzi di servizio in dotazione all'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento di funzioni aziendali.

La situazione autovetture aziendali nell'anno 2016 risulta essere la seguente:

PARCO MACCHINE POLICLINICO anno 2015			
	MODELLO	TARGA	SERVIZIO DI APPARTENENZA
1	FIAT PANDA 4X4	MOAO1824	SERVIZIO AFFARI GENERALI
2	FIAT PANDA	AF 546 VT	SERVIZIO INGEGNERIA CLINICA
3	FIAT PANDA VAN	DB 079 EV	POLIAMBULATORIO
4	FIAT PANDA VAN	DB 080 EV	POLIAMBULATORIO
5	FIAT DOBLO'	DG061 ZV	SERVIZIO ATTIVITÀ ECONOMICHE E DI APPROVVIGIONAMENTO

Nell'anno 2015 è stata dismessa la FIAT DUCATO MO863965 per rottamazione.

Per quanto riguarda i rimborsi chilometrici il consuntivo 2016 è in diminuzione rispetto al dato 2015 (2016 = 23.818,62 euro, 2015 = 26.297,49 euro), per effetto di un'augmentata sensibilizzazione negli operatori, pur non essendosi avviati i progetti di mobilità sostenibile inizialmente previsti.

Complessivamente, nel triennio, si sono ridotti di 2 unità gli automezzi in dotazione, come inizialmente pianificato, mentre, per quanto riguarda i rimborsi chilometrici ai dipendenti la diminuzione, pur costante nel tempo, si è attestata al 19% rispetto al 30% programmato.

#### **4. BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO con esclusione dei beni infrastrutturali**

##### **Piano triennale 2014-2016**

Il patrimonio immobiliare del Policlinico di Modena è ad oggi interamente concentrato nell'area del campus ospedaliero ed è destinato a fini istituzionali. L'Azienda ha completato il piano di cessazione delle locazioni passive e non si prevedono nel triennio nuovi contratti.

##### **Consuntivo 2016**

L'azienda non ha contratti di locazioni passive in essere.