



AGENZIA INTERREGIONALE PER IL FIUME PO
Via Garibaldi 75 – 43100 PARMA - tel. 0521.7971
www.agenziapo.it

PIANO TRIENNALE RISORSE STRUMENTALI 2009 - 2011

In applicazione della Deliberazione del Comitato di Indirizzo n. 34 del 13 novembre 2008

Approvato con Determina n. 1719/09.

Scopo ed organizzazione del documento

Questo documento costituisce la prima applicazione degli “Indirizzi di Comitato” approvati con la deliberazione n. 34 del 13 novembre 2008, che a sua volta costituisce uno degli adempimenti della Finanziaria 2008 (commi dal 588 al 600). Il documento sviluppa i “quattro contenuti prioritari” degli indirizzi, dai quali originano quattro “Assi del Piano”, numerati da 1 a 4.

Per ogni Asse, dopo una breve introduzione sulla dimensione “strategica” delle azioni previste, della loro sinergia e delle eventuali interazioni con altri Assi, vengono individuate e descritte le “Misure del Piano”, distinte da una lettera minuscola nell’ambito dello specifico “Asse”.

Le Misure sono proposte come “linee schematiche”, che si sviluppano autonomamente da una matrice comune, con cui spiegare e dispiegare il Piano. Il Piano non è esaustivo di tutte le esigenze, e le sue Misure non sono “tutte quelle possibili”, piuttosto le più urgenti e più concretamente attivabili. Il Piano è visto così non tanto come “obbligo” ma come occasione di conoscenza, razionalizzazione e ricerca di nuove opportunità, di gestione e sviluppo.

Per ogni misura viene, a seguire l’approvazione del Piano, prevista l’elaborazione di un “Documento attuativo triennale” (DAT).

Mentre il presente documento, in applicazione della Deliberazione citata, viene legittimato con provvedimento del Direttore dell’Agenzia, i DAT di ogni misura vengono prodotti, pubblicati ed aggiornati con atti del dirigente allo scopo incaricato dallo stesso Direttore.

Asse 1 - Flotta aziendale

Vengono previste quattro misure, tra loro integrate, che tendono nel loro insieme ad alleggerire la gestione e contenere il costo del parco auto aziendale (attraverso il noleggio a lungo termine, acquistato mediante le centrali d’acquisto delle quali normalmente si serve l’agenzia), comprimendo altresì i consumi di carburante ed i pedaggi, nonché le spese vive di manutenzione. Le auto aziendali vengono orientate all’uso prioritario e coerente alla *mission* di Aipo (di polizia idraulica, servizio di piena, sorveglianza e direzione dei cantieri). Sulla base della programmazione (settimanale, stagionale, annuale) dei singoli uffici operativi il parco auto viene dimensionato, tendendo all’ottimizzazione progressiva delle risorse investite. Nel triennio si tende ad azzerare le auto in proprietà ed a mettere a punto un sistema più flessibile per avere a disposizione auto adeguate nei momenti di punta.

Misura 1a – Allocazione auto aziendali

Le auto aziendali vengono assegnate ai singoli uffici operativi di Aipo ed alla sede centrale. Un elenco pubblicato su Intranet individua le assegnazioni agli uffici. Queste assegnazioni sono

utilizzate dal controllo di gestione, per monitorare i costi di funzionamento della flotta nei principali centri di costo (anche questi bollettini sono periodicamente pubblicati su Intranet).

Presso ogni ufficio operativo è individuato un referente del parco auto aziendale, in raccordo coi referenti della sede centrale.

Ogni ufficio individua al proprio interno le formali allocazioni delle singole auto, che vengono normalmente parcheggiate (quando non adibite a servizio esterno) presso:

- la sede dello stesso ufficio operativo (nel numero massimo di posti auto disponibili);
- un presidio territoriale (definizione stabilita dal Regolamento di organizzazione).

Su Intranet vengono pubblicate, nella loro versione più aggiornata, le allocazioni così previste dagli uffici operativi.

L'auto aziendale viene utilizzata per gli spostamenti da e verso l'ufficio o il presidio territoriale, che costituiscono le normali "sedi di lavoro".

La sede di lavoro viene normalmente raggiunta e lasciata utilizzando mezzi propri, mentre l'auto aziendale, al di fuori dell'orario di lavoro, rimane normalmente consegnata presso la sede di formale allocazione.

Misura 1b – Dimensionamento parco auto

Ogni ufficio operativo, sulla base della auto assegnate all'inizio del 2009, provvede a:

- un'accurata ricognizione delle attività per le quali è necessario l'uso dell'auto aziendale;
- una quantificazione delle stesse, sulla base della normale programmazione ed a dotazione organica invariata;
- l'indicazione dei supporti documentali per l'attività da svolgere, quando questa rivesta carattere ripetitivo (es. rapporti giornalieri per le attività di polizia idraulica);
- programmazione e dimensionamento del rapporto fra auto ed attività da espletare, privilegiando l'uso plurimo dello stesso mezzo di servizio.

Il riferimento guida per il dimensionamento risiede nell'ottimizzazione delle risorse investite, per cui ogni auto dovrebbe essere impiegata quotidianamente, al servizio del personale impegnato all'esterno, mentre non dovrebbe normalmente essere parcheggiata ed inutilizzata durante l'orario di lavoro. Ogni referente del parco auto, individuato per ogni ufficio operativo, deve di conseguenza disporre - quotidianamente e settimanalmente - del quadro delle utilizzazioni e degli spostamenti, evitando al massimo l'inoperosità delle auto aziendali.

La sommatoria delle dotazioni assegnate ad ogni ufficio costituisce il dimensionamento del parco auto aziendale Aipo al 2009. Nel DAT della misura 2b viene quantificato l'obiettivo di riduzione del parco auto nel triennio.

Misura 1c – Dismissione auto in proprietà

All'inizio del 2009 viene stilato, a seguito delle assegnazioni pubblicate su Intranet con la Misura 1a, un elenco delle auto in proprietà.

Viene previsto un programma di dismissioni di respiro triennale, per cui ogni ufficio propone le auto da dismettere, a scalare nei tre anni, sulla base di principi condivisi di buona gestione delle risorse aziendali (es. massimo contenimento delle spese di manutenzione).

In attesa del dimensionamento previsto dalla Misura 1b, il tasso di rinnovamento, mediante noleggio a lungo termine e con dismissione / rottamazione dell'usato in proprietà, prevede un contenimento di almeno il 20% dei pezzi, il ricorso a modelli versatili ed a cilindrate coerenti con le più aggiornate disposizioni legislative.

Viene perseguito il ricorso a combustibili minimamente impattanti sull'ambiente.

Misura 1d – Noleggi a breve termine

Ogni ufficio operativo, raccordandosi con la sede centrale e con il coordinamento del Servizio di Piena, produce, entro la fine del 2009, un elenco delle dotazioni supplementari in auto che si rendono necessarie in caso di attivazione del servizio di piena.

Con l'inizio del 2010 l'Agenzia provvede a stipulare contratti di servizio che rendano disponibili, nei momenti di necessità, le auto supplementari necessarie.

Asse 2 - Comunicazione

Vengono previste quattro misure, tra loro integrate, che tendono nel loro insieme a contenere il costo e ad aumentare l'efficacia di alcuni fra i più importanti processi di comunicazione aziendale. I contenuti che sviluppano l'Asse 2 privilegiano alcuni aspetti – di supporto - della comunicazione, mentre non viene per nulla affrontati “i contenuti” di relazione con l'esterno legati al sito Internet, alle relazioni col pubblico, al *magazine* aziendale ed agli eventi.

Da rilevare il contesto di questo Asse, anche in raccordo con l'Asse 4, che viene arricchito con la recentissima approvazione della “Nuova” Convenzione con CSI, ente pubblico del quale la stessa Agenzia è socio consorziato, e che prevede di conseguenza l'acquisto di specifici servizi con la modalità *in house*. Da notare altresì la rilevanza strategica di alcuni supporti della comunicazione, legati tradizionalmente all'attività di servizio *core business* dell'Agenzia, e che ora scoprono – anche grazie a recenti ed impegnativi investimenti - nuovi motivi di valorizzazione.

Sulla base della programmazione dei singoli uffici operativi e col coordinamento delle aree e della sede centrale, i supporti della comunicazione aziendale vengono dimensionati e meglio finalizzati, tendendo all'ottimizzazione progressiva delle risorse investite. Nel triennio si punta a contenere i costi e ad incrementare, diversificandoli, la qualità dei processi, lavorando contemporaneamente sulla tradizione e sulle nuove opportunità tecnologiche.

Infine da evidenziare le prospettive – tutte da sviluppare - per un rafforzamento dell'integrazione con l'Asse 4: grazie al potenziamento della rete dati, nuove sperimentazioni sono ora possibili, al fine di pervenire ad una digitalizzazione progressiva della documentazione cartacea di Aipo, e della sua possibilità di consultazione da parte di ogni funzionario dell'Agenzia.

Misura 2a – Applicazione tecnologia Voip

A seguire l'investimento già attivato sperimentalmente presso l'ufficio operativo – Polo scientifico di Boretto (RE), viene prevista, con il 2009, l'attivazione sistematica e strutturale del protocollo Voip per tutti i centralini, della sede centrale e degli uffici operativi di Aipo.

In applicazione della Nuova Convenzione con CSI, pubblicata su Intranet e valida per il periodo 2008 - 2012, l'acquisto di Voip viene deciso approfondendo e pervenendo ad una formale offerta per una precisa “evoluzione” prevista all'interno dell'allegato 2D della Convenzione medesima.

Ricevuta l'offerta, nel DAT viene specificato l'eventuale acquisto del servizio di noleggio dei Voip in outsourcing da CSI, oppure il ricorso ad un servizio acquisito con procedura negoziata.

Nel DAT viene altresì precisata la scansione degli investimenti, con la previsione di completare il ricorso al Voip nell'ambito del triennio del Piano.

Misura 2b - Adozione sistematica ricetrasmittenti

In applicazione della “chiusura” della rete di ponti radio, appaltata nel 2008, si prevede di tornare su uno punti di forza della cultura di presidio territoriale idraulico, utilizzando le frequenze ed i supporti resi disponibili dalla stessa rete.

In particolare si prevede di dotare di ricetrasmittenti tutto il personale con tali funzioni di presidio, investendo per una valorizzazione ed una sorta di “ri – educazione” a questa specifica e preziosa cultura della comunicazione aziendale.

La prospettiva, da sviluppare nel DAT, è di sostenere direttamente i costi di investimento e di formazione, mentre i costi di funzionamento dovrebbero essere normalmente assorbiti all'interno dei più generali costi e finanziamenti per il servizio di presidio territoriale idraulico e di protezione civile. Nel DAT vengono altresì evidenziati i raccordi con la Misura 2d, in particolare per la riduzione di cellulari personali, a favore della “politica” di valorizzazione dei ponti radio.

Misura 2c – Utilizzazione palmari

In applicazione della Nuova Convenzione con CSI, pubblicata su Intranet e valida per il periodo 2008 - 2012, l'acquisto o noleggio di palmari viene deciso approfondendo e pervenendo ad una formale offerta per una precisa "evoluzione" prevista all'interno dell'allegato 2D della Convenzione medesima.

Ricevuta l'offerta, nel DAT viene specificato l'eventuale acquisto oppure il servizio di noleggio dei palmari in *outsourcing* da CSI, oppure ancora il ricorso ad un servizio acquisito con procedura negoziata.

Nel DAT viene altresì precisata la finalizzazione sperimentale, la calibratura e la tempistica dell'investimento, che si prevede limitato al supporto delle attività di coordinamento del servizio di piena. Parallelamente si procede all'eliminazione corrispondente di cellulari personali, in sinergia con la Misura 2d.

Misura 2d – Riduzione assegnazioni e limitazioni dei cellulari personali

Con il 2009 si prevede di procedere all'applicazione di una delle indicazioni fondamentali della Finanziaria 2008, vale a dire l'assegnazione di cellulare personale soltanto nei periodi ed alle funzioni di effettiva continua reperibilità ed oggettiva funzionalità.

Nel DAT si prevede di quantificare i diversi elementi di riduzione, sulla base dei seguenti criteri guida:

- evitare l'assegnazione a personale amministrativo, normalmente reperibile presso la sede di servizio;
- individuare i periodi e le attività che possono richiedere l'assegnazione di cellulari personali (anche in raccordo con le Misure 2a e 2b);
- individuare le assegnazioni per funzioni che possono richiedere una selezione dei numeri in chiamata, precisandone la tipologia;
- considerare i dirigenti come titolari di funzioni che richiedono una continua reperibilità;
- assegnare, responsabilizzandoli, ai dirigenti singoli lotti di cellulari, che possono poi essere, per periodi contingenti, consegnati ai titolari di particolari funzioni ed attività;
- evidenziare le tipologie ed i supporti di comunicazione che, aumentando l'efficacia dei processi, possono sostituire i cellulari personali.

Nel DAT viene previsto l'obiettivo di contenimento della spesa di funzionamento, suddivisa per i principali centri di costo e responsabilizzazione dirigenziale.

Asse 3 - Patrimonio immobiliare

Vengono previste quattro misure, tra loro integrate, che tendono nel loro insieme a meglio finalizzare la funzionalità e la gestione e contenere i costi del patrimonio immobiliare aziendale, anche attraverso una redistribuzione degli oneri tra tutti gli utilizzatori, e comprimendo altresì le spese vive di utenza, tributi e manutenzione ordinaria. Il patrimonio immobiliare aziendale viene orientato all'uso prioritario e coerente alla *mission* di Aipo (di polizia idraulica, servizio di piena, sorveglianza e direzione dei cantieri), con attenzione alle eventuali nuove opportunità di servizio (es. navigazione interna). Sulla base della ridefinizione del reticolo idrico di competenza, il patrimonio immobiliare viene progressivamente dimensionato, tendendo all'ottimizzazione delle risorse investite e del presidio concretamente "fisico" e tangibile che esso svolge sul territorio. Nel triennio si punta ad azzerare il carico (finanziario e di responsabilità) del patrimonio non strumentale.

Misura 3a – Individuazione immobili strumentali

A partire dal Bilancio di Previsione 2009, l'Agenzia approva ed include fra i documenti del bilancio un elenco dei beni immobili non strumentali. Questo elenco, da aggiornare annualmente fino al Bilancio 2011, è complementare all'elenco dei beni immobili strumentali, pubblicato nella versione

più aggiornata su Intranet. Su iniziativa della sede centrale e proposta delle Aree idrografiche e degli uffici operativi questo elenco è oggetto di ricognizione annuale.

Conseguentemente ed in applicazione del Regolamento di organizzazione, l’Agenzia approva ed aggiorna:

- l’individuazione delle sedi di lavoro;
- i presidi operativi (includono magazzini idraulici e centri zona);
- i caselli idraulici strumentali.

L’insieme di queste tre tipologie di immobili costituisce l’elenco validato ed ufficiale dei beni strumentali. Per ogni immobile strumentale si procede – di concerto con la competente Filiale regionale dell’Agenzia del Demanio ed in applicazione del Dpcm 2002 – alla sottoscrizione di specifico verbale per la definitiva presa in carico. In attesa di tali verbali, Aipo gestisce e conduce gli immobili strumentali con la diligenza e l’autonomia che le derivano dal citato Dpcm e dagli atti formali che ne discendono, anche per la compiuta applicazione delle altre misure contenute e collegate nel presente Piano.

Nel DAT della misura 3a viene quantificato l’obiettivo di finalizzazione e riduzione del numero di immobili strumentali nel triennio.

Misura 3b – Redazione e sottoscrizione atti di concessione immobili strumentali

Per ogni immobile strumentale, che presenti utilizzazioni diverse e complementari a quelle tradizionali (di: ufficio, laboratorio, magazzino idraulico) e che prevedano pertanto una specifica occupazione – ad uso abitativo - da parte di un terzo, vengono redatti e sottoscritti appositi “disciplinari tipo di concessione”, con relativi oneri (es. per le utenze, le manutenzioni ordinarie e del verde, i tributi) ed eventuali canoni a carico del concessionario.

Sono previste al momento le seguenti tipologie di concessione:

- 1) per personale che svolga funzioni di custode dell’immobile;
- 2) per personale con funzioni prevalenti di presidio territoriale idraulico;
- 3) per personale con funzioni tecniche ed operative;
- 4) per altro personale (quando emerga l’esigenza di un presidio conservativo);
- 5) per terze parti (singoli o associazioni), coinvolte nella conservazione e valorizzazione funzionale dell’immobile strumentale.

Inoltre viene prevista la modalità della “Convenzione” per l’utilizzazione pluriennale di immobili strumentali, nei quali il soggetto convenzionato immetta significative progettualità e capitali, tali da incrementare, nel periodo convenzionato, in modo apprezzabile la funzionalità ed il valore patrimoniale.

Nel DAT, in raccordo con gli esiti della Misura 3a, vengono declinati i criteri guida che devono essere contenuti nei singoli atti di concessione.

Misura 3c – Valorizzazione immobili strumentali per usi plurimi

Viene previsto un percorso modello, sperimentale, per almeno un immobile di ognuna delle principali tipologie indicate alla Misura 3a, nel quale procedere alla messa in valore di parti o di tutto l’immobile, con usi complementari e sinergici a quello che ne connota la strumentalità.

Linee di possibile sperimentazione riguardano le seguenti tematiche:

- 1) valorizzazione di posti auto per usi privati;
- 2) produzione di energie alternative;
- 3) fruizione di spazi per fini ricreativi.

Nel DAT sono indicati i luoghi e le finalità specifiche di almeno due delle tre linee.

Misura 3d – Individuazione e riconsegna degli immobili non strumentali

L’elenco dei beni non strumentali incluso nel Bilancio di previsione viene annualmente inviato alle quattro Filiali Regionali dell’Agenzia del Demanio.

Ogni immobile viene riconsegnato previo sopralluogo, eventuale nota formale agli occupanti e sottoscrizione di specifico verbale di riconsegna, conservato in esemplare originale nel Repertorio Atti privati di Aipo.

Nel triennio è prevista la totale riconsegna degli immobili elencati in allegato al Bilancio 2009, con possibile azzeramento delle spese per manutenzioni e messa in sicurezza, e scansione descritta nel DAT della misura 3d.

Asse 4 - Dotazioni informatiche e consumi intermedi collegati

Vengono previste quattro misure, tra loro integrate, che tendono nel loro insieme a contenere i costi – soprattutto di investimento - e ad aumentare l'efficacia di importanti risorse e procedure aziendali. I contenuti che sviluppano l'Asse 4 privilegiano l'attenzione ad una sorta di "alleggerimento" dell'Agenzia rispetto alla sua tradizione, sia nelle dotazioni di base (da acquisti a noleggi pluriennali), che nel numero (da molti personali a pochi multiutente), che nelle modalità (da cartaceo a digitale).

Da rilevare il contesto di questo Asse, anche in raccordo con l'Asse 2, che viene arricchito con la recentissima approvazione della "Nuova" Convenzione con CSI, ente pubblico del quale la stessa Agenzia è socio consorziato, e che prevede di conseguenza l'acquisto di specifici servizi con la modalità *in house*. Da notare altresì la rilevanza strategica del filone – che sfocia in una specifica Misura – legato all'archiviazione: prezioso valore storico, culturale e metodologico dell'Agenzia, se non finalizzato e messo in sinergia con altri soggetti, rischia di divenire un peso anziché una risorsa. Come per l'Asse 2, nel triennio si punta a contenere i costi e ad incrementare, diversificandoli, la qualità dei processi, lavorando contemporaneamente sulla tradizione e sulle nuove opportunità tecnologiche: grazie al potenziamento della rete dati, una nuova frontiera rende raggiungibile una smaterializzazione progressiva della documentazione cartacea di Aipo, perché diventi consultabile on line da parte di ogni funzionario dell'Agenzia.

Misura 4a – Noleggio dotazioni hardware

La Nuova Convenzione CSI prevede, nell'allegato 2A, la possibilità di ricorrere al noleggio integrale delle dotazioni hardware, grazie ad un servizio di *outsourcing* fornito dallo stesso Consorzio ai propri soci; questa opzione consente fra l'altro l'azzeramento dei costi della corrispondente voce di "assistenza ai posti di lavoro", illustrata e computata nello stesso allegato 2A.

Acquisita l'offerta della specifica "evoluzione" prevista dalla Convenzione, potrà essere eventualmente accettata questa opzione, che comporterà le seguenti conseguenze:

- progressivo azzeramento del valore patrimoniale dell'hardware;
- delega al CSI per tutte le operazioni di acquisto, configurazione, assistenza;
- collocazione dell'hardware fra i costi di funzionamento dell'Agenzia (e non più fra i costi di investimento);
- spostamento di una delle voci più significative di costo (circa il 20%) della Convenzione con CSI: da assistenza sulla circa 370 postazioni di lavoro a noleggio delle stesse, inclusivo dei costi d'assistenza.

Nel DAT vengono illustrati i criteri di dimensionamento e valutazione economica che possono supportare lo sviluppo dell'offerta e la sua confrontabilità con lo scenario corrente, ai fini di scegliere l'opzione più conveniente per l'Agenzia.

Misura 4b – Riduzione stampanti personali

Al momento risultano censite circa 300 stampanti personali, che sono fonte di elevati costi di funzionamento, sia diretti (toner) che indiretti (assistenza, tempi di attesa).

La razionalizzazione viene impostata con il ricorso a stampanti multiutente, nelle quali i consumi intermedi sono compresi all'interno del servizio di noleggio pluriennale. Parallelamente si procede, seppur con gradualità, all'eliminazione delle stampanti personali.

Sperimentalmente questa misura viene introdotta, con l'inizio del 2009, nella sede centrale, con un dimensionamento indicativo di "una stampante per ogni 10 addetti".

Nel DAT viene indicato un dimensionamento aziendale medio e minimo per gli uffici operativi meno popolati, nonché la scansione dell'investimento nel nuovo servizio, nel triennio del Piano.

Misura 4c - Riduzione archivi cartacei e fisici

Il ricorso all'archiviazione cartacea induce ad un continuo incremento dei costi di investimento (per nuovi spazi, sempre più attrezzati e sicuri) ed al rischio di accumulo e duplicazione dei documenti.

Questa misura ha l'obiettivo di ridurre il ricorso all'archiviazione cartacea, con le seguenti azioni prioritarie:

- annullamento degli investimenti programmati per l'allestimento o la manutenzione straordinaria di nuovi archivi;
- concentrazione degli investimenti sugli archivi centrali (storico e corrente);
- sinergia con gli Archivi di Stato e con le Sovrintendenze regionali (a partire da Emilia Romagna, ove ha sede legale l'Agenzia), al fine di condividere un percorso per la traslocazione delle porzioni storiche degli archivi di Aipo;
- individuazione della documentazione cartacea bisognosa di conservazione a cura dell'Agenzia, con relative procedure formalizzate;
- individuazione delle procedure di archiviazione da assicurare negli uffici operativi, azzerando le duplicazioni con gli archivi centrali.

Nel DAT vengono dimensionati i risparmi per investimenti edili (con liberazione di risorse per investimenti digitali, vedasi Misura 4d), viene indicativamente quantificata la documentazione cartacea da archiviare e la sua "dinamica quarantennale", viene dimensionato il carico "tipo" di archiviazione cartacea in capo agli uffici operativi.

Misura 4d – Incremento archiviazione, documentazione e certificazione digitale

L'applicazione della Nuova Convenzione con CSI include, fra i suoi punti di forza, il potenziamento della trasformazione digitale dell'Agenzia, con un filo di innovazione che collega tutte le "evoluzioni" previste negli Allegati 3 (quelli che più pienamente connotano i "servizi" informatici di Aipo supportati da CSI).

Può risultare utile in questa Misura citare, soltanto a titolo di esempio, gli obiettivi di:

- informatizzazione integrale delle procedure di pagamento (cd. "mandato di pagamento informatico", operativo con l'inizio del 2009);
- scansione ad archiviazione digitale di tutti i pezzi protocollati, sia in arrivo che in partenza, con archivio di deposito presso la *server farm* di CSI;
- servizio di informatizzazione e consultazione on line per tutta la cartografia in uso all'Aipo;
- abbandono del cedolino cartaceo per lo stipendio e sua messa a disposizione on line.

Raccordando la Misura 4d con la Misura 4c, ed utilizzando parte dei risparmi sugli investimenti edili in nuovi archivi fisici, si prevede un'azione prioritaria di trasporto digitale per tutto l'archivio cartaceo pregresso di Aipo.

Nel DAT vengono previsti il dimensionamento, la scansione temporale e le principali voci di costo per:

- l'attivazione delle più urgenti "evoluzioni" della Nuova Convenzione con CSI, Allegati 3;
- la sperimentazione, i primi prototipi di "fascicoli digitali" e l'eventuale scelta della piattaforma più idonea per la digitalizzazione e la messa a disposizione di tutto l'archivio cartaceo di Aipo.

Conclusioni e prospettive

Il Piano rappresenta un primo passo concreto, per individuare, descrivere, pubblicare e condividere le principali e più urgenti misure che applicano la volontà del legislatore, dei governi regionali e degli amministratori di Aipo.

Il Piano si propone con una struttura “aperta”, sia all’inserimento di nuove misure, che di nuovi Assi, che all’aggiornamento delle misure qui illustrate; tale prospettiva consente di affrancare il documento dalla contingenza della Finanziaria 2008, per renderlo uno strumento attivo e proattivo di pianificazione e gestione aziendale, in grado di cogliere altri spunti legislativi (come la L. 133 / 08) o le singole leggi finanziarie regionali ed i loro dispositivi collegati.

Nel corso del triennio 2009 – 2011 si potrebbe ad esempio presentare l’opportunità di inserire qualche misura, all’interno dell’Asse 2, che raccolga le sollecitazioni a ridurre carta e costi nella diffusione di giornali aziendali, sponsorizzazioni, eventi divulgativi.

Una tangibile prospettiva e la quantificazione dei “risparmi” che potranno venire all’Agenzia dall’applicazione delle singole misure: soltanto dallo sviluppo dei DAT potranno venire dati più attendibili, ma si stima qui che l’ordine dei contenimento potrà essere delle “centinaia di migliaia di euro” su base annua, incidendo pertanto con qualche punto percentuale, se non dell’ordine del 10%, sui costi di funzionamento al netto del personale.

Annualmente viene prodotta, insieme al Rendiconto generale, una Relazione sullo sviluppo, l’applicazione ed i risultati raggiunti con le singole Misure. Anche la Relazione consuntiva annuale, così come il Piano medesimo, vengono pubblicati sul Sito Internet dell’Agenzia.