

ALLEGATO "F" AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DELL'ESERCIZIO 2020

**PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE 2020-2022
DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA**

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE 2020-2022 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 2020-2022) vi è quello relativo al “Progetto di innovazione in Comune” (Indirizzo Strategico 6), 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

Si rende necessaria l'individuazione dei beni immobili o porzioni degli stessi non utilizzati a fini istituzionali e l'effettuazione di una ricognizione per scegliere tra le possibili destinazioni, quali locazioni/concessioni attive, dismissioni immobiliari o forme di partenariato pubblico-privato. Per le locazioni/concessioni attive l'obiettivo è mantenere l'attuale entrata e le azioni da porre in essere sono: mantenimento dei livelli attuali dei canoni, riduzione delle concessioni a canoni agevolati, messa a reddito dei beni attualmente non utilizzati o non utilizzabili, attivazione di procedure di recupero crediti per i casi di mancato pagamento degli affitti. Si segnala che l'attuale andamento del mercato immobiliare non consente di ipotizzare aumenti delle entrate da immobili concessi o locati a terzi. Le alienazioni dei beni immobili compresi nel piano delle dismissioni e valorizzazioni patrimoniali (art. 58 L. 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 di beni comunali ha trovato negli ultimi anni grosse difficoltà a causa dell'attuale stagnazione del mercato immobiliare.

1) Nel periodo 2020-2022 nel DUP si prevede di consolidare la redditività del patrimonio immobiliare, auspicando un'inversione di tendenza rispetto all'attuale stallo economico.

GLI INDICATORI TARGET	2020	2021	2022
Consolidare la redditività del patrimonio immobiliare	1.770.000 €	1.770.000 €	1.770.000 €

Fonte: DUP 2020-2022

Le azioni previste

Nel 2018 è stato approvato il Regolamento per la disciplina dei contratti, relativamente alle procedure di scelta del contraente per **alienazioni e acquisizioni immobiliari e per locazioni e concessioni attive**. Nel corso del 2020 si procederà con il lavoro di rivisitazione delle procedure di assegnazione in locazione o concessione degli immobili di proprietà comunale a titolo oneroso e/o a titolo gratuito.

Per quanto concerne le alienazioni immobiliari si intende procedere, sulla base di quanto previsto nel Piano delle dismissioni e valorizzazioni

immobiliari, ad esperire una procedura di consultazione preliminare di mercato ai sensi dell'art. 66 del D.lgs.50/2016 (Codice dei Contratti) al fine di individuare per quali immobili vi sono soggetti interessati all'acquisto. Si dovrà inoltre rafforzare il presidio sull'attuazione delle politiche immobiliari .

Parte del patrimonio immobiliare richiede interventi di manutenzione e dovranno essere previsti piani di manutenzione da realizzare 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 consentiranno di realizzare sinergie tra pubblico e privato sia per la realizzazione di opere pubbliche sia per la gestione di servizi pubblici che con il solo intervento pubblico non sarebbero realizzabili.

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.

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 della 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 2020 sarà completamente a regime l'obbligo di programmazione della spesa di forniture e servizi di importo pari o superiore a € 40.000, con le conseguenti procedure di approvazione e gestione delle successive modifiche e relativi aggiornamenti al piano annuale e biennale;
- 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 2020-2021 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 assestato	€ 115.000,00
Bilancio 2020 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
Bilancio 2020 previsione	€ 1.184.956,64

L'effettiva riduzione del costo delle spese per assicurazioni sarà verificato nel corso del 2020 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 assestato	€ 393.590,49
Bilancio 2020 previsione	€ 393.590,49

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

UTENZE

Per quanto riguarda le utenze:

A partire dall'01/01/2020, i servizi di fonia fissa, mobile e reti dati, i leasing ed i servizi di manutenzione della telefonia, compreso il presidio, sono passati sotto il Servizio Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi.

Come per gli anni precedenti anche nel corso del 2020 si è fatto ricorso all'utilizzo del Sistema delle Convenzioni per energia elettrica e gas metano attraverso le piattaforme di mercato elettronico quali Consip e Intercenter-ER, come obbligo di legge rafforzato.

Si conferma anche per l'anno 2020 che l'energia elettrica utilizzata da uffici e servizi è energia "verde" quale espressione di buona pratica ambientale.

Non si ricorre al Sistema delle Convenzioni per le forniture d'acqua e idranti in quanto, ai sensi degli artt. 9 e 10 del D.Lgs. 50/2006, manca l'elemento di terzietà; così come per il servizio di fotovoltaico, stipulato con Agac Infrastrutture, in quanto trattasi di Società in House.

Budget assegnato:

Bilancio 2020 € 2.214.000,00 (iniziali € 2.708.900,00 che ricomprendevano fonia fissa, mobile e reti dati, i leasing ed i servizi di manutenzione della telefonia, compreso il presidio e acquisto materiale telefonico).

Spese previste:

1. Energia elettrica: € 1.448.000,00
2. Acqua e idranti: € 444.000,00
3. Gestioni varie: € 322.000,00 (pozzi, bonifica, Fotovoltaico ecc.)

Entrate previste:

1. Rimborsi utenze e contributo per la riduzione del costo di forniture di energia elettrica da fotovoltaico: € 69.000,00

Azioni:

1. Verifica delle forniture d'acqua che risultano a consumo zero e per le quali si sostengono solo oneri amministrativi e, ove possibile, in accordo con i servizi che ne avevano richiesto l'attivazione, valutare la possibilità di cessarle; riducendo così parte dei costi sostenuti, come ad es. per i servizi di fognatura e depurazione, che ammontano a circa € 4.310,00 all'anno. Tale verifica con costante monitoraggio dei costi/consumi si presume di eseguirla entro la fine dell'anno.
2. Verifica della fattibilità, con i servizi tecnici preposti, di un Piano di geolocalizzazione dei pozzi con lo scopo di individuare quelli che di fatto non vengono utilizzati ma per i quali, annualmente, vengono versati i canoni di concessione. Dal confronto con i servizi competenti dipendono la fattibilità o meno del piano e i tempi di realizzazione.
3. Verificare le forniture d'acqua destinate al verde pubblico per censire quelle utilizzate con irrigazione per allagamento e che quindi non comportano l'assoggettamento agli oneri di fognatura e depurazione. Aggiornando così l'elenco attuale. Tale verifica con costante monitoraggio dei costi/consumi si presume di eseguirla entro la fine dell'anno.

UTENZE TELEFONICHE

Situazione attuale:

- Utilizzo del sistema delle Convenzioni per fonia fissa, mobile e reti di trasmissione e per adeguamento tecnologico hw e sw della struttura telefonica dell'Ente, compreso presidio;
- Utilizzo delle piattaforme di mercato elettronico per acquisti telefonici e affidamento del servizio di manutenzione fonia;

Azioni correttive:

FONIA MOBILE:

- Inizio del percorso di attivazione del Servizio MDM (Mobile Device Management) che permette agli amministratori IT di controllare e proteggere i dispositivi mobili, specialmente se si adottano politiche di bring your own device, che consentono ai dipendenti di accedere ai dati aziendali dai dispositivi mobili. Il vantaggio più importante è quindi l'information security, in quanto con l'MDM è possibile proteggere i dati aziendali tramite delle policy a livello di dispositivo. Il percorso prevede l'adozione di alcuni atti regolativi del processo stesso ed autorizzatori delle policy da attuare, concordati anche con le Organizzazioni Sindacali, nel pieno rispetto dell'attuale normativa sulla privacy
- Definita la struttura di vertice dell'Ente, si rende necessaria la verifica, con i singoli Dirigenti, delle dotazioni assegnate cercando, ove è possibile, di ottimizzare e razionalizzare le assegnazioni.

FONIA FISSA, RETI DI TRASMISSIONE, HW E SW CENTRALE TELEFONICA E PRESIDIO:

- Continuare il lavoro di prediligere i numeri mobili in luogo di quelli fissi per la gestione degli allarmi antintrusione e antincendio, così come per tutte quelle situazioni dove l'utilizzo di un servizio è effettuato a mezzo di comunicazione di tipo fonico (es.: pilomat, aperture cancelli, ecc.)
- Inizio del percorso per il rinnovamento dell'hardware e del software della centrale telefonica, compreso il servizio di Presidio (tutto è in scadenza il 10/04/2021), al fine di raggiungere sia i requisiti minimi di sicurezza fissati da A.G.I., sia per adeguare la struttura telefonica alle esigenze dell'Ente; esigenze che, con l'emergenza COVID-19, hanno reso più manifeste criticità già presenti quali: la necessità di implementare il nodo presso il Comando di Polizia Locale, la centralizzazione presso la Master dei flussi in uscita (risolvendo così anche il problema della visualizzazione del numero chiamante, che ora mostra il numero "di servizio" dell'accesso base), il collegamento da remoto del numero interno (questo aspetto è emerso in modo preponderante con l'attivazione dello smart working).

Modalità, tempi ed economie attese:

FONIA MOBILE:

- In merito all'MDM entro l'anno si prevede di terminare tutti i passaggi propedeutici l'attivazione effettiva del servizio
- Dal lavoro di ottimizzazione e razionalizzazione delle assegnazioni si prevede di disdire circa n. 50 sim, per un risparmio di circa € 1.000,00. Pur trattandosi di un risparmio contenuto, resta importante la costante verifica al fine di mantenere attivo solo ciò che effettivamente serve

FONIA FISSA, RETI DI TRASMISSIONE, HW E SW CENTRALE TELEFONICA E PRESIDIO:

Per quanto riguarda la scelta di utilizzare numeri mobili in luogo di linee fisse, la procedura è consolidata da tempo e si configura non tanto come economia, ma quale minore spesa. Al momento sono attivi 147 numeri mobili per una spesa annua di € 2.600,00; se si fossero utilizzate linee fisse la spesa annua sarebbe stata di € 11.900,00. Pertanto il risparmio netto consolidato è di € 9.300,00 all'anno.

Per quanto riguarda l'up grade della centrale telefonica il processo sarà abbastanza lungo e dovrà coinvolgere diversi servizi interni al fine di addivenire alla soluzione ottimale. Pertanto nell'anno 2020 si opererà per far partire la parte progettuale, condividendola con i servizi interni interessati e successivamente valutare l'offerta economica, al fine di essere pronti con i documenti finali per l'inizio dell'anno 2021 e poter così procedere alla parte realizzativa vera e propria.

E' evidente che questo progetto comporta una maggiore spesa immediata, ma è altrettanto evidente che la protezione dei dati e la rispondenza alle esigenze di funzionamento dell'Ente fa sì che trovi pienamente spazio nel Piano delle Razionalizzazioni.

Infine è indispensabile evidenziare che la spesa telefonica va analizzata nella sua completezza per determinarne complessivamente il costo, in quanto l'aumento dei costi di hw e sw spesso hanno permesso di collegare a costo zero nuovi servizi attivati e nuove sedi collegate. A comprova di ciò in 10 anni la spesa complessiva di telefonia è diminuita del 30%.

RAZIONALIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELLE RETI

GLI INDICATORI TARGET	2020	2021	2022
<i>Illuminazione</i>			
<i>Risparmio energetico (kWh/anno) per l'illuminazione pubblica*</i>	-	5.867.215,27	5.867.215,27
<i>Strade, piazze, marciapiedi, piste ciclopedonali</i>			
Mantenere la % di interventi di manutenzione non inferiori al 70% (interventi eseguiti/totale delle segnalazioni pervenute)	≥ 70%	≥ 70%	≥ 70%
Contenere i consumi energetici dell'ente per riscaldamento (destagionalizzati)	□ 23.328.390 kWh/anno	□ 23.328.390 kWh/anno	□ 23.328.390 kWh/anno

Fonte: DUP 2020-2022

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 nell'ambito della gestione è già stato affidata la gestione degli impianti di **illuminazione pubblica**, ad 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 2020 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.

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. Il nuovo progetto di fascicolazione informatica dei documenti protocollati comporterà, nel lungo periodo, una razionalizzazione logica ed operativa delle modalità di lavoro, non solo dell'Archivio Generale, ma anche degli uffici di protocollazione decentrata dell'Ente, consentendo di raggiungere obiettivi di maggior efficacia. Con una documentazione digitale correttamente fascicolata e, quindi, ordinata funzionalmente e logicamente per procedimento, affare o attività, i tempi di ricerca degli atti saranno più rapidi in quanto le interrogazioni nel sistema di gestione informatica dei documenti potranno essere maggiormente mirate e circostanziate, evitando così laboriose ricerche comportanti dispendio di tempo per gli operatori di protocollo e per gli addetti alla gestione dell'Archivio di deposito. Anche le operazioni di smistamento della documentazione in ritorno agli Uffici dell'Ente saranno rese più agevoli, perché la fascicolazione consentirà di associare all'unità archivistica un codice identificativo che permetterà di gestire in modo complessivo e non per singolo atto la documentazione compresa nel fascicolo di cui si renda necessario monitorare gli spostamenti. Si ipotizza che alla fine del periodo del piano di razionalizzazione, ovvero alla fine del 2022, il risparmio di tempo potrebbe essere del 30% per ogni ricerca effettuata.

L'introduzione di sistemi "digital first" come sistemi di istanze on line, il fascicolo del cittadino ("IlMioSpazio") e l'attivazione della nuova appIO, permettono di facilitar 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 perché permette di colloquiare e acquisire i dati sul sistema informativo interno dell'Ente.

GLI INDICATORI TARGET	2020	2021	2022
% fascicolazione informatica dei documenti protocollati	5%	40%	60%
Applicazioni che gestiscono la firma digitale remota Numero di processi rilevati tramite mappatura interna e digitalizzati tramite attivazione di istanze online ed eventuale integrazione con piattaforme abilitanti (PagoPA, SPID, app IO, ...)	3	5	6
Numero di processi rilevati tramite mappatura interna e digitalizzati tramite attivazione di istanze online	10	15	20

Fonte: DUP 2020-2022

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 o estensione della rete wifi regionale Emilia-Romagna Wlfi 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 messa a punto della Intranet, con la maggior diffusione delle 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
- diffusione di strumenti per la collaborazione a distanza anche in modalità SmartWorking come piattaforme di webconferenze, webinar, ecc.

Dematerializzazione, protocollazione decentrata

Ai fini di aumentare la dematerializzazione dei processi dell'Ente, nel corso del 2020 si prevede di:

- attivare sempre più iter che permettono una gestione completamente digitale dei procedimenti amministrativi
- identificare ed analizzare i processi che possono essere digitalizzati tramite il nuovo sistema di istanze on line
- estendere utilizzo della modalità di firma remota sulle principali applicazioni verticali;
- incrementare gli applicativi verticali che colloquiano con il sistema di protocollo per permettere la protocollazione più agevole ed automatica da parte dei servizi decentrati;
- Incentivare la diffusione dell'identità digitale SPID
- attivare e diffondere l'utilizzo dell'appIO per comunicazioni ai cittadini
- iniziare il percorso per l'attivazione del nuovo sportello telematico di edilizia sul portale regionale "Accesso Unitario"

Miglioramento Gestione Interna

Le attività previste sono le seguenti:

- proseguimento delle attività di aggiornamento delle infrastrutture già iniziate;
- proseguimenti dell'attività di svecchiamento dei pc con distribuzione di nuovi desktop con sistema operativo windows 10 e immagine standard dell'ente, loro aggiornamento e attività di formazione relative;
- monitoraggio e aumento della sicurezza dell'infrastruttura tecnologica ;
- proseguimento delle attività per l'utilizzo di servizi del Datacenter di Lepida per far fronte a vincoli normativi, best practice o nuove necessità infrastrutturali;
- 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;

- estensione della rete wifi (Emilia-Romagna WiFi o rete wifi privata dell'ente) ad altre aree di edifici comunali o pubblici (es: biblioteche decentrate)
- Attivazione di piattaforme e dotazioni per aumentare la collaborazione nel lavoro a distanza (es: zoom, Lifesize, TeamPro, dotazione di webcam + cuffie per le postazioni interne)
- miglioramento costante del sistema informativo interno a supporto della revisione dei processi e dell'attività gestionale (gestione pratiche, pubblicità e affissioni, concessioni);
- identificare eventuali "sovrapposizioni" e "sinergie" tra le varie applicazioni dell'Ente ai fini di un risparmio di costi e snellimento di iter e integrazioni
- attivazione di uno strumento di gestione ticketing multi ambito che permetta di tracciare meglio le richieste di assistenza;

Nel 2020 proseguirà il consolidamento di alcune attività amministrative del servizio Tecnologie e Sistemi Informativi, al fine di ottimizzare il lavoro e produrre economie di spesa. L'analisi iniziata nel 2019 del processo di acquisizione di beni e servizi in capo al servizio Tecnologie è stata rallentata dalla gestione dell'emergenza sanitaria Covid19; continuerà quindi nel 2020 con il medesimo obiettivo 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 2020, 2021 e 2022.

VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO

<p>Situazione Attuale: Breve descrizione della situazione attuale ed eventuali criticità</p>	<p>Dismissioni patrimoniali Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari per il triennio 2020-2022 di cui all'art. 58 Legge 133/2008 approvato con atto di Giunta Comunale n. 35 del 25/02/2020. Criticità: Il processo di dismissione dei beni comunali conferma l'andamento degli ultimi anni caratterizzato dalla stagnazione del mercato immobiliare. 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.</p>
<p>Sintesi spese/Entrate</p>	<p>Locazioni /concessioni Spese: Budget 2020 assegnato € 1.753.698,00 ; Entrate: Budget 2020 assegnato € 2.083.850,00</p>
<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; • 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>Modalità, tempi ed economie attese</p>	<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.</p>
<p>Referente</p>	<p>Alberto Prampolini</p>

RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE TRASVERSALI DI ACQUISTI BENI E SERVIZI

<p>Azioni correttive e possibili azioni di razionalizzazione da svolgere</p>	<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; • 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.
<p>Modalità, tempi ed economie attese</p>	<p><u>BENI</u></p> <p>CANCELLERIA</p> <p>Bilancio 2016 assestato € 119.000,00 Bilancio 2017 assestato € 115.000,00 Bilancio 2018 assestato € 115.000,00 Bilancio 2019 assestato € 115.000,00 Bilancio 2020 previsione € 115.000,00</p> <p>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%.</p> <p><u>SERVIZI</u></p> <p>ASSICURAZIONI</p> <p>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 Bilancio 2020 previsione € 1.184.956,64</p> <p>L'effettiva riduzione del costo delle spese per assicurazioni sarà verificato nel corso del 2020 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%.</p> <p>AUTORIMESSA</p> <p>Bilancio 2016 assestato € 406.284,00 Bilancio 2017 assestato € 412.474,00 Bilancio 2018 assestato € 401.000,00</p>

	Bilancio 2019 assestato € 393.590,49 Bilancio 2020 previsione € 393.590,49 Si prevede una riduzione rispetto all'assestato 2016 di circa il 3,1%.
Referente	Alberto Prampolini

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 2020 Gestione calore € 2.128.000,00
Azioni correttive e possibili azioni di razionalizzazione da svolgere	Nel 2020 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 2020 non si prevedono variazioni di spesa per la gestione calore rispetto al 2019.
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 2020 Illuminazione pubblica € 4.883.553,56
Azioni correttive e possibili azioni di razionalizzazione da svolgere	E' già stato affidata la gestione degli impianti di illuminazione pubblica, ad un efficientamento degli impianti stessi, prevedendo nel nuovo appalto: <ul style="list-style-type: none"> • 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 2020 non sono previste sostanziali riduzioni dei consumi di energia elettrica (kWh) rispetto al 2019.
Referente	Zilioli David

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE UTENZE

<p style="text-align: center;">Situazione attuale: Breve descrizione della situazione attuale in termini di livello di servizio assicurato ed eventuali criticità</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A partire dall'01/01/2020, i servizi di fonia fissa, mobile e reti dati, i leasing ed i servizi di manutenzione della telefonia, compreso il presidio, sono passati sotto il Servizio Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi, pertanto l'Ufficio UtENZE è stato sgravato di una parte delle attività svolte a tutto il 2019. • • Come per gli anni precedenti anche nel corso del 2020 si è fatto ricorso all'utilizzo del Sistema delle Convenzioni per energia elettrica e gas metano attraverso le piattaforme di mercato elettronico quali Consip e Intercenter-ER, come obbligo di legge rafforzato. • • Si conferma anche per l'anno 2020 che l'energia elettrica utilizzata da uffici e servizi è energia "verde" quale espressione di buona pratica ambientale. • • Non si ricorre al Sistema delle Convenzioni per le forniture d'acqua e idranti in quanto, ai sensi degli artt. 9 e 10 del D.Lgs. 50/2006, manca l'elemento di terzietà; così come per il servizio di fotovoltaico, stipulato con Agac Infrastrutture, in quanto trattasi di Società in House.
<p style="text-align: center;">Sintesi spese/entrate</p>	<p>Budget assegnato: Bilancio 2020 € 2.214.000,00 (iniziali € 2.708.900,00 che ricomprendevano fonia fissa, mobile e reti dati, i leasing ed i servizi di manutenzione della telefonia, compreso il presidio e acquisto materiale telefonico)</p> <p>Spese previste:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Energia elettrica: € 1.448.000,00 2. Acqua e idranti: € 444.000,00 3. Gestioni varie: € 322.000,00 (pozzi, bonifica, Fotovoltaico ecc.) <p>Entrate previste:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rimborsi utenze e contributo per la riduzione del costo di forniture di energia elettrica da fotovoltaico: € 69.000,00
<p style="text-align: center;">Azioni correttive</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica delle forniture d'acqua che risultano a consumo zero e per le quali si sostengono solo oneri amministrativi e, ove possibile, in accordo con i servizi che ne avevano richiesto l'attivazione, valutare la possibilità di cessarle; riducendo così parte dei costi sostenuti, come ad es. per i servizi di fognatura e depurazione, che ammontano a circa € 4.310,00 all'anno. Tale verifica con costante monitoraggio dei costi/consumi si presume di eseguirla entro la fine dell'anno. 2. Verifica della fattibilità, con i servizi tecnici preposti, di un Piano di geolocalizzazione dei pozzi con lo scopo di individuare quelli che di fatto non vengono utilizzati ma per i quali, annualmente, vengono versati i canoni di concessione. Dal confronto con i servizi competenti dipendono la fattibilità o meno del piano e i tempi di realizzazione. 3. Verificare le forniture d'acqua destinate al verde pubblico per censire quelle utilizzate con irrigazione per allagamento e che quindi non comportano l'assoggettamento agli oneri di fognatura e depurazione. Aggiornando così l'elenco attuale. Tale verifica con costante monitoraggio dei costi/consumi si presume di eseguirla entro la fine dell'anno.
<p style="text-align: center;">Referente</p>	<p>Alberto Prampolini</p>

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA TELEFONIA

<p>Situazione attuale: Breve descrizione della situazione attuale in termini di livello di servizio assicurato ed eventuali criticità</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo del sistema delle Convenzioni per fonia fissa, mobile e reti di trasmissione e per adeguamento tecnologico hw e sw della struttura telefonica dell'Ente, compreso presidio; • Utilizzo delle piattaforme di mercato elettronico per acquisti telefonici e affidamento del servizio di manutenzione.
<p>Sintesi spese/entrate</p>	<p>Budget assegnato 2020: € 494.900,00</p>
<p>Azioni correttive</p>	<p>FONIA MOBILE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inizio del percorso di attivazione del Servizio MDM (Mobile Device Menagement) che permette agli amministratori IT di controllare e proteggere i dispositivi mobili, specialmente se si adottano politiche di bring your own device, che consentono ai dipendenti di accedere ai dati aziendali dai dispositivi mobili. Il vantaggio più importante è quindi l'information security, in quanto con l'MDM è possibile proteggere i dati aziendali tramite delle policy a livello di dispositivo. Il percorso prevede l'adozione di alcuni atti regolativi del processo stesso ed autorizzatori delle policy da attuare, concordati anche con le Organizzazioni Sindacali, nel pieno rispetto dell'attuale normativa sulla privacy 2. Definita la struttura di vertice dell'Ente, si rende necessaria la verifica, con i singoli Dirigenti, delle dotazioni assegnate cercando, ove è possibile, di ottimizzare e razionalizzare le assegnazioni. <p>FONIA FISSA, RETI DI TRASMISSIONE, HW E SW CENTRALE TELEFONICA E PRESIDIO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Continuare il lavoro di prediligere i numeri mobili in luogo di quelli fissi per la gestione degli allarmi antintrusione e antincendio, così come per tutte quelle situazioni dove l'utilizzo di un servizio è effettuato a mezzo di comunicazione di tipo fonico (es.: pilomat, aperture cancelli, ecc.). 2. Inizio del percorso per il rinnovamento dell'hardware e del software della centrale telefonica, compreso il servizio di Presidio (tutto è in scadenza il 10/04/2021), al fine di raggiungere sia i requisiti minimi di sicurezza fissati da A.G.I., sia per adeguare la struttura telefonica alle esigenze dell'Ente; esigenze che, con l'emergenza COVID-19, hanno reso più manifeste criticità già presenti quali: la necessità di implementare il nodo presso il Comando di Polizia Locale, la centralizzazione presso la Master dei flussi in uscita (risolvendo così anche il problema della visualizzazione del numero chiamante, che ora mostra il numero "di servizio" dell'accesso base), il collegamento da remoto del numero interno (questo aspetto è emerso in modo preponderante con l'attivazione dello smart working).
<p>Modalità, tempi ed economie attese</p>	<p>FONIA MOBILE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. In merito all'MDM entro l'anno si prevede di terminare tutti i passaggi propedeutici l'attivazione effettiva del servizio 2. Dal lavoro di ottimizzazione e razionalizzazione delle assegnazioni si prevede di disdire circa n. 50 sim, per un risparmio di circa € 1.000,00. Pur trattandosi di un risparmio contenuto, resta importante la costante verifica al fine di mantenere attivo solo ciò che effettivamente serve.

	<p>FONIA FISSA, RETI DI TRASMISSIONE, HW E SW CENTRALE TELEFONICA E PRESIDIO:</p> <p>1. Per quanto riguarda la scelta di utilizzare numeri mobili in luogo di linee fisse, la procedura è consolidata da tempo e si configura non tanto come economia, ma quale minore spesa. Al momento sono attivi 147 numeri mobili per una spesa annua di € 2.600,00; se si fossero utilizzate linee fisse la spesa annua sarebbe stata di € 11.900,00. Pertanto il risparmio netto consolidato è di € 9.300,00 all'anno.</p> <p>2. Per quanto riguarda l'up grade della centrale telefonica il processo sarà abbastanza lungo e dovrà coinvolgere diversi servizi interni al fine di addivenire alla soluzione ottimale. Pertanto nell'anno 2020 si opererà per far partire la parte progettuale, condividendola con i servizi interni interessati e successivamente valutare l'offerta economica, al fine di essere pronti con i documenti finali per l'inizio dell'anno 2021 e poter così procedere alla parte realizzativa vera e propria.</p> <p>E' evidente che questo progetto comporta una maggiore spesa immediata, ma è altrettanto evidente che la protezione dei dati e la rispondenza alle esigenze di funzionamento dell'Ente fa sì che trovi pienamente spazio nel Piano delle Razionalizzazioni.</p> <p>Infine è indispensabile evidenziare che la spesa telefonica va analizzata nella sua completezza per determinarne complessivamente il costo, in quanto l'aumento dei costi di hw e sw spesso hanno permesso di collegare a costo zero nuovi servizi attivati e nuove sedi collegate. A comprova di ciò in 10 anni la spesa complessiva di telefonia è diminuita del 30%.</p>
<p>Referente</p>	<p>Benedetti Lorenza</p>

SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI

<p style="text-align: center;">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 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 2019 è iniziata la sperimentazione della 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. Nel corso del 2020 continueranno le attività di analisi per adeguare a tale modalità i principali software "verticali" dell'Ente</p>
<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 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. 6. mettere a disposizione dei cittadini un sempre maggior numero di istanze "telematiche"
<p>Modalità, tempi e economie attese</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 2. 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; 3. 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.
<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>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.</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 (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. proseguire nell'attività di implementazione 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 2020 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 2020, 2021 e 2022.
<p>Modalità, tempi e economie attese</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anche nel corso del triennio 2020-2022 saranno sostituiti circa 200 client/anno, 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. Entro il triennio si completerà quindi la migrazione a windows 10 garantendo l'aggiornamento dello stesso su base annuale come previsto dalle politiche di sicurezza di Microsoft e come richiesto dalla normativa vigente, riducendo così il rischio di perdita/compromissione di dati personali e le relative sanzioni. 2. l'introduzione della intranet alle funzionalità 2.0 più idonee alle esigenze dell'Ente 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 triennio 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 2020 l'acquisizione/adozione di dotazioni (webcam, cuffie) e piattaforme (zoom, lifesize, teampro) di

	<p>collaborazione a distanza pur non riducendo i costi, aumenteranno l'efficienza dell'ente soprattutto durante l'emergenza e nella modalità di smartworking. In particolare l'adozione della piattaforma Lifesize, essendo tra i servizi erogati da Lepida agli enti soci senza costi aggiuntivi, determina un'efficientamento senza incremento della spesa;</p> <p>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 la programmazione. L'analisi iniziata nel 2019 e l'attivazione del software interno sono state rallentate dalla gestione dell'emergenza sanitaria Covid19, continueranno quindi durante il 2020. Si prevede di rendere operativo il software entro il 2020 per consentire già da inizio 2021 una maggiore efficacia nell'utilizzo delle risorse.</p>
Referente	Lorenza Benedetti