

## CONSORZIO DEL PARCO REGIONALE FLUVIALE DELLO STIRONE

Estratto dal processo verbale n. 06/2010 dell'adunanza del Comitato Esecutivo del 28.10.2010

### Deliberazione del Comitato Esecutivo n. 19 del 28.10.2010

Oggetto: Approvazione del piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento triennio 2010/2012

L'anno **duemiladieci** questo giorno **ventotto** del mese di **ottobre** alle ore 17.30 in Salsomaggiore Terme presso la sede amministrativa del Consorzio del Parco Fluviale Regionale dello Stirone, sita in Via Loschi, 5, convocato dal Presidente f.f. del Comitato Esecutivo con nota prot. 605 del 25.10.2010 ai sensi dell'art. 19, comma 3 dello statuto si è riunito il Comitato Esecutivo.

Sono presenti:

		-----		
		P	A.g.	A. ing.
		-----		
1. Tiziano TANZI	Presidente f.f.	x		
2. Giuseppe COPPELLOTTI	Consigliere	x		
3. Andrea POMPINI	Consigliere	x		
4. Andrea SAVI	Consigliere		x	
Totale		3	1	

Presiede l'adunanza l'arch. Tiziano Tanzi nella sua qualità di Presidente f.f., ai sensi dell'art. 19, 3° comma dello statuto, il quale incarica il dott. Italo Comelli a fungere da segretario con il compito di redigere il verbale ai sensi dell'art. 17 dello statuto.

Sono presenti il Direttore del Consorzio, dott. Sergio Tralongo, che partecipa senza diritto di voto ai sensi dell'art. 26 dello statuto, e la Responsabile del Servizio finanziario, dott.ssa Barbara Bonomini.

Accertata la maggioranza dei suoi componenti, il Presidente f.f. dichiara la validità di costituzione del Comitato Esecutivo e dà inizio alla seduta.

## CONSORZIO DEL PARCO FLUVIALE REGIONALE DELLO STIRONE

*Estratto dal processo verbale n. 06/10 dell'adunanza del Comitato Esecutivo del 28.10.2010*

### **Deliberazione del Comitato Esecutivo n. 19 del 28.10.2010**

*Oggetto: Approvazione del piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento triennio 2010/2012*

Il Comitato Esecutivo,

Richiamati i commi dal 594 al 598 della legge 244/2007 che dispongono quanto segue:

**594.** Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

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

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

c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

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

**596.** Qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.

**597.** A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente.

**598.** I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005.

Richiamata la nota della Corte dei Conti Sezione Regionale di controllo per l'Emilia-Romagna prot. 5666 dell'08.09.2010, pervenuta via mail, nella quale, riscontrata l'assenza

del piano di razionalizzazione sul sito internet del Consorzio, si chiedevano notizie in merito;

Preso atto della risposta fornita dal Direttore del Consorzio con nota prot. 555 del 30.09.2010;

Osservato in particolare che in tale nota si è fatto presente che *essendo il Consorzio un ente a finanza derivata, un percorso di razionalizzazione e contenimento della spesa corrente di funzionamento è avviato ormai da alcuni anni per garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione del parco sul territorio in presenza di risorse finanziarie in progressivo calo;*

Preso atto che negli ambiti di intervento previsti dal comma 594 della legge 244/2007 sono state intraprese da alcuni anni azioni di razionalizzazione che sono dettagliate nel piano oggetto di approvazione;

Visto il parere favorevole espresso dal Direttore in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico in materia di ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Con voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano dai 3 consiglieri presenti e votanti la proposta di deliberazione è approvata dal Comitato Esecutivo che ne vota la immediata eseguibilità, come da separata votazione indetta dal Presidente che ha riportato il seguente risultato: presenti 3, votanti 3, favorevoli 3

#### DELIBERA

1. Di approvare l'allegato Piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento per il triennio 2010/2012 che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Di trasmettere per conoscenza la presente deliberazione al Revisore dei conti.
3. Di dichiarare, con separato voto, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE f.f.  
f.to Tiziano Tanzi

=====

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata dal 29 ottobre 2010 all'Albo pretorio on line del Consorzio Parco Fluviale Regionale dello Stirone [www.parcostirone.it](http://www.parcostirone.it), ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 del Testo unico in materia di ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni

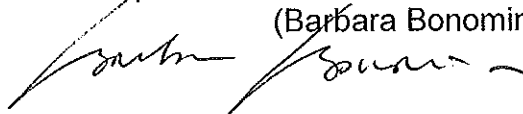
li, 29.10.2010

=====

E' copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

li, 29.10.2010

Il Responsabile del Servizio finanziario  
(Barbara Bonomini)



=====

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 28.10.2010

*decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo (art. 134, comma 3, D. Lgs. 267/2000);*

*perché dichiarata immediatamente eseguibile con separata votazione espressa dalla maggioranza dei componenti aventi diritto (art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000);*

=====



## **CONSORZIO DEL PARCO FLUVIALE REGIONALE DELLO STIRONE**

### *Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali*

*Dotazioni strumentali, autovetture di servizio, beni  
immobili*

## Indice

Premessa.....	3
Le dotazioni strumentali - Fax.....	4
Le dotazioni strumentali - Fotocopiatrici.....	4
Le dotazioni strumentali – Telefonia .....	5
Le autovetture di servizio.....	7
Le dotazioni strumentali informatiche.....	8
I beni immobili .....	9

## **Premessa**

Il presente Piano si propone di razionalizzare alcune spese di funzionamento, in particolare contiene le misure volte alla razionalizzazione delle dotazioni strumentali degli uffici, della telefonia e delle autovetture.

Il Consorzio da alcuni anni ha iniziato un processo di razionalizzazione delle dotazioni strumentali assegnate ai diversi uffici e servizi della struttura.

E' stata effettuata da parte di tutti gli uffici la ricognizione delle proprie dotazioni e dello stato di conservazione delle stesse. Sono state sostituite le attrezzature obsolete, si è completata la rete informatica nelle sedi consortili e sono state individuate le dotazioni minimali essenziali per un corretto funzionamento degli uffici e dei servizi.

La sostituzione delle attrezzature potrà avvenire in caso di alienazione/dismissione per guasti irreparabili oppure quando il costo di manutenzione ordinaria, straordinaria e di riparazione superi il valore economico del bene.

Si precisa che il Consorzio dispone attualmente di due sedi (distanti circa 4 km tra loro)

- sede amministrativa sita in Via Loschi n. 5 Salsomaggiore Terme (PR)
- Centro Visite e Museo naturalistico sito in Loc. Scipione Ponte n. 1 Salsomaggiore Terme (PR)

e delle strutture utilizzate dal Centro Recupero Animali Selvatici "Le Civette"

- centro di accoglienza, voliere di riabilitazione e voliere didattiche in area Parco

Il territorio dell'area protetta non è servito da mezzi pubblici.

### **Le dotazioni strumentali – Fax**

I fax in dotazione ai servizi e uffici del Consorzio sono due, entrambi di proprietà dell'Ente e ubicati nelle due sedi consortili.

Si segnala che tali apparecchiature generano costi di gestione pari al costo dei toner che vengono rigenerati da una ditta locale, al fine di avere un minor impatto ambientale ed una riduzione dei costi.

Si ritiene che l'attuale dotazione sia necessaria per la funzionalità dell'ente e non sia modificabile nel triennio 2010/2012.

### **Le dotazioni strumentali – Fotocopiatrici**

Le fotocopiatrici in dotazione ai diversi servizi/uffici del Consorzio sono due, entrambe a noleggio e ubicate nelle due sedi consortili.

Il ricorso al sistema del noleggio è apparso maggiormente conveniente rispetto all'acquisto, nonché più rispondente alle esigenze dell'amministrazione. I canoni di noleggio comprendono gli interventi di manutenzione e i materiali consumabili (toner, pezzi di ricambio) esclusa la carta.

Le fotocopiatrici sono collegate in rete con i pc dei diversi uffici/servizi e svolgono anche le funzioni di stampanti laser e scanner.

Relativamente ai contratti in essere che hanno scadenza 31/01/2012, verranno valutate, in prossimità della data di scadenza, le vigenti convenzioni Consip e qualora i parametri prezzo-qualità e/o le condizioni delle stesse convenzioni venissero valutate troppo onerose, si procederà con regolare procedura comparativa.

Si ritiene che l'attuale dotazione sia soddisfacente sia nell'ottica della funzionalità dei servizi che dal punto di vista dell'economicità dell'organizzazione dell'ente.

## Le dotazioni strumentali – Telefonia

### Telefonia mobile

La scelta di assegnare apparecchiature cellulari ha permesso al Consorzio di migliorare l'organizzazione del lavoro, in particolare del servizio di vigilanza e del Centro Recupero Animali Selvatici, garantendo la pronta reperibilità degli operatori e la tempestività degli interventi.

Il gestore della telefonia mobile è stato individuato verificando la copertura del servizio da parte dei vari operatori del settore nelle diverse località dell'area protetta che non è servita in modo omogeneo da tutti gli operatori.

L'assegnazione e l'utilizzo dei telefoni cellulari è stata effettuata e avverrà nel triennio 2010/2012 sulla base dei seguenti criteri:

- gli apparati cellulari sono stati e saranno concessi esclusivamente a personale dipendente e al Presidente dell'Amministrazione;
- gli apparati cellulari potranno essere concessi in uso, anche per periodi di tempo limitato, quando la natura del lavoro richieda pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dalla sede o quando sussistano esigenze di comunicazione indifferibili;
- il Direttore dovrà comunicare i nominativi del personale da dotare di telefono cellulare, indicando altresì le modalità di utilizzo degli stessi per esempio solo per la ricezione di chiamate e/o utilizzo per chiamate limitate a numeri abilitati;
- sulle apparecchiature cellulari è vietato effettuare chiamate personali;
- la procedura di assegnazione dei telefoni cellulari, la fornitura dell'apparecchio è stata e sarà curata dal Servizio Tecnico del Consorzio;
- l'attivazione dell'utenza telefonica è stata e sarà curata dal Servizio Economato del Consorzio;
- il personale assegnatario del cellulare e della scheda SIM è e sarà responsabile del corretto utilizzo e della conservazione dell'apparecchiatura e della scheda telefonica.

Nel 2010 i telefoni cellulari assegnati sono i seguenti:

SETTORE	CELLULARI	PERSONALE FUNZIONI	MOTIVAZIONI
Direzione	1	Direttore	Reperibilità per esigenze di servizio

Vigilanza	2	Guardiaparco	Reperibilità durante il servizio sul territorio
Servizio Tecnico	1	Tecnico Agroforestale - Tecnico Ambientale	Reperibilità durante il servizio sul territorio (sopralluoghi tecnici)
Recupero fauna	1	Centro Recupero Animali Selvatici	Possibilità di raccolta 7 giorni su 7 di fauna selvatica in difficoltà (prevista dalle convenzioni con le Amministrazioni Provinciali di Parma e di Piacenza)
Museo e informazioni	1	Tecnico Addetto alle Attività Culturali	Prenotazioni e informazioni, al di fuori dell'orario di servizio relative a visite guidate, eventi e iniziative organizzate dal Parco (garanzia degli standard minimi per Musei di qualità della Regione Emilia-Romagna)

I controlli e le verifiche della spesa saranno effettuati nel rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati personali, con forme di verifica a campione, al fine di rilevare il corretto utilizzo delle relative utenze, nonché per verificare le cause di scostamenti rispetto alla spesa media sostenuta.

### **Telefonia fissa**

Il Consorzio per limitare la spesa di telefonia fissa utilizza su tutte le postazioni il software VOIP Skype (a costo zero) per le comunicazioni fra le sedi consortili e i contatti con i fornitori, le amministrazioni e gli utenti che sono dotati di tale sistema.

A seguito di indagine comparativa di mercato nella sede amministrativa sita in Salsomaggiore si è scelto il gestore BT.ENIA che risultava più conveniente a parità di servizi richiesti (ISDN 2 linee telefoniche, ADSL flat)

Per il Centro Visite e Museo Naturalistico e per il CRAS, localizzati in area parco, si è mantenuto il gestore TELECOM in quanto nella zona risultava il più efficiente sotto il profilo tecnico (completa copertura ADSL).

Vista la continua evoluzione tecnologica del settore, nel triennio 2010/2012 verranno effettuate nuove valutazioni per la gestione della telefonia fissa al fine di contenere i costi.

## **Le autovetture di servizio**

Il parco macchine conta n. 2 autovetture:

- una Fiat Multipla immatricolata il 13/06/2003, alimentazione benzina/metano, con dispositivo antinquinamento;
- una Renault Kangoo 4x4 immatricolata il 30/11/2007, alimentazione benzina, con dispositivo antinquinamento.

L'acquisto del veicolo Fiat Multipla è stato effettuato nell'ottica del risparmio economico e del minore impatto ambientale dell'alimentazione a metano.

L'acquisto dell'autovettura Renault Kangoo 4x4 è stato effettuato, a seguito della rottamazione della Fiat Panda del Consorzio ormai obsoleta, con la finalità di avere maggiore capacità di carico e migliore percorribilità delle strade non asfaltate dell'area protetta.

L'utilizzo dell'autovettura alimentata a gas metano consente il contenimento dei costi di gestione dei mezzi.

Non essendo disponibili i mezzi pubblici sul territorio dell'area protetta, la disponibilità di due autovetture è requisito minimo per l'operatività del Parco dello Stirone e per il Centro Recupero Animali Selvatici gestito dal Consorzio.

Si segnala che il servizio vigilanza è effettuato, sulla base di uno specifico progetto di gestione associata finanziato dalla Regione, anche sul territorio della Riserva Naturale Geologica del Piacenziano (area protetta sita nella provincia di Piacenza).

Nel triennio non sono previste sostituzioni delle autovetture, è invece prevista la manutenzione periodica per garantire la funzionalità e soprattutto la sicurezza degli autoveicoli.

## **Le dotazioni strumentali informatiche**

Le dotazioni informatiche si suddividono, a grandi linee, tra:

- personal computer;
- stampanti;
- apparati vari di rete e server.

I personal computer e le stampanti, tutti di proprietà del Consorzio, sono in dotazione ai diversi uffici e servizi dell'ente.

Il Consorzio dispone di n. 11 pc, n. 2 server e di n. 6 stampanti, di diversa marca modello e capacità. Tali attrezzature sono ubicate nelle due sedi e sono distribuite nei diversi uffici/servizi.

Presso il Centro Visite un pc è collegato all'impianto fotovoltaico, realizzato nel cortile della struttura, e permette di mostrare ai visitatori del museo la produzione di energia solare e un pc è collegato al videoproiettore utilizzato per le attività di educazione ambientale e per le iniziative e i corsi organizzati dal Consorzio

Tutte le postazioni informatiche delle due sedi consortili sono in rete per favorire lo scambio di informazioni e permettere, a seconda del tipo di stampa, l'utilizzo in rete delle stampanti.

E' stato implementato un sistema di protocollo informatico gestibile via internet da entrambe le sedi per ottimizzare la gestione del flusso documentale.

Il materiale di consumo (cartucce, toner..) è rigenerato presso una ditta locale per contenere la spesa e ridurre l'impatto ambientale dovuto allo smaltimento.

I computer sostituiti e ancora in accettabile stato di funzionamento sono riutilizzati all'interno della struttura a servizio di tirocinanti e collaboratori esterni con l'utilizzo di programmi di videoscrittura e calcolo.

Per tutte le attrezzature informatiche, hardware e software, è attivo un contratto di assistenza e manutenzione prepagato senza scadenza e stipulato con una ditta locale, tale scelta consente di ridurre il costo degli interventi tecnici (costo dell'abbonamento euro 1.068,00 Iva inclusa per 20 interventi tecnici).

Esistono poi contratti di aggiornamento e manutenzione annua per diversi software applicativi, in particolare per la gestione:

- paghe, contributi e rilevazione presenze;
- bilancio e contabilità finanziaria;

- protocollo informatico;
- inventario dei beni;

Considerato che il computer rappresenta oggi uno strumento indispensabile di lavoro per ogni dipendente, non si ritengono possibili ulteriori modalità di razionalizzazione, operativa e di costo, salvo intervenire su aspetti di tipo organizzativo e gestionale.

In funzione di un efficiente esercizio delle attività degli uffici, la manutenzione e l'assistenza hardware e software sono correlate ad una precisa e certa disponibilità economica prevista ogni anno nel Piano Esecutivo di gestione.

### **Beni immobili**

Il Consorzio non possiede beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

I beni immobili posseduti dal Consorzio e il relativo utilizzo sono i seguenti:

#### ***fabbricati***

- 1 edificio adibito a Centro Visite e Museo Naturalistico  
Nuovo Catasto Fabbricati Comune di Salsomaggiore Terme, foglio 6, mappale 106

#### ***terreni***

- Terreno in area Parco adibito ad area attrezzata  
Nuovo Catasto Terreni Comune di Salsomaggiore Terme  
Foglio n. 3 – mappale 99
- Area boscata all'interno dell'area protetta  
Nuovo Catasto Terreni Comune di Salsomaggiore Terme  
Foglio n. 39 – mappale 285
- Area umida realizzata dal Parco nel territorio dell'area protetta  
Nuovo Catasto Terreni Comune di Salsomaggiore Terme  
Foglio n. 1 – mappali 37 / 38 / 87 / 50 / 51
- Parcheggio in prossimità di un'area attrezzata  
Nuovo Catasto Terreni Comune di Salsomaggiore Terme  
Foglio n. 3 - mappali 132 / 133 / 134
- Terreno in area Parco adibito ad area attrezzata  
Nuovo Catasto Terreni Comune di Vernasca  
Foglio n. 13 – mappale 182
- Area boscata all'interno dell'area protetta  
Nuovo Catasto Terreni Comune di Vernasca  
Foglio n. 4 – mappali 226 e 426
- Area boscata all'interno di un'area protetta  
Nuovo Catasto Terreni Comune di Vernasca  
Foglio n. 4 – mappale 428