

ALLEGATO "F" AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DELL'ESERCIZIO 2019

**PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE 2019-2021
DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA**

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE 2019-2021 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 2019-2021) vi è quello relativo al “Progetto di innovazione in Comune” (Indirizzo Strategico 5), nel quale si pone 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.

Vengono di seguito presentate le azioni strategiche individuate dall'Amministrazione per raggiungere l'obiettivo di aumentare le risorse a disposizione della comunità.

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. Si evidenzia tuttavia la difficoltà ad ottenere risultati fortemente incrementativi in termini di incremento di redditività: vari sono i casi di recessi anticipati, nonché diverse sono le procedure di messa a reddito del patrimonio disponibile che si sono sistematicamente tradotte in aste deserte.

1) Nel periodo 2019-2021 nel DUP si prevede di incrementare le entrate da locazioni del 2% rispetto al 2014 mettendo a valore il patrimonio comunale, auspicando un'inversione di tendenza rispetto all'attuale stallo economico.

GLI INDICATORI TARGET	2019	2020	2021
Aumentare del 2% la redditività del patrimonio immobiliare rispetto al 2014	+2%	+2%	+2%

Fonte: DUP 2019-2021

Le azioni previste

Per le locazioni/concessioni attive si cercherà di mantenere innanzitutto il livello di entrate consolidate; le azioni poste in essere saranno il mantenimento dei livelli attuali dei canoni, 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. In merito all'aumento della redditività del patrimonio immobiliare del 2% rispetto allo standard 2014 (1.953.000,00) e quindi pari ad € 39.060,00 si evidenzia quanto segue:

- le ultime procedure di messa a reddito, mediante gara, degli immobili disponibili sono andate deserte, pertanto si è reso necessario procedere con nuove gare con un ribasso del prezzo a base d'asta, riducendo la prospettiva di incremento di redditività. Si continua quindi a registrare la situazione di "stallo" economico che rende difficoltosa una proficua messa a reddito degli immobili disponibili e non vi sono elementi su cui prospettare, almeno nell'immediato, inversioni di tendenza. Al contrario sono costanti le richieste di riduzione dei canoni provenienti da controparte, nonché, cosa ancora più preoccupante, sono pervenute lettere di recesso anticipato da contratti in essere con effetti economici già dal 2° semestre 2019.

2) A seguito delle recenti attivazioni di contratti passivi per gli uffici del Servizio Finanziario, del Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo, del Servizio Servizi Sociali e del Servizio Programmazione del Sistema di Welfare nel periodo 2019-2021 si prevede di mantenere i costi di locazione passiva sui livelli rappresentanti il parametro di riferimento per l'applicazione della percentuale di risparmio (valore 2019 € 1.807.298).

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 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.

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.

GLI INDICATORI TARGET	2019	2020	2021
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 2019-2021

Le azioni previste

1. Adesione alle convenzioni Consip e Intercent-ER

In continuità con gli anni precedenti 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.

2. Razionalizzazione delle spese dell'Ente per l'acquisizione di beni e servizi mediante programmazione della spesa per beni e servizi

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:

- 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;
- Dal 2019 diverrà operativo l'obbligo di programmazione della spesa di forniture e servizi di importo pari o superiore a € 40.000;
- Collaborazione e supporto all'uso del MePA di Consip e Intercenter nei confronti dei Servizi dell'ente.

3. Razionalizzazione acquisti beni e servizi trasversali

A partire dal 2016 sono state garantite importanti razionalizzazioni di costi per cui il piano di razionalizzazione del 2019-2021 relativo alla razionalizzazione dei beni e acquisti trasversali conferma sostanzialmente gli standard del 2016/2017 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 variazioni di contenimento di seguito evidenziate:

➤ BENI

CANCELLERIA

Bilancio 2016 assestato	€ 119.000,00
Bilancio 2017 assestato	€ 115.000,00
Bilancio 2018 assestato	€ 115.000,00
Bilancio 2019 previsione	€ 115.000,00

Si confermano le operazioni adottate nel 2016 e 2017 in cui si è proceduto 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.

Si prevede una riduzione rispetto all'assestato 2016 di circa il 3,4%.

➤ SERVIZI

ASSICURAZIONI

Bilancio 2016 assestato	€ 1.691.317,00
Bilancio 2017 assestato	€ 1.655.000,00
Bilancio 2018 assestato	€ 1.400.000,00
Bilancio 2019 previsione	€ 1.135.540,00

L'effettiva riduzione del costo delle spese per assicurazioni sarà verificato nel corso del 2019 a seguito dell'applicazione delle nuove polizze di assicurazioni affidate a seguito di gara aperta a fine 2017 che hanno portato, in particolare, all'introduzione delle nuove soglie di gestione dei sinistri in SIR elevati da € 10.000 a € 25.000.

Si prevede una riduzione rispetto all'assestato 2016 di circa il 32,8%.

AUTORIMESSA

Bilancio 2016 assestato € 406.284,00

Bilancio 2017 assestato € 412.474,00

Bilancio 2018 assestato € 401.000,00

Bilancio 2019 previsione € 393.590,49

Si prevede una riduzione rispetto all'assestato 2016 di circa il 3,1%.

ARREDI ATTREZZATURE FOTOCOPIATORI

Bilancio 2016 assestato € 181.400,00

Bilancio 2017 assestato € 208.000,00

Bilancio 2018 assestato € 211.400,00

Bilancio 2019 previsione € 176.900,00

Si prevede una riduzione rispetto all'assestato 2016 di circa il 2,5%.

➤ 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.

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 è stata 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 è provveduto ad una ricognizione e revisione di tutti i telefoni cellulari di servizio assegnati ai Dipendenti con riduzione di 17 utenze.

Nel 2018 si è proceduto alla cessazione dei contratti di SIM ad uso esclusivamente personale dei dipendenti.

Budget assegnato:

Bilancio 2017 assestato € 2.923.723,13

Bilancio 2018 assestato € 2.882.615,37

Nel 2019 per quanto riguarda la telefonia fissa e mobile, oltre all'implementazione della tecnologia VoIP, sono previste riduzioni di spesa grazie alla nuova Convenzione Intercent-ER che riunisce in un unico affidamento tutti i servizi di tipo telefonico, indipendentemente che gli stessi siano generati da apparato fisso o mobile. L'innovazione della Convenzione, relativamente alla fonia mobile, oltre alla tipologia di tariffazione, è sicuramente l'apertura al bundle dati per le ricaricabili che permette nuove valutazioni, in merito a possibili risparmi.

Nel 2019 si avranno risparmi su :

- Fonia fissa, mobile, reti dati e servizi alla centrale telefonica: € 467.000
- Gestioni varie (pozzi, bonifica. Imm. Via del Chionso, Fotov. AGAC Infrastrutture, ecc): € 439.500

RAZIONALIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELLE RETI

GLI INDICATORI TARGET	2019	2020	2021
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)	-	70%	70%
Aumentare la percentuale dei corpi illuminanti predisposti con tecnologie tipo "Smart City"	-	10%	10%
Ridurre i consumi di energia elettrica (% di riduzione rispetto al consumo in kWh del 2015)	-	65%	65%
Efficienza energetica/Calore Ridurre la quantità di Energia Primaria Invernale (kWh/m ³ x anno) necessaria per il riscaldamento	0,4%	0,4%	0,4%
Riduzione del consumo di combustibile necessario per il riscaldamento dei fabbricati	5%	5%	5%
Sostituzione dei serramenti esistenti nelle scuole con serramenti ad alta prestazione energetica	10%	10%	10%

Fonte: DUP 2019-2021

Le azioni previste

Per migliorare la qualità della città pubblica e quindi la manutenzione e la gestione delle sue **grandi reti infrastrutturali** e dei suoi **edifici** è necessario ottenere una migliore conoscenza/presidio del territorio e dei fabbricati comunali. Inoltre è necessaria un'approfondita e sistematica programmazione degli interventi, l'utilizzo di strumenti orientati all'efficienza e all'efficacia del processo manutentivo e un maggiore coinvolgimento di soggetti esterni all'Amministrazione, agendo su più livelli:

- attraverso il miglioramento della gestione delle chiamate di manutenzione a guasto tramite il "Centro Chiamate", agendo sia sul nuovo software di gestione che sulla comunicazione con la cittadinanza;
- rendendo possibile la chiamata attraverso internet o attraverso i social network;
- attraverso la collaborazione con la nuova struttura di presenza territoriale "architetti di quartiere" per rendere più efficace la comunicazione con il territorio;
- attraverso l'incremento dell'attività di censimento delle proprietà comunali;
- mediante un'attenta progettazione degli interventi manutentivi.

In particolare si procederà ad un nuovo affidamento della gestione degli impianti di **illuminazione pubblica**, nell'ottica di un efficientamento degli impianti stessi, prevedendo nel nuovo appalto:

- la sostituzione dei corpi illuminanti esistenti con corpi illuminanti a LED 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.

In relazione alla **gestione calore**, nel corso del 2016 si è proceduto ad un nuovo affidamento della stessa. Nel 2019 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. 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 recarsi fisicamente ed è fondamentale ai fini dell'efficienza interna perchè permette di colloquiare e acquisire i dati sul sistema informativo interno dell'Ente.

GLI INDICATORI TARGET	2019	2020	2021
Tipologia atti gestiti digitalmente	13	13	13
Attivazione postazioni di protocollazione decentrata	37	39	39
Applicazioni che gestiscono la firma digitale remota	1	3	5

Le azioni previste

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

Cultura digitale

Nell'ambito della diffusione della cultura digitale all'interno dell'Ente si prevede:

- l'attivazione di una rete wi-fi interna privata dell'Ente per permettere di navigare senza necessità di sim ai dispositivi mobili e da essi accedere al sistema informativo interno e la progettazione di una intranet interna più collaborativa;
- la riprogettazione della Intranet, a seguito dell'introduzione di un nuovo CMS open source, permettendo l'introduzione di nuove funzionalità che facilitino la condivisione di documentazione e di informazioni, il lavoro di gruppo in un'ottica di efficienza ed efficacia;
- la revisione del Sito web Istituzionale dell'Ente ad una tecnologia Web 2.0 e Mobile First, oltre all'adeguamento alla linee guida per il design dei siti web della PA;
- attività di formazione interna per l'utilizzo del nuovo sistema operativo Windows 10.

Dematerializzazione, protocollazione decentrata

Ai fini di aumentare la dematerializzazione dei processi dell'Ente, nel corso del 2019 si prevede di:

- attivare sempre più iter che permettono una gestione completamente digitale dei procedimenti amministrativi;
- introdurre la nuova modalità di firma remota sulle principali applicazioni verticali;
- estendere il sistema documentale, di tipo open source, a nuovi applicativi verticali, i fini di archiviazione e conservazione sostitutiva dei documenti digitali, attraverso l'invio al Polo Archivistico Regionale per la conservazione, con il quale è integrato;
- incrementare gli applicativi verticali che colloquiano con il sistema di protocollo per permettere la protocollazione più agevole ed automatica da parte dei servizi decentrati;
- migliorare ulteriormente sistema informativo interno a supporto della revisione dei processi e del miglioramento dell'attività gestionale (pratiche edilizie, pubblicità e affissioni, concessioni);
- migrare le identità digitali FedERa al nuovo sistema di identità digitale SPID.

Miglioramento Gestione Interna

Le attività previste sono le seguenti:

- proseguimento delle attività di aggiornamento delle infrastrutture già iniziate;
- svecchiamento dei pc con distribuzione di nuovi desktop con sistema operativo windows 10 e immagine standard dell'ente; attività di formazione relative;
- aumento della sicurezza dell'infrastruttura tecnologica con l'attivazione di sistemi basati di Network Access Control sia wired che wireless per attivare le prese di rete ai soli dispositivi/utenti autorizzati;
- proseguimento delle attività per l'utilizzo di servizi del Datacenter di Lepida per far fronte a vincoli normativi, best practice o nuove necessità infrastrutturali;
- sostituzione dell'antivirus Symantec con kaspersky che rientra tra i servizi proposti da Lepida agli enti soci;
- attivazione di portali esterni per migliorare la gestione delle credenziali di persone di altri enti che devono utilizzare applicazioni del Comune;
- miglioramento delle politiche di sicurezza soprattutto per la protezione dei dati personali con formalizzazione delle regole operative interne, adeguamento dei comportamenti alla maggior tutela dei dati personali, attivazione di sistemi per la gestione centralizzata dei dispositivi mobili, con particolare riferimento alla tutela dei dati personali presenti su di essi;
- miglioramento e potenziamento del servizio di primo livello per assistenza ad applicativi trasversali e/o molto diffusione;
- attivazione di uno strumento di gestione ticketing multi ambito che permetta di tracciare meglio le richieste di assistenza;
- completamento della 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 2019 saranno completate le attività necessarie all'utilizzo di tale software applicativo per tutte le fasi e l'integrazione con altre procedure (Contabilità).

Nel corso del 2019 sarà messo in produzione il software di gestione del servizio di polizia mortuaria.

Nel 2019 proseguirà il consolidamento di 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 del processo di acquisizione di beni e servizi in capo al servizio Tecnologie, allo scopo di standardizzare l'iter procedurale, dall'inizio fino alla stipula contrattuale, al controllo e al collaudo, per ottenere una diminuzione del tempo necessario al completamento dell'iter e una migliore gestione delle informazioni. Proseguirà 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 2019, 2020 e 2021.

VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO

Situazione Attuale: Breve descrizione della situazione attuale ed eventuali criticità	Dismissioni patrimoniali Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari per il triennio 2019-2021 di cui all'art. 58 Legge 133/2008 approvato con atto di Giunta Comunale n.211 del 14/12/2018. Criticità: Il processo di dismissione dei beni comunali conferma l'andamento degli ultimi anni caratterizzato dalla stagnazione del mercato immobiliare. Locazioni e concessioni - Gestione delle posizioni contrattuali attive con l'obiettivo di aumentare la redditività del patrimonio del 2% rispetto al 2014. Il raggiungimento dell'obiettivo presenta criticità a seguito delle disdette dei contratti di locazioni attive che sono già pervenute e produrranno effetto dal 2° semestre 2019; - Gestione delle posizioni contrattuali passive: Il Comune applica anche per il 2018 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. Criticità: Il buon esito delle procedure atte a preservare ed incrementare le entrate, risente della persistente situazione di difficoltà del settore commerciale che rappresenta la maggior parte del "bacino di utenza" per l'Amministrazione.
Sintesi spese/Entrate	Locazioni /concessioni Spese: Budget 2019 assegnato € 1.807.298,00; Entrate: Budget 2019 assegnato € 1.987.750
Azioni correttive e possibili azioni di razionalizzazione da svolgere	- Presidio dei processi di dismissione immobiliare al fine di una attivazione delle procedure di dismissione secondo il piano delle alienazioni 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; - 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.
Modalità, tempi ed economie attese	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.
Referente	Roberto Montagnani

RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE TRASVERSALI DI ACQUISTI BENI E SERVIZI

Sintesi spese/Entrate	Spese: Budget 2017 assestato € 4.869.433,40 Budget 2018 previsionale € 4.536.400,00 Budget 2018 assestato € 4.450.675,12 Budget 2019 previsionale € 4.481.396,18
Azioni correttive e possibili azioni di razionalizzazione da svolgere	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: • 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; • Dal 2019 è divenuto operativo l'obbligo di programmazione biennale della spesa di forniture e servizi di importo pari o superiore a € 40.000; • Collaborazione e supporto all'uso del MePA di Consip e Intercenter nei confronti dei Servizi dell'ente.
Modalità, tempi ed economie attese	<u>BENI</u> CANCELLERIA Bilancio 2016 assestato € 119.000,00 Bilancio 2017 assestato € 115.000,00 Bilancio 2018 assestato € 115.000,00 Bilancio 2019 previsione € 115.000,00 Si confermano le operazioni adottate nel 2016 e 2017 in cui si è proceduto 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. Si prevede una riduzione rispetto all'assestato 2016 di circa il 3,4%. <u>SERVIZI</u> ASSICURAZIONI Bilancio 2016 assestato € 1.691.317,00 Bilancio 2017 assestato € 1.655.000,00 Bilancio 2018 assestato € 1.400.000,00 Bilancio 2019 previsione € 1.135.540,00 L'effettiva riduzione del costo delle spese per assicurazioni sarà verificato nel corso del 2019 a seguito dell'applicazione delle nuove polizze di assicurazioni affidate a seguito di gara aperta a fine 2017 che hanno portato, in particolare, all'introduzione delle nuove soglie di gestione dei sinistri in SIR elevati da € 10.000 a € 25.000. Si prevede una riduzione rispetto all'assestato 2016 di circa il 32,8%.

	AUTORIMESSA Bilancio 2016 assestato € 406.284,00 Bilancio 2017 assestato € 412.474,00 Bilancio 2018 assestato € 401.000,00 Bilancio 2019 previsione € 393.590,49 Si prevede una riduzione rispetto all'assestato 2016 di circa il 3,1%. ARREDI ATTREZZATURE FOTOCOPIATORI Bilancio 2016 assestato € 181.400,00 Bilancio 2017 assestato € 208.000,00 Bilancio 2018 assestato € 211.400,00 Bilancio 2019 previsione € 176.900,00 Si prevede una riduzione rispetto all'assestato 2016 di circa il 2,48%.
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 2019 Gestione calore € 2.128.000
Azioni correttive e possibili azioni di razionalizzazione da svolgere	Nel 2019 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 ed economie attese	Nel 2019 non si prevedono variazioni di spesa per la gestione calore rispetto al 2018.
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 2019 Illuminazione pubblica € 4.250.000
Azioni correttive e possibili azioni di razionalizzazione da svolgere	Nel corso del 2019 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 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 ed economie attese	Nel 2019 non sono previste sostanziali riduzioni dei consumi di energia elettrica (kWh) rispetto al 2018.
Referente	Ermes Torreggiani

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE UTENZE

Situazione attuale: Breve descrizione della situazione attuale in termini di livello di servizio assicurato ed eventuali criticità	• 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; • 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.
Sintesi spese/entrate	Budget assegnato: Bilancio 2017 assestato € 2.923.723,13 Bilancio 2018 assestato € 2.882.615,37 • Fonia fissa, mobile, reti dati e servizi alla centrale telefonica: € 467.000 • Gestioni varie (pozzi, bonifica. Imm. Via del Chionso, Fotov. AGAC Infrastrutture, ecc.): € 439.500
Azioni correttive	Continua l'adozione della nuova Disciplina per l'assegnazione e l'utilizzo degli apparati di telefonia mobile del Comune di Reggio Emilia a seguito della quale si è provveduto ad una ricognizione e revisione di tutti i telefoni cellulari di servizio assegnati ai Dipendenti fcon riduzione di 17 utenze. Dal 2018 si è proceduto alla cessazione dei contratti di SIM ad uso esclusivamente personale dei dipendenti.
Referente	Montagnani Roberto

SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI

Situazione Attuale: Breve descrizione della situazione attuale in termini di livelli di servizio assicurato ed eventuali criticità	Dematerializzazione, prot.ne decentrata, digitalizzazione documentale Il Comune di Reggio Emilia ha già iniziato da alcuni anni il percorso di dematerializzazione dei procedimenti amministrativi: dal 2016 le principali tipologie di atti amministrativi nascono già in modalità digitale, comprese le fatture passive e le liquidazioni che richiedevano un esiguo consumo di carta. Dal 2018 sono passati a modalità digitale anche gli ordinativi informatici (Siope+) e le fatture verso privati (E-Fatture). Nel corso di questi anni è stata portata avanti la formazione e l'abilitazione di quasi tutti gli uffici per permettere la protocollazione decentrata degli atti, oltre alla scansione digitale per evitare lo spostamento fisico dei documenti cartacei dalle sedi all'archivio. Nel corso del 2019 si inizierà a sperimentare la nuova modalità di firma digitale "remota" che agevolerà l'emissione di documenti digitali "massivi" e permetterà di razionalizzare i software installati sui client dell'Ente e migliorarne la sicurezza.
Azioni correttive e possibili azioni di razionalizzazione da svolgere	1. Proseguire nella dematerializzazione di nuovi iter al fine di razionalizzare i consumi di carta, toner, trasporto posta interna, ecc; 2. Garantire l'utilizzo e il rinnovo tecnologico 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; 4. Implementare sempre più il numero dei procedimenti amministrativi digitalizzati; 5. Migliorare ed automatizzare la protocollazione decentrata da parte dei Servizi dell'Ente.
Modalità, tempi e economie attese	1. Dematerializzare le fatture verso privati (E-privati) che potranno consentire di diminuire il consumo di carta, toner e cartucce e il ricorso ai servizi di trasporto e posta; 2. Proseguire nell'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; 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; 4. Nel 2019 si lavorerà per incrementare e migliorare la protocollazione decentrata introducendo il colloquio tra alcuni gestionali ed il sistema di protocollo. L'incremento della protocollazione decentrata significa risparmiare sul consumo di carta, toner e cartucce e sul ricorso ai servizi di trasporto posta interna.
Referente	Lorenza Benedetti/ Roberto Montagnani

Situazione Attuale: Breve descrizione della situazione attuale in termini di livelli di servizio assicurato ed eventuali criticità	Miglioramento Gestione Interna Le azioni di miglioramento della gestione interna sono rivolte soprattutto all'incremento della sicurezza dell'infrastruttura tecnologica, alla correzione di comportamento/modelli organizzativi all'attivazione di strumenti per la tutela dei dati personali e per evitare intrusioni e/o furti di dati. Queste attività tutelano quindi l'ente dal danno derivato da una perdita di dati, dalla interruzione di servizi critici causata da compromissione di sistemi e da eventuali sanzioni legati al GDPR. Tale danno non può essere economicamente quantificato a priori ma sarebbe sicuramente ingente. Inoltre la sostituzione dell'antivirus, l'attivazione della intranet permettono la dismissione di licenze costose a favore di piattaforme open source o di software gestito all'interno dei servizi di Lepida. Anche l'attività di rafforzamento del filtro applicativo di primo livello e l'introduzione di un nuovo software di gestione delle chiamate di assistenza è volto ad una razionalizzazione delle risorse umane interne e l'ottimizzazione dei contratti con terzi per l'attività di help desk.
Azioni correttive e possibili azioni di razionalizzazione da svolgere	1. Proseguire nel percorso di sostituzione dei client (300 pc/anno) per mantenere aggiornata agli standard di mercato la strumentazione in uso, migliorandone le prestazioni e diminuendo gli interventi manutentivi. Distribuzione del nuovo sistema operativo WIN 10 per far fronte al rischio derivato dall'utilizzo di sistemi non più supportati; 2. Attivazione di strumenti, regolamenti, modalità operative interne volte a migliorare la sicurezza della infrastruttura e a ridurre il rischio di furto di dati personali e/o di compromissione di sistemi; 3. progettazione di una intranet interna più collaborativa, a seguito dell'adozione del nuovo CMS aggiudicato nel 2017, con dismissione delle relative licenze sw a pagamento Lotus Domino; 4. Attivazione del nuovo antivirus presente tra i servizi di Lepida e sostituzione con quello in uso più costoso e meno efficace; 5. Attivazione di un programma di gestione delle richieste di assistenza informatica per monitorare meglio i carichi di lavoro del servizio di Help desk; 6. Nel 2019 proseguirà il consolidamento di alcune attività amministrative del servizio Tecnologie e Sistemi Informativi, al fine di ottimizzare il lavoro e produrre economie di spesa. Proseguirà 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 2019, 2020 e 2021.
Modalità, tempi e economie attese	1. Anche nel corso del 2019 saranno installati/aggiornati circa 300 client, garantendo un maggiore livello prestazionale, un maggior livello di sicurezza visto che utilizzeranno il nuovo sistema Win10 e una diminuzione dei costi di manutenzione in quanto tutti i nuovi personal computer sono garantiti per un periodo di 5 anni; 2. l'introduzione della intranet alle funzionalità 2.0 più idonee alle esigenze dell'Ente che avverrà nel corso 2019, oltre a consolidare un'economia di ca € 7.000/anno partita nel 2017 e corrispondenti al costo delle licenze Lotus Domino, consentirà un efficientamento dell'attività dell'Ente; 3. Nel 2019 l'introduzione di strumenti come il Network Access Control, di strumenti per la gestione centralizzata dei dispositivi mobili, la revisione / pubblicazione delle regole per l'utilizzo delle dotazioni informatiche permetteranno di ridurre i rischi di furto dei dati personali e degli oneri economici relativi; 4. Nel 2019 l'attivazione del nuovo antivirus Kaspersky permetterà di ridurre i costi di mantenimento di circa 15.000 euro/anno; 5. Attraverso l'analisi del processo di acquisizione di beni e servizi in capo al servizio Tecnologie, verrà "standardizzato" l'iter procedurale, dall'inizio fino alla stipula contrattuale, al controllo e al collaudo, utilizzando un software gestionale

	sviluppato internamente, allo scopo di ridurre il tempo necessario al completamento dell'iter, di ottimizzare la gestione delle informazioni e di migliorare la programmazione. Dai contratti con durata pluriennale che saranno stipulati nel 2019 per i servizi informatici, deriverà il consolidamento dell'economia di spesa, che sul triennio 2019/2021, rispetto al triennio 2016/2018 è di ca. € 36.000,00 e una riduzione del numero di atti e di procedure sul mercato elettronico, pari al 20%.
Referente	Lorenza Benedetti