

ALLEGATO "F" AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DELL'ESERCIZIO 2017

**PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE 2017-2019
DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA**

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE 2017-2019 DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA

IL CONTESTO NORMATIVO

L'art. 2 della Legge n. 244 del 24/12/2007 in tema di razionalizzazione della spesa dispone quanto segue:

comma 594:

“Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del Decreto Legislativo 320 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”;*

comma 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”;

comma 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”;

comma 597

“A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente”;

comma 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 amministrativo digitale, di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005”.

OBIETTIVI STRATEGICI DI RAZIONALIZZAZIONE DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA

Tra gli indirizzi strategici definiti dal Comune di Reggio Emilia nel DUP (Documento Unico di Programmazione 2017-2019) vi è quello relativo al “Progetto di innovazione in Comune” (obiettivo strategico 5), nel quale si pone l'attenzione all' obiettivo della valorizzazione e razionalizzazione delle risorse.

Negli ultimi anni gli enti locali hanno subito pesanti tagli ai trasferimenti statali imposti dalle leggi di stabilità annuali, dal decreto Spending Review (95/2012) e dal DL 66/2014 che oltre al taglio delle risorse hanno imposto ai comuni di mettere in campo azioni di razionalizzazione ed efficientamento delle spese. In questo contesto, già da diversi anni l'Amministrazione di Reggio Emilia si è data come obiettivo l'utilizzo razionale ed oculato della spesa, unitamente alla ricerca di risorse aggiuntive per finanziare le politiche e i servizi a favore della collettività.

L'Amministrazione ha individuato tra le azioni strategiche per raggiungere l'obiettivo di aumentare le risorse a disposizione della comunità le seguenti:

VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

La necessità di aumentare la disponibilità di risorse finanziarie richiede una gestione del patrimonio immobiliare finalizzata a migliorare la redditività per gli immobili e migliorare l'efficienza dei beni che fanno parte del patrimonio demaniale e dei beni immobili utilizzati a fini istituzionali. Inoltre si punterà a migliorare i processi di dismissione immobiliare aumentando il rapporto tra dismissioni previste nel piano delle alienazioni e dismissioni perfezionate.

1) Nel periodo 2017-2019 si prevede di incrementare le entrate da locazioni del 2% ogni anno mettendo a valore il patrimonio comunale, auspicando una inversione di tendenza rispetto all'attuale stallo economico.

GLI INDICATORI TARGET		2017	2018	2019
Aumentare del 2% la redditività del patrimonio immobiliare (valore 2014: 1.953.000,00- assunto quale valore iniziale di riferimento sul quale calcolare per ogni anno la percentuale di incremento.)		+2%	+2%	+2%

Fonte: DUP 2017-2019

Le azioni previste

Per le locazioni/concessioni attive occorre mantenere innanzitutto l'attuale entrata; le azioni da porre in essere sono il mantenimento dei livelli attuali dei canoni, nonostante la difficoltà derivante dal crescente numero di richieste di riduzione del canone provenienti dai locatari/concessionari, la riduzione delle concessioni a canoni agevolati, la messa a reddito dei beni attualmente non utilizzati o non utilizzabili e l'attivazione di procedure di recupero crediti per i casi di mancato pagamento degli affitti, situazione in crescente aumento.

Le alienazioni dei beni immobili compresi nel piano delle dismissioni e valorizzazioni patrimoniali di cui all'articolo 58 della legge 133/2008 riguardano i beni immobili di cui si ritiene possibile la vendita per recuperare risorse. I beni sono costituiti da unità immobiliari urbane e da aree fabbricabili.

Il processo di dismissione dei beni comunali ha trovato negli ultimi anni grosse difficoltà a causa dell'attuale stagnazione del mercato immobiliare. Si dovrà tuttavia rafforzare il presidio sull'attuazione del piano delle dismissioni revisionando ed aggiornando nel corso della Legislatura anche il Regolamento di Gestione Immobiliare e sviluppando nuovi strumenti di valorizzazione immobiliare. Parte del patrimonio immobiliare richiede interventi di manutenzione e dovranno essere previsti piani di manutenzione da realizzare secondo un programma nei prossimi anni al fine di mantenere l'efficienza del patrimonio e la conseguente possibilità di metterlo a reddito. Si rafforzeranno le forme di partenariato pubblico - privato che consentono di realizzare sinergie tra pubblico e privato sia per la realizzazione di opere pubbliche e sia per la gestione di servizi pubblici che con il solo intervento pubblico non sarebbero realizzabili.

2) Nel periodo 2017-2019 si prevede di mantenere i costi di locazione passiva sui livelli rappresentanti il parametro di riferimento per l'applicazione della percentuale di risparmio (valore 2014 € 1.575.000,00).

Nel corso del 2016 si è avuto un risparmio del 7,7% a fronte del 1,5% originariamente previsto, anticipando il risparmio conseguibile anche negli anni futuri.

Le azioni previste

L'attuazione del piano della logistica approvato con deliberazione di G.C. n. 214 del 10/11/2016 porterà il rapporto tra costi e benefici a vantaggio di questi ultimi solo a medio termine. Si rinvia pertanto a suddetto atto con riferimento anche ai risparmi indiretti in esso esplicitati ed alla attuazione della seconda fase del piano. Si renderà necessario altresì procedere nel 2017 ad ulteriori operazioni programmate dall'amministrazione, come l'assunzione in locazione di spazi per laboratori territoriali nell'ambito del progetto approvato con deliberazione di G.C. n. 219 del 17/11/2016 e l'assunzione in locazione di ulteriori spazi a servizio di istituti scolastici come previsto dalla deliberazione di G.C. n. 2016/88 del 21/04/2016. Si potranno mantenere costanti i costi per affitti solo attraverso un migliore utilizzo degli spazi dell'Amministrazione Comunale e delle sue partecipate. Si rende pertanto, necessario l'individuazione dei beni immobili o porzioni degli stessi non utilizzati a fini istituzionali ed effettuare una ricognizione per scegliere tra le possibili destinazioni: locazioni /concessioni attive, dismissioni immobiliari o forme di partenariato pubblico privato.

3) Progetto Fondi di investimento pubblici

Analisi di fattibilità relativa alla possibilità di aderire a Fondi di investimento pubblici per il recupero e la valorizzazione di immobili di proprietà dell'Ente destinandoli ad usi specifici.

I vantaggi dell'utilizzo dei Fondi sono:

- ✓ capacità di far fronte alla scarsa disponibilità di risorse degli enti locali;
- ✓ possibilità per gli enti di mettere a disposizione immobili senza impiegare denaro per investimento di valorizzazione funzionale, rigenerazione e costruzione di nuovi beni;
- ✓ capacità del fondo di attrarre risorse finanziarie da INVIMIT, società di proprietà del MEF che si occupa di cogliere le opportunità derivanti dal generale processo di valorizzazione e dismissione del patrimonio immobiliare pubblico, attraverso l'istituzione, l'organizzazione e la gestione di fondi comuni di investimento chiusi immobiliari, come previsto dagli artt. 33 e 33-bis del Decreto Legge 98/2011;
- ✓ accessibilità a competenze altamente specializzate (supporto tecnico);
- ✓ possibilità di accelerare i tempi e le modalità per ottenere le conformità urbanistiche delle destinazioni funzionali e mantenimento della leadership dell'operazione da parte dell'ente locale;
- ✓ aumento della velocità e dell'efficienza nei processi di vendita e garanzia di trasparenza e correttezza per la presenza di numerosi organi di vigilanza.

RAZIONALIZZAZIONE DELLE RISORSE

Obiettivo dell'Amministrazione è quello di ridurre sensibilmente i costi generali (utenze, costo illuminazione pubblica tramite sviluppo nuova tecnologia LED, parco mezzi, costi per indebitamento, ecc) preservando l'alto livello della qualità dei servizi che distingue Reggio Emilia e ne determina il posizionamento nelle posizioni più alte nelle classifiche sulla qualità della vita.

A seguito di un processo di progressiva programmazione e gestione accentrata delle procedure di acquisto di beni e servizi per l'Ente si intende perseguire economie sia negli acquisti di beni e servizi "trasversali" sia negli acquisti di beni e servizi dei Servizi dell'Ente (es. spese per pubblicazioni e tipografie, service per eventi ecc.). Mediante la progressiva sostituzione degli automezzi più vetusti si intende perseguire un'economia nelle spese di manutenzione dei mezzi.

Nel triennio 2017-2019 si prevede un ulteriore abbattimento delle spese per acquisti di beni e servizi rispetto al 2014, ottenendo una riduzione complessiva del 13%.

GLI INDICATORI TARGET	2017	2018	2019
Percentuale di riduzione costi generali rispetto allo standard 2014	-13%	-13%	-13%
Percentuale di riduzione degli oneri per manutenzione mezzi rispetto allo standard 2014	-1%	-1%	-1%

Fonte: DUP 2017-2019

Le azioni previste

1. Adesione alle convenzioni Consip e Intercent-ER

In continuità con l'anno 2016 si continuerà con l'utilizzo del sistema delle Convenzioni per energia elettrica, fonia fissa, mobile e reti dati e per adeguamento tecnologico hw e sw della struttura telefonica dell'Ente.

Verranno utilizzate le piattaforme di mercato elettronico per acquisti telefonici, affidamento del servizio di manutenzione fonia e rifornimento GPL da riscaldamento.

Nel 2017 verrà adottata la nuova Disciplina per l'assegnazione e l'utilizzo degli apparati di telefonia mobile del Comune di Reggio Emilia a seguito della quale si provvederà ad una ricognizione e revisione di tutti i telefoni cellulari di servizio assegnati ai Dipendenti.

2. Studio di fattibilità per la realizzazione di una centrale unica di committenza per l'acquisto di beni e servizi

Sul tema delle razionalizzazione delle spese dell'Ente per l'acquisizione di beni e servizi mediante procedure di programmazione delle procedure di spesa per beni e servizi si prevedono le seguenti fasi:

- Studio e analisi delle tipologie di spesa al fine di pervenire a ipotesi di programmazione e acquisizione centralizzata delle spese dell'Ente per beni e servizi anche mediante la stipula di accordi quadro per specifiche tipologie di beni;
- Collaborazione per la predisposizione nuovo SW informatico per la programmazione del fabbisogno di beni e servizi dell'Ente;
- Formazione e supporto all'uso del MePA di Consip e Intercenter nei confronti dei Servizi dell'ente.

3. Razionalizzazione acquisti beni e servizi trasversali

Già nel corso del 2016 sono state garantite importanti razionalizzazioni di costi per cui il piano di razionalizzazione del 2017- 2019 relativo alla razionalizzazione dei beni e acquisti trasversali conferma sostanzialmente i dati gli standard del 2016 in quanto trattandosi di spese generali necessarie al mantenimento degli attuali livelli di servizio indispensabili al corretto funzionamento degli uffici e dei conseguenti servizi al pubblico, tali spese non possono essere ulteriormente contratte. Si prevede quindi un sostanziale mantenimento degli importi, con alcune lievi variazioni di contenimento di seguito evidenziate:

BENI

- CANCELLERIA

Bilancio 2016 assestato	€ 119.000,00
Bilancio 2017	€ 115.000,00
Riduzione	€ 4.000,00 pari al - 3,36 %

Si riduce ulteriormente del 3,36 % lo stanziato, pertanto si confermano le operazioni adottate nel 2016 procedendo alla riduzione della spesa intervenendo sui materiali di consumo. Si conferma che non verranno effettuati acquisti di toner a colori se non per gli uffici tecnici; per quanto riguarda l'acquisto di cancelleria verranno acquistati solo articoli standard e la consegna verrà effettuata ai Magazzini Comunali quale consegna unica .

SERVIZI

• ASSICURAZIONI

Bilancio 2016 assestato tot. € 1.691.317,00

Bilancio 2017 tot. €1.640.000,00

Riduzione € 51.317,00 pari al - 3,03%

UTENZE

Utilizzo del sistema delle Convenzioni per energia elettrica, gas metano, fonia fissa, mobile e reti dati e per adeguamento tecnologico hw e sw della struttura telefonica dell'Ente, compreso presidio.

Utilizzo delle piattaforme di mercato elettronico per acquisti telefonici, affidamento del servizio di manutenzione fonia e rifornimento GPL da riscaldamento.

L'anno 2017 sarà caratterizzato da tutti gli obiettivi fissati nel PEG, con particolare riguardo al cambio del software di gestione, la cui necessità di ore/lavoro sarà certamente importante.

Le sole forniture per le quali non si utilizza il sistema delle Convenzioni sono: acqua, idranti e teleriscaldamento in quanto esclusi dal CIG ai sensi degli artt 9 e 10 del D.Lgs 50/2016.

Nel 2017 verrà adottata la nuova Disciplina per l'assegnazione e l'utilizzo degli apparati di telefonia mobile del Comune di Reggio Emilia a seguito della quale si provvederà ad una ricognizione e revisione di tutti i telefoni cellulari di servizio assegnati ai Dipendenti.

Inoltre, con l'entrata in vigore del nuovo contratto di global service si completerà l'installazione di riduttori di flusso per le utenze idriche.

Budget assegnato: Bilancio 2017 € 2.940.954,00

1. Energia elettrica: € 1.378.954,00
2. Acqua e idranti: € 464.500,00
3. Fonia fissa, mobile, reti dati e servizi alla centrale telefonica: € 645.500,00
4. Gestioni varie (pozzi, bonifica. Imm. Via del Chionso, Fotov. AGAC Infrastrutture, ecc.): € 452.000,00

Risparmio previsto rispetto al 2016 pari al -2,92%

RAZIONALIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DELLE RETI

Target

GLI INDICATORI TARGET	2017	2018	2019
Migliorare la qualità delle reti attraverso:			
Illuminazione pubblica Aumentare il numero di corpi illuminanti ad alta efficienza energetica (% di aumento rispetto al numero di corpi illuminanti esistenti nel 2015)	80%	85%	90%
Aumentare la percentuale dei corpi illuminanti predisposti con tecnologie tipo "Smart City"	10%	15%	20%
Ridurre i consumi di energia elettrica (% di riduzione rispetto al consumo in kWh del 2015)	50%	55%	65%
Efficienza energetica/Calore Ridurre la quantità di Energia Primaria Invernale (kWh/m ³ x anno) necessaria per il riscaldamento	0,2%	0,3%	0,4%
Riduzione del consumo di combustibile necessario per il riscaldamento dei fabbricati	5%	10%	15%

Le azioni previste

L'azione punta ad ottenere un miglioramento della qualità della città pubblica costituita dalle aree verdi (comprehensive delle attrezzature e degli arredi) e dalla rete stradale comunale con le sue pertinenze (piazze, piste ciclabili/ciclopedonali, marciapiedi, parcheggi, ponti, sottopassi, guard-rail, segnaletica orizzontale e verticale, illuminazione pubblica, rete di scarico delle acque pluviali, sottoservizi, arredo urbano ...), attraverso una molteplicità di strumenti orientati alla maggiore efficienza (risorse umane ed economiche e tempi) ed efficacia (risultati e impatti)

del processo manutentivo.

Verranno messe in atto modalità di affidamento dei lavori mediante gare aperte sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, offerta che privilegia la qualità piuttosto che il prezzo e contestualmente verranno aumentati monitoraggi e controlli diretti delle attività manutentive eseguite

Illuminazione Pubblica:

Nel corso del 2017 si procederà ad un nuovo affidamento della gestione degli impianti di illuminazione pubblica, nell'ottica di un efficientamento degli impianti prevedendo nel nuovo appalto:

- la totale sostituzione dei corpi illuminanti esistenti con corpi illuminanti a LED nell'arco della legislatura per ottenere consistenti risparmi energetici e riduzione dei consumi energetici e per adempiere al contenimento delle emissioni in attuazione delle direttive CEE;
- la riqualificazione dei pochi impianti obsoleti risalenti agli anni '50 - '60.

Gestione calore:

Nel 2017 si proseguirà nel monitoraggio del servizio attraverso i dati elaborati dal "Centro Chiamate" al fine di avere un esatto monitoraggio, quasi in "tempo reale" delle situazioni di criticità. Verranno realizzati interventi di riduzione dei consumi elettrici, che potranno essere principalmente orientati all'installazione di pompe di circolazione elettroniche ad alta efficienza in sostituzione delle attuali. La sostituzione delle pompe di ricircolo sui circuiti dell'acqua calda sanitaria con altre intelligenti, cioè che imparano il profilo d'uso degli utenti e vi si adeguano automaticamente, senza necessità di impostazioni di orari, può ragionevolmente rientrare negli interventi di efficientamento energetico degli edifici. La parte più significativa delle sostituzioni dovrà invece riguardare le pompe al servizio dei circuiti di riscaldamento/climatizzazione, dove il consumo di energia elettrica è in capo all'Amministrazione Comunale. Il piano di sostituzione dovrà prevedere la verifica della effettiva prevalenza e portata necessarie per ogni singolo circuito, per determinare i consumi previsti della corretta pompa elettronica in comparazione a quelli della pompa esistente e determinare così il tempo di payback che possa essere compatibile con il risparmio effettivamente ottenuto. Altra attività, non direttamente finalizzata al risparmio energetico, ma che sta diventando sempre più improcrastinabile, è quella di riqualificare impiantisticamente alcune strutture particolarmente vetuste (es. Galleria Santa Maria, Complesso Scolastico Cà Bianca, Get, Centro Danza ex Fonderia Bombardini, ecc.). Nell'ambito dell'attivazione del nuovo Forno Crematorio verrà data particolare attenzione ai consumi energetici previsti nel progetto e all'allacciamento dei dissipatori termici del medesimo ai circuiti cimiteriali.

SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E RAZIONALIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI

La semplificazione amministrativa si realizza attraverso un impegno comune teso ad assicurare l'effettiva realizzazione degli obiettivi individuati e attraverso l'utilizzo di tutti gli strumenti utili: innovazione tecnologica, amministrativa, organizzativa, normativa.

Molte delle azioni messe in campo dal Comune e in particolar modo nell'ambito della tecnologie e dei sistemi informativi contribuiscono a migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, semplificano le attività e la vita dei cittadini, con riduzione di costi e tempi sia per l'amministrazione che per cittadini e imprese.

Ad esempio il progetto di digitalizzazione documentale volto a implementare progressivamente il passaggio dal documento cartaceo al documento informatico sottoscritto con firma elettronica, ha previsto a partire dal 2015 la progressiva diffusione della protocollazione decentrata da parte

dei Servizi dell'Ente e la dematerializzazione della posta in entrata all'Ente, con successivo smistamento ai servizi in forma esclusivamente digitale. Questo processo digitale porterà ad una riduzione ad esempio del consumo di carta e consumabili per le stampanti e dei costi legati al servizio di posta interna. Così come la realizzazione del Cruscotto del cittadino e sportelli telematici faciliterà il rapporto con cittadini e imprese, che potranno consultare, da casa o dal lavoro, i dati che li riguardano, effettuare pagamenti, ottenere certificati, attivare pratiche e iter. L'introduzione di sportelli telematici e altri sistemi di front office, evita ad imprese, cittadini e stakeholder di recarvisi fisicamente ed è fondamentale ai fini dell'efficienza interna perchè permette di colloquiare e acquisire i dati sul sistema informativo interno dell'Ente.

Target

GLI INDICATORI TARGET	2017	2018	2019
SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA			
Tipologia atti gestiti digitalmente	11	12	12
Attivazione postazioni di protocollazione decentrata	25	30	30

Le azioni previste

Nell'ambito dei programma ministeriali riguardanti i sistemi informativi, le reti e altri servizi di pubblica utilità, si sviluppano le seguenti attività principali.

Cultura digitale

Si prevede di:

- progettare, a partire dal 2017, una gestione coordinata del mobile management per diffusione razionalizzata e controllata dei dispositivi mobili attraverso adozione di un sistema di mobile device management;
- attivare una rete wifi interna privata dell'Ente per permettere di navigare senza necessità di sim ai dispositivi mobili e da essi accedere al sistema informativo interno;
- progettazione di una intranet interna più collaborativa e di nuove funzionalità con il fornitore individuato in esito espletamento di gara per l'adozione di un nuovo CMS, al fine di migliorare la qualità del lavoro.
- predisposizione di un piano di formazione/informazione del personale della pubblica amministrazione, con adeguati aggiornamenti, sull'utilizzo dei software open source in dotazione all'amministrazione comunale al fine di procedere ad una più rapida sostituzione dei software soggetti a licenza a pagamento.

Dematerializzazione, protocollazione decentrata

Si prevede di:

- attivare sempre più iter che permettono una gestione completamente digitale dei procedimenti amministrativi;
- completamento del sistema documentale, di tipo open source, di appoggio alle procedure di gestione “atti” e “protocollo” e altri applicativi verticali, finalizzato al miglioramento di prestazione/consultazione e conservazione sostitutiva, attraverso l'invio al Polo Archivistico Regionale per la conservazione, con il quale è integrato;
- abilitazione alla protocollazione decentrata di tutti i servizi interni all'Ente;
- miglioramento e ampliamento del sistema informativo interno a supporto della revisione dei processi e del miglioramento dell'attività gestionale (sw gestione utenze, pratiche edilizie, gestione gare e lavori pubblici, imposte suolo pubblico e pubblicità affissioni).
- abilitazione alla protocollazione decentrata dei servizi dell'Ente;

Sportello on line di presentazione istanze

E' prevista dal 2017 l' identificazione e la successiva adozione di uno sportello telematico generico che permetta al cittadino/impresa di inoltrare istanze on line e ricevere risposte o integrazioni per la presentazione di tutte le tipologie di pratiche non ancora dotate di uno specifico sportello online.

Tale sportello sarà collegabile ai sistemi gestionali specifici se presenti o ad un proprio sistema di back-office.

Miglioramento Gestione Interna

Le attività previste sono le seguenti:

- proseguimento delle attività di aggiornamento delle infrastrutture già iniziate:
- attività di formazione interna relativa all'uso dei nuovi strumenti
- progettazione dell'ambiente per la distribuzione di windows10 sui pc dell'ente
- Proseguimento delle attività per l'utilizzo di servizi del Datacenter di Lepida per far fronte a vincoli normativi, best practice o nuove necessità infrastrutturali
- Proseguimento nella sostituzione dell'attuale sistema di posta elettronica e di fax server con prodotti open source.
- Miglioramento e potenziamento del servizio di primo livello per assistenza ad applicativi trasversali e/o molto diffusione
- aggiornamento/ampliamento dello storage, della server farm e svecchiamento degli switch di periferia per aumentare le prestazioni e l'affidabilità del sistema nel suo complesso e per rendere compatibile la rete con i telefoni VOIP che saranno installati
- Termine della sostituzione dei telefoni analogici con apparati VOIP

- Completamento dalla gestione integrata dei processi di gara finalizzato ad informatizzare l'intero processo a partire dalla fase di programmazione e successive fasi di affidamento, esecuzione dei contratti pubblici di lavori ,servizi e forniture e relativi processi di monitoraggio e rendicontazione. Il Decreto Legislativo 229/2011 e il decreto attuativo 26/2/2013 hanno istituito l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni ed i soggetti destinatari di finanziamento a carico del bilancio dello Stato per la realizzazione di Opere Pubbliche di “detenere ed alimentare un sistema gestionale informatizzato contenente tutte le informazioni anagrafiche, finanziarie,

fisiche e procedurali sullo stato di attuazione relative alla pianificazione e programmazione delle opere e dei relativi interventi, nonché all'affidamento ed allo stato di attuazione delle stesse”. Inoltre i nuovi principi contabili armonizzati di cui al D.LGS 118/2011 hanno introdotto la necessità di effettuare una programmazione dei flussi di spesa dei lavori pubblici sia in termini di competenza potenziata (cronoprogramma dei SAL in base a esigibilità) che di cassa. Alla fine del 2015 sono state acquistate le licenze del software applicativo PBM Vision; tale software consente di gestire i processi di gara attraverso uno strumento unico e trasversale, integrando le informazioni nelle varie fasi dell'iter amministrativo. Il sistema, una volta completamente utilizzato ed integrato, snellerà il lavoro di inserimento dei dati (eliminazione dei doppi inserimenti su più procedure) renderà più semplice il reperimento delle informazioni che la normativa impone di pubblicare o comunicare agli altri Enti/Organi di vigilanza preposti. Nel 2017 sono programmate le attività necessarie al completamento dell'utilizzo di tale software applicativo per tutte le fasi e l'integrazione con altre procedure (Contabilità).

· Nel corso de 2017 saranno anche adeguati e ammodernati anche i software per la gestione utenze, cosap, pubblicità e affissioni, oltre all'identificazione di un nuovo applicativo delle pratiche edilizie in grado di gestire i “documenti digitali”.

Nel 2017 saranno riorganizzate alcune attività amministrative del servizio Tecnologie e Sistemi Informativi, al fine di ottimizzare il lavoro e produrre economie di spesa. Si procederà ad una analisi sulla tipologia di atti amministrativi in capo al servizio Tecnologie, allo scopo di "accorpate" quegli affidamenti di beni e servizi con caratteristiche simili e tipologie di procedura analoghe fra loro, per ottenere una diminuzione del numero di determine dirigenziali e di iter procedurali, sul Mercato Elettronico di CONSIP o della Regione Emilia Romagna, da portare avanti. Sulla base del risultato delle verifiche preventive effettuate, si procederà inoltre ad effettuare l'affidamento dei servizi di manutenzione e supporto ai software in uso presso l'Ente con durata pluriennale anziché annuale, al fine di ottenere una maggiore scontistica dai produttori e diminuire la spesa corrente per tale tipologia di servizio. In tale modo si otterrà anche una riduzione del numero di atti amministrativi e di iter procedurali sui Mercati elettronici della Pubblica Amministrazione negli anni 2018 e 2019. A partire dal 2017, sarà attivata una nuova modalità procedurale, all'interno del servizio Tecnologie, per la raccolta delle informazioni necessarie ad espletare gli iter amministrativi per affidamenti di beni e servizi informatici. Tale modalità ha lo scopo di ridurre i tempi necessari alla raccolta completa delle informazioni e di rendere più efficiente il lavoro dell'ufficio amministrativo.

(GEO)Datawarehouse

Proseguirà anche nel 2017 il progetto per la pubblicazione e integrazione di servizi geografici per il Comune i cui traguardi principali sono:

- un Repository che raccolga le informazioni geografiche del Comune;
- Servizi Web per diffondere il patrimonio informativo cartografico all'interno e all'esterno del Comune;
- integrazione con il DWH del Comune

VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO

<p>Situazione Attuale: breve descrizione della situazione attuale ed eventuali criticità</p>	<p><u>Dismissioni patrimoniali:</u></p> <p>E' in corso di approvazione il piano dismissione ai sensi dell'art. 58 legge 133/2008.</p> <p><u>Criticità:</u></p> <p>Il processo di dismissione dei beni comunali conferma l'andamento degli ultimi anni caratterizzato dalla stagnazione del mercato immobiliare.</p> <p><u>Locazioni e concessioni</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Gestione delle posizioni contrattuali attive con l'obiettivo di aumentare la redditività del patrimonio del 2% rispetto al 2014.• Gestione delle posizioni contrattuali passive: Il Comune applica anche per il 2017 il disposto di cui all'art. 3 comma 1 del DL 95/2012 così come modificato dall'art. 13 comma 3 del DL 244/2016 convertito con L. 19/17 ai sensi del quale: "All'articolo 3, comma 1, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, le parole: "e 2016" sono sostituite dalle seguenti: "2016 e 2017". Anche per il 2017 pertanto non verrà applicato l'aggiornamento ISTAT ai canoni dovuti a fronte di locazioni passive. Il Comune applica altresì il disposto di cui all'art. 3 comma 7 D.L. 95/2012 così come modificato dal DL 66/2014 - art. 24 comma 4 lett. b): ossia abbattimento del 15% dei canoni di locazione passiva.• Messa a reddito degli immobili attualmente non utilizzati. <p><u>Criticità</u></p> <p>Il buon esito delle procedure atte a preservare le entrate e tanto più ad incrementarle, risente della persistente situazione di difficoltà del mercato del settore commerciale che rappresenta la maggior parte del "bacino di utenza" per l'Amministrazione.</p>
---	--

<p>Sintesi spese/Entrate</p>	<p><u>Dismissioni Patrimoniali</u></p> <p>Si rinvia alla deliberazione del Piano di dismissione di prossima approvazione.</p> <p><u>Locazioni /concessioni</u></p> <p>- Spese:</p> <p>Budget assegnato € 1.568.715,00 per l'esercizio 2017 di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> • € 1.380.415,00 a fronte di locazioni passive • € 118.300,00 a fronte di oneri condominiali comprensivi di manutenzione straordinaria • € 70.000,00 imposte di registro <p>- Entrate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. € 1.384.00,00 proventi da concessione 2. € 420.000,00 proventi da locazioni 3. € 30.000,00 rimborsi a vario titolo (imposte di registro, utenze ecc....) 4. € 160.000,00 canone concessione servizio fognatura/depurazione 5. € 7.320,00 proventi ostello della gioventù
<p>Azioni correttive e possibili azioni di razionalizzazione da svolgere</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presidio dei processi di dismissione immobiliare al fine di una attivazione delle procedure di dismissione secondo il piano delle alienazione approvato ex art. 58 legge 133/2008; ciò compatibilmente con l'eventuale diversa scelta dell'Amministrazione di diversi/alternativi percorsi procedurali (quale l'assegnazione dei beni nell'ambito della realizzazione di opere pubbliche nel più ampio quadro di partenariato pubblico - privato). • Mantenimento dell'attuale entrata a fronte di posizioni contrattuali (concessioni/locazioni) attive provvedendo, se del caso, a fronte di dismissioni da parte dei conduttori/concessionari (eventualità oggi più che mai concreta considerata la persistenza della situazione di difficoltà economica del settore commerciale), ad una celere attivazione di procedure atte a ricollocare i beni stessi sul mercato.

	<ul style="list-style-type: none"> • Contenimento della spesa a fronte di posizioni passive garantendo l'attuale livello di uscita. In tale direzione va l'applicazione del disposto di cui alla normativa sopra citata che ha visto l'abbattimento del 15% dei canoni di locazioni passiva ed il tentativo di rinegoziazione di alcuni canoni passivi. • Attivazione delle procedure atte a dismettere posizioni contrattuali passive ed a porre a reddito immobili restituiti al patrimonio disponibile. <p>Al riguardo: Nell'ottica dei principi ispiratori del contenimento della spesa pubblica, il mandato alla Direzione Operativa di cui alla deliberazione di G.C. n. 109 di I.D. del 11/06/2015 si è tradotto nell'attuazione del piano della logistica approvato con deliberazione di G.C. n. 214 del 10/11/2016 che prevede, nella prima fase, una diversa collocazione, rispetto alle attuali sedi, degli Uffici del Servizio Finanziario, Servizio Pianificazione, Programmazione e Controllo, Servizio Entrate e Servizio Comunicazione, consentendo la dismissione di locazioni passive incidendo sul piano del contenimento della spesa sia con riferimento ai canoni di locazione che alle spese condominiali pertinenti alle unità immobiliari condotte dall'Amministrazione Comunale, i cui effetti positivi sui costi si manifesteranno soltanto a medio termine.</p>
Modalità, tempi e economie attese	<p>Solo nella misura in cui si renderanno disponibili le strutture dove ricollocare gli uffici comunali sarà possibile agire in termini di dismissione dei contratti passivi relativamente ai beni interessati dal piano della logistica. L'effettivo risparmio è condizionato dalla realizzazione dei necessari interventi di ristrutturazione dei locali che non dipendono dall'operato del Comune.</p> <p>Da quanto sopra esposto dipenderanno anche i tempi di attuazione delle economie attese.</p>
Referente	Roberto Montagnani

RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE TRASVERSALI DI ACQUISTI BENI E SERVIZI

Sintesi spese/Entrate	<p>Spese: Budget 2017 € 4.758.721,43</p>
Azioni correttive e possibili azioni di razionalizzazione da svolgere	<p>Sul tema delle razionalizzazione delle spese dell'Ente per l'acquisizione di beni e servizi mediante procedure di programmazione della spesa per beni e servizi si prevedono le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studio e analisi delle tipologie di spesa al fine di pervenire a ipotesi di programmazione e acquisizione centralizzata delle spese dell'Ente per beni e servizi; • Collaborazione per la predisposizione nuovo SW informatico per la programmazione del fabbisogno di beni e servizi dell'Ente; • Formazione e supporto all'uso del MePA di Consip e Intercenter nei confronti dei Servizi dell'ente.
Modalità, tempi e economie attese	<p>BENI</p> <ul style="list-style-type: none"> • CANCELLERIA <p>Bilancio 2016 assestato € 119.000,00 Bilancio 2017 € 115.000,00 Riduzione € 4.000,00 pari al - 3,36 %</p> <p>Si riduce ulteriormente del 3,36 % lo stanziato, pertanto si confermano le operazioni adottate nel 2016 procedendo alla riduzione della spesa intervenendo sui materiali di consumo. Si conferma che non verranno effettuati acquisti di toner a colori se non per gli uffici tecnici; per quanto riguarda l'acquisto di cancelleria verranno acquistati solo articoli standard e la consegna verrà effettuata ai Magazzini Comunali quale consegna unica .</p> <p>SERVIZI</p> <ul style="list-style-type: none"> • ASSICURAZIONI <p>Bilancio 2016 assestato tot. € 1.691.317,00 Bilancio 2017 tot. €1.640.000,00</p>

	Riduzione € 51.317,00 pari al - 3,03%
Referente	Roberto Montagnani

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA GESTIONE CALORE

Situazione Attuale: breve descrizione della situazione attuale in termini di livelli di servizio assicurato ed eventuali criticità	Nuovo affidamento del Global "Gestione Calore" nel 2016.
Sintesi spese/Entrate	Spese: Budget 2017: <ul style="list-style-type: none">• Gestione calore € 2.128.000;
Azioni correttive e possibili azioni di razionalizzazione da svolgere	Nel 2017 si proseguirà nel monitoraggio del servizio attraverso i dati elaborati dal "Centro Chiamate" al fine di avere un esatto monitoraggio, quasi in "tempo reale" delle situazioni di criticità. Verranno realizzati interventi di riduzione dei consumi elettrici, che potranno essere principalmente orientati all'installazione di pompe di circolazione elettroniche ad alta efficienza in sostituzione delle attuali.
Modalità, tempi e economie attese	Nel 2017 si prevede una riduzione della spesa per la gestione calore di circa il 5% rispetto al 2016 .
Referente	Ermes Torreggiani

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELL' ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Situazione Attuale: breve descrizione della situazione attuale in termini di livelli di servizio assicurato all'utente ed eventuali criticità	Le azioni previste puntano ad ottenere un miglioramento della qualità della città pubblica attraverso una molteplicità di strumenti orientati alla maggiore efficienza
Sintesi spese/Entrate	Spese: Budget 2017: <ul style="list-style-type: none">• Illuminazione pubblica € 4.621.992,67;
Azioni correttive e possibili azioni di razionalizzazione da svolgere	Nel corso del 2017 si procederà ad un nuovo affidamento della gestione degli impianti di illuminazione pubblica, nell'ottica di un efficientamento degli impianti prevedendo nel nuovo appalto: <ul style="list-style-type: none">• la totale sostituzione dei corpi illuminanti esistenti con corpi illuminanti a LED nell'arco della legislatura per ottenere consistenti risparmi energetici e riduzione dei consumi energetici e per adempiere al contenimento delle emissioni in attuazione delle direttive CEE;• la riqualificazione dei pochi impianti obsoleti risalenti agli anni '50 - '60.
Modalità, tempi e economie attese	Nel 2017 sono previste diminuzioni del 50% dei consumi di energia elettrica (% di riduzione rispetto al consumo in kWh del 2015)
Referente	Ermes Torreggiani

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE UTENZE

<p>Situazione attuale: breve descrizione della situazione attuale in termini di livello di servizio assicurato ed eventuali criticità</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzo del sistema delle Convenzioni per energia elettrica, gas metano, fonia fissa, mobile e reti dati e per adeguamento tecnologico hw e sw della struttura telefonica dell'Ente, compreso presidio. 2. Utilizzo delle piattaforme di mercato elettronico per acquisti telefonici, affidamento del servizio di manutenzione fonia e rifornimento GPL da riscaldamento. 3. L'anno 2017 sarà caratterizzato da tutti gli obiettivi fissati nel PEG, con particolare riguardo al cambio del software di gestione, la cui necessità di ore/lavoro sarà certamente importante <p>Le sole forniture per le quali non si utilizza il sistema delle Convenzioni sono: acqua, idranti e teleriscaldamento in quanto esclusi dal CIG ai sensi degli artt 9 e 10 del D.Lgs 50/2016.</p>
<p>Sintesi spese/entrate</p>	<p>Budget assegnato: Bilancio 2017 € 2.940.954,00</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Energia elettrica: € 1.378.954,00 6. Acqua e idranti: € 464.500,00 7. Fonia fissa, mobile, reti dati e servizi alla centrale telefonica: € 645.500,00 8. Gestioni varie (pozzi, bonifica. Imm. Via del Chionso, Fotov. AGAC Infrastrutture, ecc.): € 452.000,00 <p>Risparmio previsto rispetto al 2016 € 88.446 pari al -2,92%</p>
<p>Azioni correttive</p>	<p>Nel 2017 verrà adottata la nuova Disciplina per l'assegnazione e l'utilizzo degli apparati di telefonia mobile del Comune di Reggio Emilia a seguito della quale si provvederà ad una ricognizione e revisione di tutti i telefoni cellulari di servizio assegnati ai Dipendenti.</p> <p>Inoltre, con l'entrata in vigore del nuovo contratto di global service si completerà l'installazione di riduttori di flusso per le utenze idriche</p>
<p>Modalità, tempi e d economie attese</p>	<p>Entro la fine dell'anno</p>
<p>Referente</p>	<p>Montagnani Roberto</p>

SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI

<p>Situazione Attuale: breve descrizione della situazione attuale in termini di livelli di servizio assicurato ed eventuali criticità</p>	<p>Dematerializzazione, prot.ne decentrata, digitalizzazione documentale. Il percorso di dematerializzazione e semplificazione si articola su alcuni grandi filoni:</p> <ul style="list-style-type: none"> · digitalizzazione dei documenti cartacei (trasformazione in file dei documenti che arrivano in modalità cartacea) · dematerializzazione dei procedimenti amministrativi (modifica degli iter, che ora necessitano di firme autografe su carta, ai fini di emettere documenti “digitali”) · protocollazione di documenti presso gli uffici decentrati ai fini di ridurre i consumi, migliorare i tempi dei procedimenti e delle attività, ridurre spostamenti di documenti da e verso l'archivio. <p>Da inizio 2015 alcune tipologie di atti sono emesse in formato digitale, comprese le fatture, che dal 1 Aprile 2015 possono essere ricevute obbligatoriamente in modalità elettronica, dal 2016 le principali tipologie di atti amministrativi nascono già in modalità digitale, comprese le liquidazioni che richiedevano un esiguo consumo di carta. E' iniziata nel 2015 la formazione ai servizi sulle modalità di protocollazione decentrata. Nel corso del 2017 sarà ultimata la formazione e l'abilitazione di tutti gli uffici alla protocollazione decentrata.</p>
<p>Sintesi spese/Entrate</p>	<ul style="list-style-type: none"> • firme digitali: costano circa 50 euro l'una (anziché 70 se acquistata presso la camera di commercio) • stampanti di barcode: costano circa (ca € 350/cad) e la quantità dipende dal numero di uffici che il dirigente responsabile del progetto deciderà di attivare per la protocollazione decentrata
<p>Azioni correttive e possibili azioni di razionalizzazione da svolgere</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proseguire nella dematerializzazione di nuovi iter al fine di razionalizzare i consumi di carta, toner, trasporto posta interna, ecc. 2. Garantire l'utilizzo dei servizi di firma digitale 3. Digitalizzare la posta in arrivo c/o archivio comunale al fine di razionalizzare i consumi di carta, toner, trasporto posta interna, ecc.

	<p>4. Implementare sempre più il numero dei procedimenti amministrativi digitalizzati.</p> <p>5. Ultimare l'abilitazione della protocollazione decentrata da parte dei Servizi dell'Ente .</p>
<p>Modalità, tempi e economie attese</p>	<p>1. Nel 2017 sarà realizzata la dematerializzazione di ulteriori iter amministrativi (ordinanze) che consentiranno di diminuire il consumo di carta, toner e cartucce e il ricorso ai servizi di trasporto posta interna. Tali attività proseguiranno anche nel 2018-2019 per altre tipologie di iter quali ad es. accertamenti fiscali, richieste di rimborso e rateizzazione ecc.</p> <p>2. Proseguirà l'attività di rilascio e/o rinnovo dei certificati di firma digitale al personale dell'Ente con poteri di firma (dirigenti, posizioni organizzative, assessori, ecc). Il rilascio di tali certificati digitali fatto internamente, in qualità di RAO, determina un risparmio di ca € 20 per ogni dispositivo di firma digitale rilasciato o rinnovato. <i>Nel 2017 è prevista l'emissione di n. 25 circa nuove firme in sostituzione di quelle scadute. risparmio ipotizzato nel 2017 ca. € 500.</i></p> <p>3. Proseguire nella predisposizione della strumentazione hw e sw necessaria alla dematerializzazione della posta in arrivo c/o archivio comunale. Digitalizzare la posta in arrivo, determina una riduzione significativa del consumo di carta, toner e cartucce e il ricorso ai servizi di trasporto posta interna.</p> <p>4. Nel 2017 sarà ultimata l'attività di formazione e configurazione del gestionale per abilitare alla protocollazione decentrata i vari uffici. L'attivazione della protocollazione decentrata significa risparmiare sul consumo di carta, toner e cartucce e sul ricorso ai servizi di trasporto posta interna.</p>
<p>Referente</p>	<p>Lorenza Benedetti/ Roberto Montagnani</p>

<p>Situazione Attuale: breve descrizione della situazione attuale in termini di livelli di servizio assicurato ed eventuali criticità</p>	<p>Miglioramento Gestione Interna Nel 2013 è partito il progetto di aggiornamento della piattaforma client che prevedeva l'introduzione del sistema Operativo windows7 e di software open source. Il progetto, che per la parte client è terminato nel 2016 ed ha portato alla quasi totale dismissione di software proprietari (Microsoft Office, Photoshop, Adobe Creative Suite) e l'introduzione di strumenti equivalenti open Source (Libreoffice, Gimp, Scribus). Nel 2017 l'azione di sostituzione di sw proprietari con open source continuerà coinvolgendo i sistemi che utilizzano Lotus Domino (posta e CMS) e altri software proprietari (Fax server, applicazioni client domino), introduzione di QGIS in sostituzione di altri software proprietari e sempre maggior utilizzo di Geoserver. In generale si cercherà di razionalizzare le licenze / canoni per software proprietari qualora indispensabili utilizzando ove possibile licenze concorrenti. Una ulteriore razionalizzazione viene dall'utilizzo delle risorse nel datacenter di Lepida per far fronte a normative/aumento dei bisogni Per quanto riguarda inoltre la contrattualistica relativa ai servizi di manutenzione dei software in uso presso l'Ente si procederà a partire dal 2017 con contratti di durata pluriennale al fine di razionalizzare l'attività amministrativa (minor numero di atti a partire dal 2018) e la spesa di parte corrente</p>
<p>Azioni correttive e possibili azioni di razionalizzazione da svolgere</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proseguire nel percorso di sostituzione dei client (400 pc/anno) e di utilizzo degli applicativi client open source Libre Office con dismissione delle licenze Microsoft Office a pagamento 2. Migrare l'attuale sistema di posta basato su sistema proprietario Lotus Domino a sistema open source. Con dismissione delle relative licenze sw a pagamento Lotus Domino 3. Nel corso del 2017 si dovrà migrare il Fax server Extrafax ad un sistema open source compatibile con Zimbra (piattaforma open source identificata per la dismissione del sistema di posta proprietaria) 3. Adottare un CMS per la riprogettazione della intranet, con dismissione delle relative licenze sw a pagamento Lotus Domino 4. Riprogettare gli applicativi client Lotus Domino attualmente in uso, con dismissione delle relative licenze sw a pagamento Lotus Domino. 5. Attivare funzionalità di disaster recovery dei dati nel datacenter di Lepida invece di attrezzare una location di replica al di fuori del datacenter dell'ente. Dismissione dei contratti per il deposito di una copia dei dati in luogo sicuro 6. Dal 2017 riorganizzazione di alcune attività amministrative del servizio Tecnologie e Sistemi Informativi: <ul style="list-style-type: none"> • "accorpate" quegli affidamenti di beni e servizi con caratteristiche simili e tipologie di procedura analoghe fra loro, per ottenere una diminuzione del numero di determinazioni dirigenziali e di iter procedurali, sul Mercato Elettronico di CONSIP o della Regione Emilia Romagna: • effettuare, dove possibile, stipula dei contratti per i servizi di manutenzione ai software in uso presso l'Ente con durata pluriennale anziché annuale, al fine di ottenere una maggiore scontistica dai produttori e diminuire la spesa corrente e ridurre il numero di atti amministrativi e di iter procedurali sui Mercati elettronici della Pubblica Amministrazione negli

	<p>anni 2018 e 2019</p> <ul style="list-style-type: none"> • attivare una nuova modalità procedurale, all'interno del servizio Tecnologie, per la raccolta delle informazioni necessarie ad espletare gli iter amministrativi per affidamenti di beni e servizi informatici, per ridurre i tempi necessari alla raccolta completa delle informazioni e di rendere più efficiente il lavoro dell'ufficio amministrativo.
<p>Modalità, tempi e economie attese</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anche nel corso del 2017 saranno installati/aggiornati circa 400 client e resi disponibili altrettanti applicativi Libre Office in sostituzione dell'applicativo Microsoft Office. L'economia ottenibile è quantificata in € 120.000,00/anno, corrispondente al costo delle licenze dell'applicativo Microsoft Office 2. Nel 2016 è iniziata la migrazione al nuovo sistema open source per la posta elettronica che terminerà nel 2017 e determinerà un risparmio di € 15.000,00/anno, conseguente al fatto che non sarà più necessario mantenere aggiornate le licenze Lotus Domino relative alla posta. 3. Nel 2017 si attiverà la procedura di gara per la scelta del sistema open source per la gestione della intranet più idoneo alle esigenze dell'Ente e di riprogettazione delle funzionalità 2.0. Le economie attese sono date dalla minor spesa di € 7.000/anno già a partire dal 2017 e corrispondenti al costo delle licenze Lotus Domino legate alla intranet che non sarà più necessario mantenere aggiornate . 4. Prosegue il censimento delle applicazioni client Lotus ancora in uso e l'analisi per la migrazione su nuovi sistemi. Tale attività permetterà di dismettere alcune licenzi Lotus Domino con un risparmio di € 5.000/anno a partire dal 2017 5. Nel 2015 sono state sostituite le circa 80 licenze di vari prodotti Autodesk con 20 licenze di un unico prodotto Autodesk utilizzabile in modalità concorrente. Questo ha comportato a partire dal 2016 una riduzione da 40.000 euro/anno a 15.000 euro/anno dei costi di manutenzione e pertanto tale risparmio si realizzerà anche nel 2017; 6. Nel 2016 è stato acquisito il servizio di storage nel datacenter di Lepida per far fronte a nuove richieste applicative. Nel 2017 sarà completata l'attivazione e questo consentirà di risparmiare circa 20.000 euro di investimenti che sarebbero stati necessari per ampliare lo storage attuale a fronte del pagamento di un canone di 2.500 euro /anno 7. Nel 2017 sarà completata l'attivazione dei servizi di disaster recovery nel datacenter di Lepida. Questo consentirà di essere adempienti nei confronti della normativa vigente che prevede l'attivazione di procedure di business continuity senza dover sostenere costi molto elevati per attrezzare un punto di replica dei dati esterno al datacenter dell'ente. 8. Dai contratti con durata pluriennale che saranno stipulati nel 2017 per i servizi di manutenzione ai software in uso presso l'Ente, è prevista una economia di spesa sul triennio 2017-2019 di ca. € 27.000,00 e una riduzione a partire dal 2018 del numero di atti e procedure sul mercato elettronico, pari al 20%
<p>Referente</p>	<p>Lorenza Benedetti</p>

<p>Situazione Attuale: breve descrizione della situazione attuale in termini di livelli di servizio assicurato ed eventuali criticità</p>	<p>- Spazio (Cruscotto del cittadino) e sportelli telematici L'adozione di sportelli telematici e altri sistemi di front office, evita ad imprese, cittadini e stakeholder di recarsi fisicamente allo sportello, ma è fondamentale anche ai fini dell'efficienza interna perchè permette di colloquiare e acquisire i dati sul sistema informativo interno dell'Ente. Nel corso del triennio 2017-2019 continuerà l'attività di implementazione dello Spazio del Cittadino, aggiungendo nuovi dati in consultazione per permettere di arricchire sempre più questo luogo di incontro tra il cittadino e la pubblica amministrazione.</p>
<p>Sintesi spese/Entrate</p>	<p>Le spese previste nel bilancio 2017 per Implementare ulteriormente lo Spazio del Cittadino e le attività per lo sportello per la presentazione delle istanze descritte saranno in investimenti e quantificate in base alla disponibilità delle risorse finanziabili.</p>
<p>Azioni correttive e possibili azioni di razionalizzazione da svolgere</p>	<p>1.Mettere in produzione il servizio on line di gestione degli appuntamenti per un sempre maggior numero di uffici. Messa in produzione di uno sportello per la presentazione on line delle istanze (un luogo dove il cittadino può presentare istanze e pratiche minori, affiancato a quello delle attività produttive e dell'edilizia) per diminuire il numero di chiamate e richieste agli sportelli da parte di cittadini e imprese 2.Realizzare nuovi servizi on line per diminuire l'afflusso di utenti che fisicamente si recano agli sportelli e ridurre i costi per il personale e per la gestione degli sportelli</p>
<p>Modalità, tempi e economie attese</p>	<p>1. Nel 2017 verrà messo in produzione il servizio on line di gestione degli appuntamenti per nuovi uffici. Ciò avrà ricadute sulla gestione del personale allo sportello, ottimizzandone l'impegno e l'attività 2. Proseguiranno anche nel 2017 le attività di implementazione dello Spazio del Cittadino e le attività di analisi e progettazione della visualizzazione e consultazione di nuovi dati e nuove funzionalità. Le economie attese riguardano la diminuzione delle chiamate e delle richieste agli sportelli. 3. Attività di attivazione nuovi servizi on line demografici (certificati di stato civile e cambi di residenza). Tali porteranno un risparmio del 50% di una figura allo sportello per il totale dei servizi on line attivati e del 5% dei costi di gestione degli sportelli anagrafici 4. Attività di progettazione di uno sportello telematico per le richieste dei certificati di destinazione urbanistica e altre tipologia di pratiche generiche. Si avrà un risparmio sul costo della stampa e della movimentazione, in quanto non dovranno essere gestite pratiche cartacee. Tutte le economie dichiarate sono trasversali ai servizi competenti per gli sportelli interessati e non hanno una ripercussione diretta sul bilancio del servizio tecnologie</p>
<p>Referente</p>	<p>Lorenza Benedetti</p>

