



COMUNE DI POTENZA

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE
DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO

BENI	MISURE
DOTAZIONI INFORMATICHE	<p><u>Indirizzi generali</u></p> <p>Per quanto riguarda le attrezzature informatiche e l'infrastruttura tecnologica, l'Ente ha svolto la propria attività perseguendo l'obiettivo del più ampio contenimento possibile dei costi, pur cercando allo stesso tempo di garantire al meglio la qualità dei servizi informatici e telematici.</p> <p>Per conseguire questo risultato, l'Ente ha fatto riferimento alle soluzioni hardware e software più idonee presenti sul mercato, adeguandole al proprio contesto organizzativo per garantire l'erogazione ottimale dei diversi servizi e sistemi in uso presso i diversi Uffici.</p> <p>In particolare, per quanto riguarda il software, l'Ente ha privilegiato l'impiego, sia lato-server che lato-client, di sistemi operativi e di applicazioni ascrivibili alla categoria del software "Open Source" e libero.</p> <p>Ciò ha permesso all'Ente un doppio vantaggio, da un lato di fruire di soluzioni software adeguate alle proprie esigenze, dall'altro di non dover sostenere oneri derivanti dall'acquisizione di licenze d'uso commerciali, garantendo pertanto l'erogazione di servizi informatici e telematici a costo zero.</p> <p>Dal punto di vista dell'hardware, l'Ente ha svolto un'attività costante di razionalizzazione ed ottimizzazione al fine di ridurre gli sprechi e a mettere a disposizione dei diversi uffici le attrezzature informatiche più adeguate all'effettivo carico di lavoro e ai diversi procedimenti amministrativi di propria competenza.</p> <p>Come conseguenza di quanto indicato l'ufficio ha realizzato, dal punto di vista dell'infrastruttura dei server ospitati presso il Centro Elaborazione Dati, la perfetta sinergia tra hardware e software attraverso la realizzazione di un'infrastruttura virtualizzata che ha ridotto drasticamente i costi derivati dalla manutenzione e dei consumi aumentando le performance, la sicurezza e la scalabilità di quanto realizzato.</p> <p><u>Obiettivi da perseguire</u></p> <p>Per il prossimo triennio, le priorità dell'Ente, relativamente alla dotazione informatica, restano invariate e si riassumono nel maggior contenimento possibile della spesa e, più in generale, nella razionalizzazione delle risorse hardware, ottenuta, ad esempio, privilegiando l'impiego di risorse condivise.</p> <p>In quest'ottica, va inquadrato:</p> <ul style="list-style-type: none">– l'impiego sempre maggiore di apparecchiature di rete multifunzione, in grado di svolgere funzioni di stampa, di scanner e di fax in modo condiviso tra più postazioni informatiche dello stesso ufficio, oppure di più uffici della medesima unità di direzione, consentendo di ridurre i costi complessivi di gestione e di manutenzione, nonché di ottimizzare

	<p>l'utilizzo del relativo materiale di consumo;</p> <ul style="list-style-type: none"> – l'impiego, salvo il caso di esigenze particolari d'ufficio, di stampanti laser monocromatiche, in luogo di stampanti a colori, per la riduzione dei costi relativi ai ricambi (toner e cartucce di inchiostro a colori, più costose rispetto a quelle di colore nero) e alla manutenzione. – la riduzione progressiva di stampanti connesse a singole postazioni di lavoro informatiche e la limitazione dell'impiego delle stesse nei soli uffici con specifiche esigenze lavorative. – il maggior ricorso a stampe fronte-retro, al fine di risparmiare i fogli di carta utilizzati. – Il potenziamento dell'infrastruttura virtualizzata condivisa al fine di contenere i costi in un'ottica sempre maggiore di richieste di servizi digitali avanzati. <p>Dal punto di vista software, invece, l'Ente considera di particolare importanza il maggior ricorso a sistemi di archiviazione elettronica dei documenti, tenuto conto che ad un maggiore impiego del documento elettronico corrisponde una riduzione dell'uso di documentazione su supporto tradizionale e, pertanto, un minore utilizzo di carta.</p> <p>Sotto questo aspetto, l'Ente dà priorità al potenziamento delle soluzioni software sviluppate direttamente “in house”, ovvero acquisite all'esterno, per la gestione documentale inerente i diversi procedimenti amministrativi di competenza, come:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il Protocollo Informatico; • l'Albo Pretorio on-line; • l'Iter delle Delibere on-line; • la Gestione delle Determinazioni Dirigenziali; • gli altri applicativi appositamente sviluppati per la gestione documentale in modalità elettronica, su richiesta di alcune unità di direzione. <p>Inoltre, l'Ente favorisce l'impiego sempre maggiore della posta elettronica interna, per la comunicazione tra i diversi Uffici, nonché l'utilizzo della posta elettronica certificata per la comunicazione tra Comune ed Enti terzi.</p> <p>Per l'erogazione di nuovi servizi informatici e/o telematici, l'Ente mantiene l'obiettivo di un maggiore ricorso al software open-source e libero, anche in considerazione degli enormi benefici già ottenuti fino ad oggi, in primis la possibilità di fruire di applicativi e sistemi software estremamente potenti, al pari di costosissime alternative commerciali, nonché di avere a propria disposizione soluzioni di tipo “aperto”, come suggeriscono e alle volte impongono le più recenti disposizioni normative.</p>
--	---

BENI	MISURE
TELEFONIA MOBILE	<p><u>Indirizzi generali</u></p> <p>Per quanto concerne la telefonia mobile, l'attribuzione dei telefoni cellulari al personale dipendente è correlato allo svolgimento di specifiche attività istituzionali o a particolari esigenze connesse all'espletamento del ruolo ricoperto o nei casi in cui la natura delle prestazioni e dell'incarico richiedono la pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dal posto di lavoro o in caso di esigenze particolari ed indifferibili di comunicazione.</p> <p>Sono state ridotte le assegnazioni dei telefoni cellulari di servizio al personale dipendente limitandole sostanzialmente al personale dirigente, alle figure istituzionali ed alla polizia locale.</p>



	<p>Si è provveduto a modificare per alcuni numeri telefonici il tipo di contratto precedentemente stipulato con la TIM, eliminando alcuni servizi e includendo questi numeri nell'ambito della Convenzione CONSIP 6. Questa operazione ha comportato un consistente risparmio sulle fatture emesse dalla TIM.</p> <p>Nel corso del triennio si continuerà a porre particolare attenzione alle offerte presenti sul mercato per individuare, tramite Consip, le eventuali soluzioni contrattuali economicamente più vantaggiose e maggiormente adeguate alle esigenze di ottimizzazione di tali servizi.</p> <p><u>Obiettivi da perseguire</u></p> <p>L'Amministrazione continuerà a perseguire ulteriori contenimenti dei costi mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio dell'utilizzo degli apparecchi di telefonia mobile per modularne l'assegnazione in funzione delle effettive esigenze di servizio. • Valutazione delle offerte relative alle tariffe telefoniche per l'individuazione delle soluzioni ottimali in termini di costi e di esigenze operative.
TELEFONIA FISSA	<p><u>Indirizzi generali</u></p> <p>Attualmente all'interno degli uffici sono presenti linee interne non abilitate alla comunicazione in uscita con l'esterno che costituiscono l'80% delle linee complessive esistenti. Le restanti linee consentono il traffico verso l'esterno e sono essenzialmente dedicate alle linee fax.</p> <p><u>Obiettivi da perseguire</u></p> <p>Per quanto riguarda la trasmissione dei dati, il Comune ha già avviato un progetto nell'ambito del Piano di Sviluppo e Coesione della Città di Potenza, ormai completato al 90%. Nell'ambito di tale progetto procederà alla realizzazione dell'infrastruttura di rete in fibra ottica per la sede del Teatro Stabile, in funzione delle mutate esigenze segnalate dall'Ufficio Cultura.</p>

BENI	MISURE
AUTOMEZZI	<p><u>Indirizzi generali</u></p> <p>Per la gestione del parco automezzi, il cui utilizzo avviene per l'espletamento di funzioni istituzionali, è condotta una attività di monitoraggio dei costi.</p> <p>Ogni automezzo è dotato di un registro per le uscite e i percorsi effettuati compilato dall'utilizzatore, sul quale sono indicati: la data di utilizzo dell'automezzo, il percorso effettuato, il motivo dell'utilizzo, il numero di chilometri percorsi.</p> <p>Nel corso del triennio considerato non sono previsti acquisti di nuove autovetture. Per l'approvvigionamento di carburante si procede mediante adesione alle convenzioni Consip.</p> <p><u>Obiettivi da perseguire</u></p> <p>Ottimizzazione dell'utilizzo e della gestione del parco autoveicoli con particolare attenzione alla sicurezza dei veicoli messi in strada mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La riduzione dei costi mediante l'acquisizione dei materiali di consumo a prezzi più vantaggiosi • La dismissione dei veicoli obsoleti o per i quali non risulti economicamente conveniente procedere alla loro conservazione in esercizio con ulteriori interventi di manutenzione.



BENI	MISURE
UTILIZZO DI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO	<p>1. Premessa</p> <p>La Legge Finanziaria 2008 (L. 244/2007) ha previsto alcuni adempimenti di verifica delle dotazioni strumentali degli Enti Pubblici tra cui anche:</p> <p><i>594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:</i></p> <p><i>a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione di ufficio;</i></p> <p><i>b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;</i></p> <p><i>c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali.</i></p> <p>La norma, dunque, prevede l'adozione di piani triennali per l'individuazione delle misure finalizzate alla razionalizzazione delle dotazioni strumentali.</p> <p>Tale norma va ad inquadrarsi in un più ampio processo di dismissione e razionalizzazione immobiliare che il Comune di Potenza ha già da tempo avviato secondo le proprie linee programmatiche con il duplice scopo di ottenere introiti da un patrimonio sostanzialmente non utilizzabile e di ridurre le spese legate alla sua gestione corrente.</p> <p>L'operazione avviata di razionalizzazione della gestione dei beni comunali proseguirà anche negli anni a venire, attivando tutte le forme di valorizzazione previste dai relativi Regolamenti, come si dirà nel seguito.</p> <p>2. Ricognizione degli immobili</p> <p>I beni immobili del Comune di Potenza sono inseriti nell'inventario comunale che è articolato in relazione alla tipologia del bene (fabbricati e terreni) ed alla sua natura giuridica (demaniale, indisponibile, e disponibile).</p> <p>L'inventario viene aggiornato annualmente in relazione agli acquisti, alle vendite, ai conferimenti ed a qualsiasi trasferimento patrimoniale; confluisce nel conto del patrimonio, che è parte integrante del rendiconto di gestione approvato dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 227 del T.U.E.L.</p> <p>Attualmente gli immobili ad uso abitativo o di servizio inclusi nel patrimonio comunale sono costituiti da:</p> <p>Immobili ad uso abitativo</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ n. 90 alloggi di edilizia residenziale pubblica (E.R.P.) (oltre alle relative pertinenze), gestiti direttamente dal Comune che si occupa delle manutenzioni e riscuote i canoni di locazione ai sensi della <i>L.R. n.24/2007</i>; ▪ n. 518 prefabbricati con destinazione abitativa, costruiti e gestiti dal Comune e disciplinati dall'apposito <i>Regolamento per l'assegnazione dei prefabbricati di contrada Bucaletto</i>. Tali immobili sono classificati con la categoria inventariale delle "Emergenze abitative" e sono stati realizzati per fronteggiare le necessità residenziali post- sisma del 23 novembre 1980; ▪ alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà del Comune, ma gestiti, a seguito di apposito accordo, dall'A.T.E.R. (Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale pubblica) di Potenza che riscuote i canoni di locazione e provvede alla relativa manutenzione, ancora ai sensi della <i>L.R.</i>

n.24/2007:

- n. 169 alloggi di edilizia residenziale pubblica (E.R.P.) e relative pertinenze, trasferiti ope legis dal Demanio dello Stato in attuazione delle Leggi n. 311/2004 e n. 214/2011;
- n. 34 alloggi cd. "cese parcheggio" realizzate nell'ambito del Programma di Riqualificazione Urbana del Quartiere Bucaletto settore VI;
- n. 25 alloggi cd "Torre A" realizzate con fondi del "Contratto di Valorizzazione Urbana della Città di Potenza" finanziato dal Piano Nazionale per le Città.

Immobili di servizio

- immobili destinati ad uffici o comunque utilizzati a fini istituzionali, diversi da beni infrastrutturali;
- immobili e locali ad uso diverso dall'abitativo (locali commerciali, depositi, magazzini, etc.) assegnati attraverso concessioni amministrative o contratti di locazione di diritto privato, a seconda che i beni si qualificano come demaniali o appartenenti al patrimonio indisponibile oppure come beni appartenenti al patrimonio disponibile;
- locali assegnati, tramite apposite concessioni amministrative o contratti di locazione, ad associazioni e/o enti che, a seguito di apposite richieste, li utilizzano quale loro sede o per lo svolgimento delle proprie attività.

Per queste due ultime tipologie di beni, la relativa disciplina è recata dal *Regolamento per la vendita e l'uso da parte di terzi dei beni immobili rientranti nella disponibilità dell'Amministrazione comunale* e dal *Regolamento per la disciplina del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche*.

3. Azioni per la razionalizzazione della gestione dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio

Il patrimonio immobiliare, con le sue diverse destinazioni, costituisce un elemento fondamentale per attuare le politiche dell'Amministrazione Comunale e, nel contempo, la gestione del patrimonio rappresenta una grande opportunità strategica.

Le numerose diversificate attività che vengono svolte in relazione ai beni immobili, si prefiggono comunque la completa valorizzazione, in senso lato, del patrimonio.

Quella sulla destinazione degli immobili è una scelta di opportunità che spetta all'Amministrazione, a seconda dei propri obiettivi politici ed economici ed a seconda dell'interesse pubblico perseguito. Soprattutto la diversa classificazione ha riflessi sulle modalità di gestione e sulle scelte da operare per massimizzare l'utilità della gestione stessa.

In genere l'attività che gli Enti possono operare sul proprio patrimonio, si concretizza in due azioni fondamentali:

- 1) la **dismissione (alienazione)** degli immobili non più funzionali al perseguimento dei fini istituzionali;
- 2) la **valorizzazione** del patrimonio, da intendersi, in senso stretto, come accrescimento di valore o messa a reddito o, quanto meno, di conservazione e tutela dell'esistente,

Come detto innanzi, a seguito di una ricognizione già condotta in precedenza, è stata avviata un'opera di razionalizzazione dell'utilizzo degli immobili comunali,



finalizzata ad ottenere risparmi gestionali, con particolare riferimento ai contratti di locazione con privati, alla messa a disposizione di immobili non necessari alle finalità dell'ente per un'appropriata valorizzazione, fino alla dismissione per molti di questi immobili.

IMMOBILI AD USO ABITATIVO

L'amministrazione, gestione e manutenzione del patrimonio edilizio ad uso abitativo è condotta, in parte, direttamente dal Comune (n. 90 alloggi)e, per il resto (alloggi ex Demanio, altri alloggi realizzati con finanziamenti acquisiti dal Comune)è affidata all'A.T.E.R.

La politica di valorizzazione prescelta per questi immobili è, ove possibile (n. 75 alloggi residui a gestione Comunale e n. 169 alloggi complessivi in gestione all'ATER), l'alienazione.

Gli alloggi che fanno capo direttamente al Comune sono gestiti attualmente, come già detto innanzi, secondo la *L.R. 24/2007* e s.m.i. che stabilisce: "*Norme per l'assegnazione e la gestione e la determinazione dei canoni di locazione degli alloggi di Edilizia residenziale pubblica*" per la Regione Basilicata.

Gli uffici preposti ordinariamente determinano i canoni dovuti dagli assegnatari in base ai redditi del proprio nucleo familiare e pongono in essere tutte le attività finalizzate alla riscossione degli stessi (Avvisi di pagamento, solleciti, eventuali rateizzazioni del pregresso, ingiunzioni di pagamento per il tramite di società concessionaria per la riscossione coattiva).

Sono inoltre in corso azioni per la progressiva demolizione dei prefabbricati della cittadella di Bucaletto.

IMMOBILI DI SERVIZIO

A) Immobili destinati ad uffici o comunque utilizzati a fini istituzionali

Le esigenze di razionalizzazione e contenimento delle spese riguardano anche gli immobili utilizzati a scopi istituzionali e in particolare quelli destinati ad uffici per i quali è stata già operata un'adeguata riorganizzazione degli spazi. Nell'ambito della riorganizzazione degli Uffici Comunali, è stata condotta una apposita analisi, valutazione e formulazione di ipotesi di miglioramento dell'utilizzo degli uffici comunali (logistica) ed è stato predisposto un apposito Studio della sistemazione logistica degli uffici comunali sulla base del quale è stato possibile riallocare tutti gli uffici ed il personale nelle tre sedi comunali principali- Palazzo di Città, San Antonio La Macchia, via Nazario Sauro - con la conseguente chiusura delle sedi secondarie dislocate sul territorio. .

Tale operazione oltre a rendere maggiormente funzionale l'attività burocratica, in termini di miglioramento dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dei procedimenti amministrativi, ha comportato anche vantaggi di natura finanziaria per l'Ente: nell'immediato per il venir meno delle spese necessarie alla gestione delle sedi secondarie dismesse, e successivamente per la possibilità di mettere a reddito gli immobili di proprietà del Comune. Le misure adottate sono state:

- ricognizione, corredata da dettagliate planimetrie, della logistica delle strutture comunali;
- rilevazione delle effettive esigenze di utilizzo delle strutture di proprietà, valutandone l'adeguatezza, rispetto alle necessità dei servizi, la funzionalità e l'accessibilità da parte degli utenti e dei cittadini , anche rispetto alla loro ubicazione sul territorio;
- monitoraggio dei fabbisogni operativi e delle esigenze dei vari settori comunali



- progettazione di una razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi mediante riorganizzazione e riallocazione degli uffici attraverso rilasci, accorpamenti e trasferimenti
- accorpamento presso uno stesso immobile, per quanto possibile, delle strutture organizzative, diversamente dislocate sul territorio, ma facenti capo alla medesima Unità di Direzione;
- riduzione delle spese di gestione, grazie alla riduzione dei costi derivanti da fitti passivi;
- fase operativa di riallocazione delle diverse funzioni negli spazi logisticamente riprogettati;
- attivazione di procedure finalizzate a ridimensionare sensibilmente gli spazi da assegnare all'archiviazione dei documenti cartacei, in considerazione anche di un processo di informatizzazione e comunque ripartendo i locali in modo funzionale e secondo criteri di economicità.

B) Immobili ad uso diverso dall'abitativo

Per i beni appartenenti al Patrimonio disponibile, nella quasi totalità dei casi è ancora l'alienazione che è stata prescelta come forma di razionalizzazione della relativa gestione.

L'alienazione avviene nella maggior parte dei casi ai sensi dell'art 58 della Legge n. 133/2008 e del *Regolamento per la vendita e l'uso da parte di terzi dei beni immobili rientranti nella disponibilità dell'Amministrazione comunale* tranne che per alcuni immobili inseriti negli Elenchi di cui al Piano Straordinario di dismissioni immobiliari. Con provvedimento del Consiglio Comunale, comunque, si è stabilito che anche la determinazione del valore a base d'asta per questi immobili dovrà essere riferita al mercato e non alla rendita catastale.

Per gli immobili e locali ad uso diverso dall'abitativo (locali commerciali, depositi, magazzini) e non destinati all'alienazione, le misure di valorizzazione riguardano l'assegnazione attraverso concessioni amministrative o contratti di locazione di diritto privato, a seconda che i beni si qualificano come demaniali o appartenenti al patrimonio indisponibile oppure come beni appartenenti al patrimonio disponibile.

Per ottimizzare ulteriormente la gestione degli immobili comunali locati o concessi in uso a soggetti pubblici o privati e migliorarne la redditività, le azioni connesse sono le seguenti:

- tempestivo rinnovo dei contratti in scadenza a valori di mercato, al fine di evitare perdite di gettito;
- miglioramento della gestione di incasso dei canoni attraverso un'attenta gestione dei flussi ed un'incisiva lotta alla morosità ed al ritardo nei pagamenti;
- recupero delle annualità accertate e non incassate, con emissione di ruoli/liste di carico a cadenza anche semestrale.

C) Immobili destinati ad Associazioni

Al fine di valorizzare il rimanente patrimonio per il quale non sia stata prevista l'alienazione o l'utilizzo a scopi commerciali, evitandone l'abbandono o il degrado, gli immobili sono assegnati, per lo più tramite la stipula di apposite concessioni amministrative o anche contratti di locazione, ad associazioni ed enti per lo svolgimento delle proprie attività.

Tali concessioni permettono di raggiungere obiettivi importanti per l'ente quali:

- attuare politiche di sostegno e promozione a favore delle associazioni, in modo di dare applicazione ai principi fondamentali previsti dallo Statuto



Comunale in tema di partecipazione. La reciproca collaborazione fra Comune e le diverse categorie di associazioni (impegnate in ambito sociale, culturale, sportivo, etc.) permette fra l'altro di garantire una maggiore funzionalità dei servizi e un maggior coinvolgimento della collettività nell'attività della pubblica amministrazione;

- l'immobile viene utilizzato e viene garantita da parte del concessionario la sua costante manutenzione;
- i costi relativi all'uso dell'immobile (utenze, manutenzioni ordinarie, ecc.) sono posti a carico del concessionario/locatario.

Si intende, nel prosieguo, utilizzare prevalentemente lo strumento della concessione amministrativa: in questo modo il Comune potrà comunque rientrare in possesso del bene qualora ve ne fosse una necessità istituzionale.

Va inoltre considerato che l'immobile viene concesso nei termini previsti dal citato vigente Regolamento Comunale per la gestione del patrimonio immobiliare del Comune (Art. 10), previo pagamento di apposito canone concessorio, aggiornato annualmente in base all'indice ISTAT.

ATTUAZIONE DEL FEDERALISMO DEMANIALE

Alla luce dell'art. 56 bis D.L. n. 69/2013 c.d. Decreto del Fare che ha ridato nuovo impulso al Federalismo Demaniale, l'Unità di Direzione Gestione Patrimonio, ha provveduto ad inoltrare all'Agenzia del Demanio diverse domande in assegnazione gratuita di immobili ritenuti di interesse per l'Amministrazione e per lo più utilizzati dalla stessa, fra i quali, in particolare, il Campo Sportivo Viviani e la ex Palestra CONI. Sono, inoltre, in avanzato corso di istruttoria, fra le altre, due richieste finalizzate all'acquisizione di aree demaniali di considerevole estensione (area cd. "ex Cerimant" ed area cd. "comprendorio Betlemme").

ULTERIORI MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE: INFORMATIZZAZIONE DEI DATI

Come specificato sopra, il patrimonio immobiliare dell'Ente è classificato come: disponibile, indisponibile e demaniale.

Le varie tipologie dei beni immobili ricadenti nelle suddette categorie, tra i quali: alloggi di edilizia residenziale pubblica, prefabbricati di C.da Bucaletto, locali ad uso non abitativo, terreni ecc., a causa della loro diversa natura e destinazione, pur presentando differenti problematiche, costituiscono una fonte di entrate per il Comune e pertanto necessitano di una gestione integrata ed informatizzata al fine di un'adeguata valorizzazione degli stessi.

A tal fine occorre dare soluzione a diversi aspetti:

- la numerosità e la varietà dei beni da amministrare e degli adempimenti connessi alla loro gestione;
- le basi di dati duplicate e non interconnesse, aumentano le possibilità di incorrere in elaborazioni erranee a detrimento della funzionalità degli uffici e della qualità dei servizi erogati ai cittadini;
- la storicizzazione dei dati e la condivisione delle informazioni relative al Patrimonio Immobiliare Comunale tra le varie unità interessate;
- l'esigenza di tempestivi report e resoconti richiesti dagli organi di governo e di controllo dell'Ente.

Per rispondere in maniera efficace a queste esigenze, è in corso l'implementazione dell'uso di specifico software in grado di garantire una gestione che efficiente, efficace ed integrata con le soluzioni informatiche già presenti all'interno dell'Ente.