

# A.S.P. DEL RUBICONE

Azienda pubblica di Servizi alla Persona  
Sede legale e amministrativa: Via Manzoni, 19 – 47030 San Mauro Pascoli (FC)

## ***PIANO TRIENNALE 2011-2013 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI***

*(art. 2, commi 594 e ss, L. n. 244/2007)*

# INDICE

<b>PREMESSA</b> .....	3
<b>I. BENI STRUMENTALI E INFORMATICI</b> .....	4
I.A CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE.....	5
I.B CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI CELLULARI .....	5
I.C CRITERI DI GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE.....	6
<b>II. AUTOMEZZI</b> .....	6
II.A CRITERI DI GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI.....	7
<b>III. BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI</b> .....	7
III.A CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI.....	8
<b>IV. CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE</b> .....	9

## PREMESSA

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "A.S.P. del Rubicone" deriva dalla trasformazione delle I.P.A.B.:

- "Opera Pia Ospedale Sant' Antonio Abate" di Roncofreddo
- "Fondazione Domus Pascoli" di San Mauro Pascoli
- "Opera Pia S.S. Bordone e Macario" di Sogliano al Rubicone
- "Casa per anziani" di Savignano sul Rubicone
- "Istituto A. Merlara" di Savignano sul Rubicone

L'A.S.P. è un'Azienda multiservizi che ha come finalità l'organizzazione ed erogazione di servizi rivolti alla popolazione anziana, ai disabili, ai bambini in età prescolare, ai bambini provenienti da famiglie multiproblematiche a madri sole con bambini, secondo le esigenze indicate dalla pianificazione locale definita dal Piano di Zona per l'ambito territoriale dei Comuni appartenenti al Distretto Rubicone Costa (Roncofreddo, San Mauro Pascoli, Sogliano al Rubicone, Savignano sul Rubicone, Gatteo, Borghi, Gambettola, Longiano e Cesenatico).

I servizi attualmente erogati dall'A.S.P. del Rubicone sono:

### **CASA PROTETTA DI RONCOFREDDO**

- 24 posti di Casa Protetta in convenzione con l'Azienda USL di Cesena;

### **CASA PROTETTA – RSA – ALLOGGI CON SERVIZI - SCUOLA DELL'INFANZIA DI SAN MAURO PASCOLI**

- 22 posti di R.S.A. ordinari in convenzione con l'Azienda USL di Cesena;
- 2 posti di R.S.A. temporanei in convenzione con l'Azienda USL di Cesena;
- 54 posti di Casa Protetta ordinari in convenzione con l'Azienda USL di Cesena;
- 2 posti destinati all'accoglienza temporanea di sollievo in convenzione con l'Azienda USL di Cesena;
- 3 posti di Casa Protetta a regime privato;
- 80 posti per la Scuola d'infanzia;
- 6 posti di Alloggi con servizi per anziani.

### **CASA PROTETTA DI SOGLIANO AL RUBICONE**

- 24 posti di Casa Protetta in convenzione con l'azienda USL di Cesena.

### **CASA PROTETTA – CENTRO DIURNO DI SAVIGNANO SUL RUBICONE**

- 35 posti di Casa Protetta in convenzione con l'azienda USL di Cesena;
- 1 posto di Casa Protetta a regime privato;
- 15 posti di Centro Diurno in convenzione con l'azienda USL di Cesena;

### **EX "ISTITUTO A. MERLARA" DI SAVIGNANO SUL RUBICONE**

- posti di Comunità socio-educativa residenziale per minori;
- posti di Appartamenti autonomi per madri sole con bambini;
- posti in comunità socio educativa semi residenziale per minori;
- un centro educativo pomeridiano e un centro estivo per minori del territorio in età compresa tra i 6 ed i 14 anni.

Attualmente i servizi dell'Istituto sono dati in concessione all'Istituto Maestre Pie dell'Addolorata, e con essi l'immobile e le dotazioni strumentali in esso contenute utilizzate per la gestione degli stessi, di proprietà dell'A.S.P. del Rubicone.

## **SERVIZI EXTRARESIDENZIALI**

- Assistenza domiciliare agli anziani e disabili dell'area Rubicone Costa
- Pasti a domicilio agli anziani dell'area Rubicone Costa
- Caffè Alzheimer di Savignano sul Rubicone
- Telesoccorso/teleassistenza agli anziani dell'area Rubicone Costa

In riferimento a quanto previsto all'art. 2, commi 594, 595, 596, 597, 598 della Legge n. 244/2007, di seguito viene individuato un piano di razionalizzazione all'utilizzo delle dotazioni strumentali e di apparati elettronici ed informatici, di autovetture e di immobili di servizio e ad uso abitativo per il triennio 2011/2013.

## **I. BENI STRUMENTALI E INFORMATICI**

Di seguito vengono riportate le dotazioni strumentali, anche informatiche, in dotazione agli uffici presenti nelle varie strutture.

### **MACCHINE D'UFFICIO E TELEFONIA MOBILE**

<b>Quantità</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Titolo</b>	<b>Utilizzo attuale</b>
29	Personal Computer	proprietà	Corrispondono ad altrettante postazioni di lavoro dislocate nelle varie strutture.
2	Server	proprietà	Un server è quello principale a cui sono collegati tutti i computer locali, mentre l'altro è il vecchio server utilizzato come banca dati per il periodo che precede la nascita dell'ASP
33	Monitor per computer	proprietà	Fanno parte della dotazione strumentale delle varie stazioni di lavoro. Alcuni di essi, non più utilizzati in quanto sostituiti da altri più recenti, vengono comunque tenuti come pezzi sostitutivi in caso di necessità.
14	Telefoni	proprietà	Fanno parte della dotazione strumentale di alcune stazioni di lavoro.
25	Stampanti da tavolo	proprietà	Fanno parte della dotazione strumentale delle stazioni di lavoro.
9	Fotocopiatrici multifunzione	proprietà	E' presente una fotocopiatrice in ogni ufficio.
10	Fax	proprietà	E' presente un fax in ogni ufficio
16	Calcolatrici elettroniche	proprietà	Fanno parte della dotazione strumentale delle stazioni di lavoro degli uffici amministrativi.
7	Gruppi di continuità	proprietà	Fanno parte della dotazione strumentale delle stazioni di lavoro degli uffici amministrativi.
1	Macchina per scrivere elettrica	proprietà	E' presente in uno degli uffici amministrativi anche se attualmente risulta scarsamente utilizzata. Fa parte della dotazione strumentale ereditata dalle ex IPAB.
1	Scanner	proprietà	E' l'unico scanner da tavolo, in quanto le stampanti in dotazione alle stazioni di lavoro sono dotate di scanner incorporato.
2	Telefoni cellulare	proprietà	Un telefono attualmente non viene utilizzato; l'altro è stato dato in uso agli operatori che sono presenti sul pullmino che trasporta gli anziani da casa al centro diurno, da utilizzare in caso di emergenza.

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:  
- un personal computer (dotato di monitor, tastiera e mouse) con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;

- un telefono;
- una stampante e/o un collegamento alla stampante/fotocopiatrice di rete;
- una calcolatrice elettronica;
- un gruppo di continuità.

Ogni postazione locale è connessa alla rete gestita da un unico server accentrato. Ad ogni postazione individuale vengono assegnate password personali specifiche per l'accesso alla rete.

Viene effettuato il backup giornaliero dei dati del server.

La manutenzione e l'assistenza al sistema informatico (hardware e software) è curata attraverso un tecnico specializzato chiamato su necessità.

L'acquisizione e/o il noleggio delle attrezzature sono avvenuti, quando possibile, tramite convenzioni Consip, oppure a costo inferiore rispetto alle convenzioni in essere.

#### **Linee di indirizzo cui gli utilizzatori devono attenersi per il razionale uso delle dotazioni strumentali:**

- applicazione dei principi di efficacia operativa e di economicità nell'individuazione delle dotazioni;
- costante manutenzione e razionale utilizzo, con implementazione delle funzioni;
- sostituzioni nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del servizio, congiuntamente con il Responsabile;
- ulteriore eventuale ampliamento delle medesime dotazioni soggetto a motivazioni di opportunità volte all'accertata ottimizzazione dei servizi.

La dotazione attuale, che si ritiene razionale in relazione alle esigenze di lavoro, non consente la riduzione delle dotazioni strumentali anche informatiche. Eventuali future dismissioni saranno effettuate in osservanza delle previsioni del comma 596.

Le dotazioni strumentali risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa l'opportunità né la convenienza economica a ridurre il loro numero.

Non si ravvisano casi in cui le dotazioni attuali possano essere dismesse rappresentando un'operazione vantaggiosa in termini di costi/benefici.

Il piano non prevede quindi dismissioni di dotazioni strumentali al di fuori di guasto irreparabile od obsolescenza.

### **I.A CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE**

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro dei servizi amministrativi sono gestite secondo i seguenti criteri:

- in fase di aggiornamento e/o implementazione dei sistemi informativi dell'Ente, attenta valutazione della possibilità di acquisire soluzioni Open Source;
- nel caso in cui un pc non abbia più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità;
- i dipendenti, una volta terminato l'orario di lavoro devono controllare che le stampanti, i video, i monitor ed i gruppi di continuità siano spenti al fine di evitare sprechi di energia.

### **I.B CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI CELLULARI**

Attualmente dei due apparecchi a disposizione, solo uno è in uso ed è stato assegnato al personale presente sul pulmino utilizzato per i trasporti degli anziani del centro diurno, dovendo assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità, e la possibilità di mettersi in contatto in modo

rapido con l'esterno in caso di emergenza individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

## I.C CRITERI DI GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE

Linee di indirizzo cui gli utilizzatori devono attenersi per il razionale uso delle apparecchiature di fotoriproduzione:

- aumento dell'utilizzo plurimo delle esistenti stampanti di rete da parte di più postazioni di lavoro;
- in caso di necessità di acquisto di nuove apparecchiature, preferenza per quelle dotate di funzione integrata di fotocopiatrice e stampante di rete, nonché di funzione fax e scanner;
- progressiva dismissione delle stampanti in dotazione alla singola area di lavoro e progressiva sostituzione di stampanti a getto d'inchiostro con stampanti laser.

Viene perseguito l'obiettivo del contenimento dell'uso della carta circolante (art. 7-bis della legge n. 13/2009 di conversione del decreto-legge n. 208/2008), mediante uso di:

1. riduzione dei formati di stampa e uso del fronte/retro;
2. carta con spessore ridotto o carte generate da macero;
3. carta riciclata per le stampe di prova e di documentazione interna;
4. sistema di cartelle sul server con relativi profili di accesso per ogni ufficio (solo lettura, lettura/scrittura), per evitare passaggi cartacei inutili, nonché per snellire e velocizzare la tempistica di acquisizione interna dei documenti da parte degli uffici;
5. indirizzi email di posta personali per scambio di comunicazioni sia esterne che interne;
6. testi in formato elettronico in alternativa alla stampa cartacea di documenti, di relazioni e di ogni altra pubblicazione prevista da leggi e regolamenti e distribuita gratuitamente od inviata ad altre amministrazioni.

## II. AUTOMEZZI

La dotazione di automezzi è composta come rappresentato nella tabella che segue. L'attuale parco automezzi soddisfa strettamente i fabbisogni dell'ente.

### AUTOMEZZI

<b>Quantità</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Titolo</b>	<b>Utilizzo attuale</b>
1	Opel Vivaro	proprietà	Dato in concessione gratuita all'Istituto Maestre Pie dell'Addolorata per la gestione del servizio c/o l'ex Istituto A. Merlara
1	Fiat Tipo	proprietà	Utilizzata principalmente dagli uffici amministrativi per gli spostamenti necessari all'espletamento delle attività quotidiane.
1	Furgone Ford Transit	proprietà	Pullmino attrezzato per il trasporto degli ospiti disabili della Casa Protetta ed RSA di San Mauro Pascoli
1	Fiat Doblò	proprietà	Utilizzato per gli spostamenti necessari allo svolgimento dei servizi di Casa Protetta ed RSA di San Mauro Pascoli, nonché per il trasporto dei pasti preparati nella struttura di San Mauro per la Scuola dell'Infanzia
1	Skoda Fabia Vagon	proprietà	Utilizzato per la consegna dei pasti a domicilio nella zona servita dalla Casa Protetta di Roncofreddo
1	Mercedes Sprinter	proprietà	Utilizzato per il trasporto degli anziani da casa al centro diurno di Savignano sul Rubicone
1	Fiat Doblò	comodato d'uso gratuito	Utilizzato per la consegna dei pasti a domicilio nella zona servita dalla Casa Protetta di Savignano sul Rubicone

## **II.A CRITERI DI GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI**

Linee di indirizzo cui gli utilizzatori devono attenersi per il razionale uso delle autovetture:

- utilizzo esclusivo per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione;
- parcheggio delle autovetture nelle aree di pertinenza delle strutture;
- verifica preventiva e successiva del livello di carburante presente nel serbatoio ed eventuale segnalazione per il rifornimento;
- segnalazione tempestiva di eventuali anomalie riscontrate nel loro funzionamento (freni; frizione; fanali; ecc.);
- rifornimento presso le stazioni di servizio individuate dall'azienda e compilazione del "buono carburante" o della "scheda carburante", contenenti le seguenti indicazioni:
  1. data rifornimento;
  2. targa del mezzo;
  3. costo del carburante al litro;
  4. importo totale del rifornimento;
  5. chilometri percorsi.

I buoni carburante e le schede carburante dovranno essere consegnati dalla stazione di servizio convenzionata, con cadenza mensile, agli uffici amministrativi, che provvederanno ad effettuare gli opportuni controlli sui consumi di ogni automezzo e sulla correttezza della fatturazione emessa dal fornitore;

- verifica della possibilità di utilizzo di mezzi alternativi di trasporto, pubblici o a noleggio, al fine di consentire un eventuale risparmio economico, soprattutto per gli spostamenti che coinvolgono più persone. Nel contempo deve essere garantita la massima efficienza onde evitare, viceversa, carenze a livello organizzativo e tempistiche dispendiose. Si tiene conto del fatto che, nella maggior parte dei casi, non è agevolmente possibile effettuare trasporti alternativi a mezzo autolinee pubbliche per il poco servizio, gli orari fissi e per le destinazioni limitate;
- prima dell'acquisizione di un nuovo automezzo, effettuazione di una valutazione comparativa, in relazione alla tipologia di automezzo e all'uso cui esso sarà destinato, sull'opportunità di procedere all'acquisto oppure al noleggio a lungo termine "tutto compreso" e acquisizione di mezzi a minor impatto ambientale ed a minor consumo.
- per la manutenzione, gli automezzi verranno sottoposti a revisione e controlli presso officine autorizzate al fine di ottimizzare il loro utilizzo

## **III. BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI**

L'ASP è proprietaria o titolare di altro diritto reale o ha a qualunque titolo la disponibilità sui beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con l'esclusione dei beni infrastrutturali, indicati nella tabella seguente. I predetti immobili sono strettamente necessari allo svolgimento delle attività istituzionali dell'Ente.

## IMMOBILI

<b>Descrizione</b>	<b>Titolo</b>	<b>Utilizzo attuale</b>
Immobile in via Manzoni, 19 San Mauro Pascoli	proprietà	Sede della Casa Protetta, RSA e alloggi aon serizi di San Mauro Pascoli e sede dell'ASP del Rubicone
Immobile in via F.lli Rosselli, 1 Savignano sul Rubicone	proprietà	Sede della Casa Protetta e Centro Diurno di Savignano sul Rubicone
Immobile in Via Trotti, 2 Roncofreddo	proprietà	Sede della Casa Protetta di Roncofreddo
Immobile in Corso Peticari, 75 Savignano sul Rubicone	proprietà	Struttura data in concessione d'uso gratuito all'Istituto Maestre Pie dell'Addolorata per la gestione dei servizi rivolti ai minori
Immobile in Piazza Matteotti, 19 Sogliano al Rubicone	comodato d'uso gratuito	Sede della Casa Protetta di Sogliano al Rubicone
Immobile in Via Pascoli , 46 San Mauro Pascoli	possesso	Sede della scuola dell'infanzia di San Mauro Pascoli
Immobile in Piazza Allende Roncofreddo	proprietà	Immobile in fase di ristrutturazione destinato ad accogliere servizi rivolti agli anziani del territorio

### III.A CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

Dalle indicazioni della natura dei dati da rilevare, contenute nelle lettere a) e b) del comma 599, si deduce che i beni immobili ad uso abitativo o di servizio dovrebbero essere quelli che, in proprietà o in uso o per altro diritto reale, sono adibiti ad abitazione di terzi (alloggi di servizio), oppure a sedi ove vengono espletati i vari servizi.

L'Asp dispone degli immobili sopra elencati funzionali ai servizi erogati di Casa protetta, RSA, alloggi con servizi, centro diurno per anziani e servizi ai minori.

Va sottolineato che l'agire della P.A. deve essere improntato alla massima efficienza ed economicità, pertanto una corretta gestione del patrimonio immobiliare deve consentire di individuare con esattezza ciò che è funzionale per l'Ente (e quindi produttivo) da ciò che risulta antieconomico (e quindi improduttivo).

Linee di indirizzo cui l'ASP deve attenersi per il razionale uso dei propri immobili:

- valorizzazione nel miglior modo del patrimonio immobiliare disponibile per ottenere la miglior resa in termini economici e/o sociali;
- ai fini della competente gestione amministrativa, dotazione di un inventario costantemente aggiornato dei beni immobili, quale strumento per una moderna organizzazione del patrimonio stesso, per un più celere ed agevole accesso alle informazioni, tale da velocizzare i tempi di istruttoria e le decisioni da adottare per una corretta ed efficiente gestione;
- oculata manutenzione ordinaria/straordinaria, ove possibile con personale interno;
- valutazione di progetti di riqualificazione finalizzati al risparmio energetico;
- assicurazione incendio, responsabilità civile terzi e furto;
- monitoraggio periodico dei consumi energetici e di acqua al fine di evitare eventuali sprechi o anomalie nei consumi.

Attualmente non c'è alcuna previsione di alienazione degli immobili sopra citati.

E' evidente che già allo stato attuale, la razionalizzazione, qualora sia intesa come valorizzazione degli immobili utilizzati, ai fini del contenimento della spesa è difficilmente comprimibile.

Nel triennio 2011-2013 si farà particolare attenzione alle varie possibilità di economizzare i costi di gestione degli edifici a carico dell'Asp, valutando l'opportunità di ricercare possibili sinergie operative e mirando i vari interventi manutentivi al contenimento del consumo (e conseguentemente del costo) energetico.

I principali lavori straordinari previsti all'interno del Piano degli Investimenti sugli immobili (indisponibili) di servizio nel triennio 2011-2013 riguarderanno principalmente:

- ristrutturazione e consolidamento della Casa Protetta, in via F.lli Rosselli a Savignano sul Rubicone;
- intervento di restauro conservativo su immobile di Piazza Allende a Roncofreddo destinato ad accogliere anziani del territorio;
- realizzazione nuovo Centro Diurno per anziani a San Mauro Pascoli in sostituzione di quello di Savignano sul Rubicone

#### **IV. CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE**

Il presente piano di razionalizzazione non esaurisce le complesse problematiche connesse all'utilizzo degli immobili, i cui elenchi potranno essere rielaborati.

Tale piano potrà inoltre subire modifiche o integrazioni, sia nell'anno in corso che nelle successive annualità, in conseguenza della ultimazione di alcune importanti lavori in corso di programmazione e/o esecuzione.