

Applicazioni Finanziaria 2008
Piano triennale risorse strumentali
INDIRIZZI DEL COMITATO

Si individuano 4 contenuti prioritari, oggetto di dimensionamento, programmazione e conseguente razionalizzazione, per i quali il Comitato fornisce alla dirigenza dell’Agenzia i principi guida che dovranno poi essere sviluppati in specifiche “misure” da riportare nel Piano triennale 2009 - 2011. Lo stesso Piano, approvato con atto del Direttore entro il mese di dicembre 2008, verrà pubblicato sul sito dell’Agenzia, con le modalità previste dalla Legge finanziaria 2008.

A) Flotta aziendale

Si indirizza l’allocazione, la consegna ed il ricovero delle auto aziendali presso la sede centrale e le sedi operative dell’Agenzia. Il principio guida è che le auto sono assegnate alle attività centrali, alle Aree Idrografiche ed agli Uffici Periferici, mentre non vi sono assegnazioni *ad personam*. Normalmente, quando non utilizzate, le auto devono risiedere presso i ricoveri sopra ricordati. Di norma gli spostamenti devono iniziare e terminare utilizzando come basi di partenza e di arrivo gli uffici di assegnazione degli utilizzatori del mezzo. Viene incentivata la programmazione delle uscite, e la redazione di un piano settimanale integrato delle stesse, contenendo gli spostamenti effettuati con una sola persona a bordo.

Il risultato atteso, con l’ applicazione di tali principi, consiste nella razionalizzazione con progressiva e significativa contrazione – a dotazione organica stabile - delle unità della flotta nel triennio.

B) Comunicazione

Si indirizza l’approntamento e l’implementazione di azioni, misure ed investimenti, per incrementare l’efficienza e contenere la spesa, quali:

- L’applicazione della tecnologia Voip (a cominciare dai centralini più vetusti e da quello della sede centrale);
- L’adozione sistematica di ricetrasmittenti (completamento rete sulla frequenza riservata ad Aipo);
- L’acquisto / noleggio di palmari, a titolo sperimentale, per il personale apicale impegnato nel servizio di piena;
- La riduzione graduale ma significativa dei cellulari *ad personam*, escludendo il personale amministrativo e quello non afferibile alle indicazioni del comma 595 dell’art. 2;
- Affidare alla responsabilità dei dirigenti gli apparecchi cellulari in dotazione a quella struttura.
- Possibilità di condizionamento delle chiamate per il personale tecnico assegnatario di un cellulare personale.

Il risultato atteso con l’applicazione di tali principi è la razionalizzazione con progressiva apprezzabile riduzione – a dotazione organica stabile - delle spese di funzionamento derivanti dalle utenze telefoniche, nel triennio.

C) Patrimonio immobiliare

Tenuto conto delle operazioni ricognitive, della loro periodica revisione e della conseguente classificazione di “strumentalità”, si indirizza l'approntamento e l'implementazione di azioni, misure ed investimenti, per razionalizzare l'uso degli immobili strumentali e contenere la spesa corrente, quali:

- Massima finalizzazione degli immobili strumentali, in funzione de: il reticolo idrografico di competenza; i protocolli operativi del servizio di piena; accordi con enti locali del bacino; esigenze funzionali ed organizzative dell'Agenzia; dimensioni minime per l'espletamento delle funzioni di destinazione degli immobili; altro che emergesse in fase propedeutica al Piano ed in sinergia col riassetto organizzativo dell'Agenzia.
- Redazione e sottoscrizione di atti di concessione attiva per l'utilizzazione degli immobili strumentali.
- Attribuzione degli oneri di manutenzione ordinaria degli immobili strumentali a carico del concessionario.
- Verifica dello sdoppiamento delle utenze, con intestazioni specifiche a carico del concessionario.
- Valorizzazione del patrimonio immobiliare strumentale per usi plurimi (es. per il ricovero dei veicoli della flotta aziendale - vedi A).
- Accelerazione delle operazioni di riconsegna degli immobili strumentali all'Agenzia del Demanio, contenendo al massimo le spese di “messa in disponibilità” dei beni.

D) Dotazioni informatiche e consumi intermedi collegati

Si indirizza l'approntamento e l'implementazione di azioni, misure ed investimenti, per incrementare l'efficienza e contenere la spesa, quali:

- Contenimento degli acquisti di nuove dotazioni informatiche e massimo ricorso al loro noleggio (eventuale riscatto), con respiro pluriennale, valorizzando la convenzione con CSI e la sua azione in qualità di centrale d'acquisto.
- Riduzione dell'uso delle stampanti personali e contrazione del consumo di toner, ricorrendo ad infrastrutture multiutente.
- Contrazione del consumo di carta, attivando e premiando iniziative *paper less*.
- Incremento consistente dell'archiviazione digitale dei documenti ufficiali. Contrazione del consumo di spazio e stop all'allestimento di nuovi archivi fisici.
- Azzeramento delle duplicazioni di repertori.
- Progressivo azzeramento delle operazioni di protocollazione per le comunicazioni interne, progressiva incentivazione della firma digitale e delle comunicazioni di posta elettronica certificata con le altre amministrazioni pubbliche.