



Bilancio di Previsione 2019

REPORT COMMISSIONI

**DIREZIONE CENTRALE UNICA
APPALTI**

PARTE 1

ENTRATE E SPESE CORRENTI

Bilancio di Previsione 2019 - REPORT COMMISSIONI - 1.A ENTRATE CORRENTI

ANNO :

2019

PDC	PEG	DESCRIZIONE PEG	PREVISIONE 2018	ASSESTATO 2018	PREVISIONE 2019	VINC
DIR12		DIREZIONE CENTRALE UNICA APPALTI				
196		AREA GARE BENI E SERVIZI				
TITOLO	3	<u>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE</u>				
TIPOLOGIA:	05	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI				
3050203000	300 12 0	RECUPERO SPESE VARIE	75.000,00	90.000,00	75.000,00	
		Totale RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	75.000,00	90.000,00	75.000,00	
		Totale Settore 196	75.000,00	90.000,00	75.000,00	
<hr/>						
198		AREA GARE OPERE PUBBLICHE				
TITOLO	3	<u>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE</u>				
TIPOLOGIA:	05	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI				
3050203000	300 19 1	RECUPERO SPESE VARIE	300.000,00	360.000,00	300.000,00	
		Totale RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI	300.000,00	360.000,00	300.000,00	
		Totale Settore 198	300.000,00	360.000,00	300.000,00	
		Totale DIR12	375.000,00	450.000,00	375.000,00	

Bilancio di Previsione 2019 - REPORT COMMISSIONI - 1.B SPESE CORRENTI

ANNO :

2019

PDC	PEG	DESCRIZIONE PEG	Miss- Progr.	PREVISIONE 2018	ASSESTATO 2018	PREVISIONE 2019	VINC
DIR12		DIREZIONE CENTRALE UNICA APPALTI					
111		AREA GESTIONE AMMINISTRATIVA PROGETTI E LAVORI					
TITOLO:	1	<u>SPESE CORRENTI</u>					
MACROAGGR:	10	ALTRE SPESE CORRENTI					
1100504000	708	6 0 ONERI DA CONTENZIOSO	01 06	0,00	0,00	5.000,00	
1100504001	728	4 0 (ART.NON RIPETUTO VEDI CAP. 708/6) ONERI DA CONTENZIOSO	01 06	5.000,00	5.000,00	0,00	
		Totale ALTRE SPESE CORRENTI		5.000,00	5.000,00	5.000,00	
		Totale Settore 111		5.000,00	5.000,00	5.000,00	

196 AREA GARE BENI E SERVIZI

TITOLO: **1** **SPESE CORRENTI**

MACROAGGR: **03** **ACQUISTO DI BENI E SERVIZI**

1030216000	443	1 8 SPESE CON FONDO RENDER CONTO	01 03	40.000,00	40.000,00	40.000,00	
1030216000	443	1 15 PUBBLICAZIONI BANDI DI GARA	01 03	250.000,00	250.000,00	250.000,00	
		Totale ACQUISTO DI BENI E SERVIZI		290.000,00	290.000,00	290.000,00	
		Totale Settore 196		290.000,00	290.000,00	290.000,00	

197 DIREZIONE CENTRALE UNICA APPALTI

TITOLO: **1** **SPESE CORRENTI**

MACROAGGR: **03** **ACQUISTO DI BENI E SERVIZI**

1030101000	682	1 1 (ART.NON RIPETUTO VEDI CAP. 702/13) PUBBLICAZIONI, GIORNALI, RIVISTE E ABBONAMENTI	01 06	1.500,00	1.500,00	0,00	
1030101000	702	13 0 PUBBLICAZIONI, GIORNALI, RIVISTE E ABBONAMENTI	01 06	0,00	0,00	1.500,00	
1030102000	682	1 2 (ART.NON RIPETUTO VEDI CAP. 702/4) CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI	01 06	5.000,00	5.000,00	0,00	
1030102000	682	2 0 (ART.NON RIPETUTO VEDI CAP. 702/14) ACQUISTI CON FONDO RENDER CONTO	01 06	0,00	3.000,00	0,00	
1030102000	702	4 0 CARTA,CANCELLERIA E STAMPATI	01 06	0,00	0,00	5.000,00	
1030102000	702	14 0 ACQUISTI CON FONDO RENDER CONTO	01 06	0,00	0,00	3.000,00	
1030205000	683	1 6 (ART.NON RIPETUTO VEDI CAP. 703/1/48) UTENZE E CANONI	01 06	2.100,00	2.100,00	0,00	

PDC	PEG	DESCRIZIONE PEG	Miss- Progr.	PREVISIONE 2018	ASSESTATO 2018	PREVISIONE 2019	VINC
1030205000	703 1 48	UTENZE E CANONI	01 06	0,00	0,00	2.100,00	
1030299000	683 1 2	(ART.NON RIPETUTO VEDI CAP. 703/1/47) SPESE CON FONDO RENDER CONTO	01 06	4.440,00	1.440,00	0,00	
1030299000	703 1 47	SPESE CON FONDO RENDER CONTO	01 06	0,00	0,00	1.440,00	
Totale ACQUISTO DI BENI E SERVIZI				13.040,00	13.040,00	13.040,00	
Totale Settore 197				13.040,00	13.040,00	13.040,00	

198 AREA GARE OPERE PUBBLICHE

TITOLO: 1 SPESE CORRENTI

MACROAGGR: 03 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

1030216000	703 1 22	SPESE CON FONDO RENDER CONTO	01 06	0,00	0,00	75.000,00	
1030216000	703 7 0	INSERZIONI E PUBBLICAZIONI SU QUOTIDIANI	01 06	0,00	0,00	35.000,00	
1030216000	723 1 8	(ART.NON RIPETUTO VEDI CAP. 703/1/22) SPESE CON FONDO RENDER CONTO	01 06	75.000,00	75.000,00	0,00	
1030216000	733 1 15	(ART.NON RIPETUTO VEDI CAP. 703/7) INSERZIONI E PUBBLICAZIONI SU QUOTIDIANI	01 06	35.000,00	35.000,00	0,00	
Totale ACQUISTO DI BENI E SERVIZI				110.000,00	110.000,00	110.000,00	

MACROAGGR: 09 RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE DELLE ENTRATE

1099905000	708 5 0	RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO	01 06	0,00	0,00	58.000,00	
1099905000	728 1 0	(ART.NON RIPETUTO VEDI CAP. 708/5) RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO	01 06	58.000,00	58.000,00	0,00	
Totale RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE DELLE ENTRATE				58.000,00	58.000,00	58.000,00	
Totale Settore 198				168.000,00	168.000,00	168.000,00	

Totale DIR12				476.040,00	476.040,00	476.040,00	
---------------------	--	--	--	-------------------	-------------------	-------------------	--

1.D RIEPILOGO SPESA CORRENTE per MISSIONE e PROGRAMMA

Missione	Programma	PREVISIONE 2018	ASSESTATO 2018	PREVISIONE 2019
SPESE CORRENTI				
DIREZIONE CENTRALE UNICA APPALTI				
01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
03	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	290.000,00	290.000,00	290.000,00
06	UFFICIO TECNICO	186.040,00	186.040,00	186.040,00
Totale	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	476.040,00	476.040,00	476.040,00
Totale	DIREZIONE CENTRALE UNICA APPALTI	476.040,00	476.040,00	476.040,00

PARTE 2

ENTRATE E SPESE IN CONTO CAPITALE

Bilancio di Previsione 2019 - REPORT COMMISSIONI

2.B SPESE IN CONTO CAPITALE

ANNO :

2019

PEG	DESC PEG	Miss.- Progr.	PREVISIONE 2018	ASSESTATO 2018	PREVISIONE 2019	di cui: CRONO OBBLIGAZIONI ANNI PRECEDENTI	di cui: PROGRAMMA TRIENNALE LAVORI PUBBLICI	di cui: ALTRI NUOVI STANZIAMENTI	
DIREZIONE:		DIR12	DIREZIONE CENTRALE UNICA APPALTI						
CENTRO RESP:		197	DIREZIONE CENTRALE UNICA APPALTI						
<u>TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE</u>									
5615	15	3 ALTRI BENI MATERIALI	01 06	0,00	2.000,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
5615	35	1 SOFTWARE	01 06	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale		SPESE IN CONTO CAPITALE		0,00	2.500,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
Totale		197		0,00	2.500,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
Totale		DIR12		0,00	2.500,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00

2.C RIEPILOGO SPESA IN CONTO CAPITALE per MISSIONE e PROGRAMMA

Missione	DESCRIZIONE MISSIONE e PROGRAMMA	PREVISIONE 2018	ASSESTATO 2018	PREVISIONE 2019	di cui: CRONO OBBLIGAZIONI ANNI PRECEDENTI	di cui: PROGRAMMA TRIENNALE LAVORI PUBBLICI	di cui: ALTRI NUOVI STANZIAMENTI
Progr							

TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE

DIREZIONE CENTRALE UNICA APPALTI

01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

06	UFFICIO TECNICO	0,00	2.500,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
----	-----------------	------	----------	----------	------	------	----------

Totale	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	0,00	2.500,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
---------------	--	-------------	-----------------	-----------------	-------------	-------------	-----------------

Totale	DIR12	0,00	2.500,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
---------------	-------	-------------	-----------------	-----------------	-------------	-------------	-----------------

Totale	SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	2.500,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
---------------	-------------------------	-------------	-----------------	-----------------	-------------	-------------	-----------------

MISSIONE 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione

OBIETTIVO STRATEGICO: Attuare un'efficace e trasparente politica di sviluppo di lavori pubblici

PROGRAMMA OPERATIVO: Lavori e opere pubbliche

RESPONSABILI: Carmela Francesca (Direzione Generale – Direttore Operativo)
Maria Lucia Grande (Direzione Centrale Unica Appalti)
Massimiliano Papetti (Direzione Facility Management)

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA E MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

La rivisitazione del Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs. 50/2016) effettuata con il Correttivo al Codice (D.lgs. 56/2017) ha comportato un aggiornamento costante di procedure e modulistica in uso, che potranno subire ulteriori modifiche nei prossimi anni a fronte delle novità che verranno introdotte con i futuri Decreti, Direttive e linee guida ANAC in coerenza con il modello di *soft law* introdotto con il Codice dei contratti.

Tale aggiornamento, unito all'utilizzo sempre più diffuso delle procedure telematiche, ha lo scopo di mantenere e migliorare i tempi e i risultati nei procedimenti di scelta del contraente mediante procedure chiare, trasparenti ed efficaci. Questo obiettivo verrà affiancato nel prossimo triennio con lo sviluppo di un sistema interoperabile di monitoraggio e controllo sulle opere pubbliche che metta insieme i dati e le informazioni economiche, amministrative e tecniche, seguendo l'intero ciclo di vita dell'opera dalla programmazione al collaudo finale.

Particolare attenzione dovrà inoltre essere rivolta a porre in essere tutte le attività necessarie al perseguimento della Qualificazione della Stazione Unica Appaltante e all'acquisizione di tutti i requisiti base e premianti necessari all'iscrizione nell'apposito elenco che sarà costituito in seno all'ANAC.

La principale funzione di questo programma è quella di garantire una efficace ed efficiente esecuzione dei lavori pubblici sia dal punto di vista dei tempi che dei controlli, nonché assicurare, in tempi adeguati, la complessiva messa a norma di tutti gli immobili comunali sia quelli destinati ad uffici che quelli funzionali all'erogazione di servizi, con particolare riguardo ai necessari adeguamenti previsti dalla normativa antincendio, individuando modalità che garantiscano un'adeguata tutela dei dipendenti e degli utenti.

Tra le principali azioni attraverso cui si svilupperà si evidenzia l'ulteriore evoluzione degli strumenti e dei processi di monitoraggio sia sulla fase programmatica che esecutiva dei lavori nonché la realizzazione delle necessarie opere di manutenzione tali da garantire manufatti costruiti a piena regola d'arte, con qualità prestazionali sempre migliori, durevoli nel tempo, più confortevoli, nel rispetto dei nuovi principi contabili di bilancio. A tal proposito si sta continuando ad attuare la fusione tra gli strumenti di monitoraggio e quelli normativi a disposizione e richiesti all'Amministrazione Comunale dal MEF per il controllo e il monitoraggio della spesa pubblica. In particolare si procederà al completamento del monitoraggio economico relativo alle opere di competenza della Direzione Facility Management e successivamente per quelle delle altre direzioni dell'Amministrazione Comunale; da ultimo l'attività sarà oggetto di valutazione e applicazione anche per le opere realizzate dalle Società partecipate e finanziate dall'Amministrazione Comunale mediante il coinvolgimento delle Direzioni interessate.

Per conto della Direzione Generale, si svolgeranno focus tematici sull'utilizzo delle risorse economiche destinate alle Opere Pubbliche, con particolare utilità alla redazione di documenti connessi al Bilancio Comunale in tutte le sue fasi.

Verranno altresì avviate le attività e le prime esperienze progettuali connesse alle nuove modalità di progettazione condotte con metodologie innovative quali Information & Communication Technology (ICT); tale attività sarà strutturata del corso dell'anno in base ai redigenti Decreti normativi.

Si curerà l'azione di soluzioni operative che, in conformità alle disposizioni di legge vigenti siano condivise e armonizzate con la Direzione Centrale Unica Appalti, consentendo l'efficientamento delle procedure di gara ed uno svolgimento in tempi rapidi, seguendo modalità orientate in un'ottica di semplificazione e trasparenza. Circa il tema trasparenza la Direzione Facility Management ha inserito meccanismi di rotazione per i commissari di Gara mediante un sistema di sorteggio 'casuale' gestito dall'Unità funzioni trasversali con il Direttore di Direzione.

FINALITA' DA CONSEGUIRE

In sintesi è possibile individuare le seguenti macro-finalità:

1. Lo sviluppo di un sistema di monitoraggio e controllo sulle opere pubbliche interoperabile e integrato con il sistema gare al fine dell'individuazione per la realizzazione di lavori pubblici e per l'affidamento dei servizi d'ingegneria e architettura, del migliore contraente per l'Amministrazione con procedure trasparenti e in tempi congrui, anche al fine del costante monitoraggio di tutte le fasi di realizzazione dei lavori pubblici si da mantenere sotto controllo l'intero ciclo di vita delle opere pubbliche, nonché di realizzare nei tempi previsti gli interventi inseriti nel Piano Triennale delle Opere Pubbliche e negli altri strumenti di programmazione dell'Ente;
2. La qualificazione della Stazione Appaltante;
3. Individuare un adeguato sistema di pianificazione ed attuazione dei rilevanti interventi da effettuare sugli immobili comunali in attuazione della normativa antincendio e prevedere, a tal fine, un'efficace sistema organizzativo – gestionale.

Altra finalità da conseguire è quella di individuare per la realizzazione di lavori pubblici e per l'affidamento dei servizi d'ingegneria il migliore contraente per l'Amministrazione con procedure trasparenti e in tempi congrui, si da realizzare nei tempi previsti le opere pubbliche inserite nel Piano Triennale delle Opere Pubbliche e negli altri strumenti di programmazione dell'Ente.

Proseguono i lavori di realizzazione e monitoraggio degli interventi per la conservazione e la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio demaniale e socio assistenziale, oltre a continuare nell'esecuzione dei lavori di ristrutturazione per il recupero degli alloggi sfitti di edilizia residenziale pubblica per incrementare la disponibilità dell'offerta agli aventi diritto. Relativamente agli edifici/ immobili destinati all'edilizia socio – assistenziale sono stati predisposti i necessari Progetti di Fattibilità Tecnica ed Economica per l'inserimento degli stessi all'interno della programmazione triennale delle opere (PTO 2018 – 2020). In particolare sono stati inseriti i progetti per quegli interventi che beneficiano di finanziamenti europei (PON – POR) relativi all'edificio di viale Ortles 69, per l'adeguamento e incremento della capacità ricettiva della casa di accoglienza, e agli alloggi da destinare a persone in condizioni di disagio economico emarginazione e disabilità. Attualmente sono state avviate le attività propedeutiche alla predisposizione del progetto definitivo per l'edificio di viale Ortles e degli atti tecnici per l'accordo quadro relativo ai lavori da realizzare negli alloggi da destinare a persone in condizioni di disagio economico, emarginazione e disabilità in attesa dell'approvazione del PTO. I progetti sono compresi tra quelli prioritari e si sta procedendo alla progettazione definitiva.

E' stato pubblicato (n° 56156 in data 28.05.2018) il bando di la gara per la realizzazione del nuovo edificio da adibire ad Uffici Giudiziari (2^ stralcio).

Tra i principali interventi che verranno realizzati nel triennio si evidenziano:

Interventi di messa in sicurezza, conservazione e valorizzazione delle strutture cimiteriali.

Realizzazione di interventi di restauro, riqualificazione ed ampliamento del patrimonio artistico e culturale (Teatro Lirico - Sala cinematografica del Cinema Orchidea).

Opere di completamento e valorizzazione del Museo Archeologico.

Miglioramento delle prestazioni energetiche di Villa Reale.

Adeguamento degli ambienti interni alle norme di sicurezza, prevenzione incendi ed accessibilità nelle Biblioteche: Parco, Lorenteggio, Villapizzone, Venezia, Sicilia, Cassina Anna, Chiesa Rossa, Crescenzago, Dergano Bovisa, Affori quale primo lotto di edifici al quale seguirà un secondo lotto con altri 6 edifici storici: musei, deposito ed Emeroteca.

Interventi di riqualificazione e ampliamento e messa a norma della Biblioteca Baggio.

Mantenimento dell'efficienza e corretta funzionalità degli impianti: adozione di nuove tecniche di controllo a distanza sugli impianti termici e di climatizzazione finalizzate al risparmio energetico,

Proseguimento degli interventi per la rimozione dell'amianto presente negli impianti.

Proseguimento dell'installazione impianti di condizionamento a pompa di calore nelle località sprovviste, manutenzione straordinaria per gli impianti esistenti.

Proseguimento delle verifiche e sopralluoghi per l'eliminazione completa del gasolio dove ancora presente e stesura piano degli interventi per 2019, 2020,2021

Inizio degli interventi per la sostituzione dei due forni elettrici presso il crematorio di Lambrate
Sostituzione impianto elevatore presso P.zzo Reale e sostituzione montacarichi di via Larga 12 per superamento BA.

Esecuzione di opere manutentive necessarie all'adeguamento normativo e a quelli conseguenti a verifiche di idoneità statica volte al miglioramento della funzionalità, affidabilità dei servizi erogati, conseguendo pareri di conformità antincendio, agibilità definitiva e da eseguirsi tramite appalti *Accordi Quadro* per l'ottenimento dei C.P.I. in un primo gruppo di n° 17 edifici della Direzione Cultura tra biblioteche, musei (es. Museo del Risorgimento, Museo Archeologico) e depositi a cui si aggiungono altre 3 prestigiose sedi museali ed espositive: Acquario Civico, PAC e GAM).

Con riguardo al **tema dell'adeguamento degli immobili comunali alla normativa antincendio**, si evidenzia che l'attenzione sempre maggiore ai temi della sicurezza degli immobili di proprietà comunale destinati ad uffici, servizi, scuole, residenze ecc., con particolare riferimento alla prevenzione incendi, ha determinato, nel corso di questi ultimi anni, l'avvio di un percorso di attenta pianificazione dei necessari interventi, nonché l'attuazione di misure preventive/compensative, in grado di circoscrivere i possibili rischi, in primo luogo, a tutela dell'incolumità dei cittadini e dei dipendenti dell'Ente.

Il suddetto percorso nasce anche dall'esigenza di definire, con riguardo alla disciplina in materia di prevenzione incendi, le responsabilità, anche di carattere penale, potenzialmente gravanti sul legale rappresentante pro tempore dell'Amministrazione proprietaria degli immobili comunali, nonché sul personale dipendente della stessa.

La normativa

La normativa di riferimento in tema di prevenzione incendi è contenuta nel Decreto del Presidente della Repubblica 1 agosto 2011, n. 151 "Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'articolo 49, comma 4-quater, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122" che individua le attività soggette ai controlli di prevenzione incendi, attribuendo le attività di verifica e controllo alla competenza del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.

A norma dell'art. 3 del citato D.P.R. n. 151/2011 gli enti ed i privati responsabili delle attività soggette alle visite e ai controlli di prevenzione incendi individuate nell'allegato I del citato Decreto, *"sono tenuti a chiedere con apposita istanza, al comando l'esame dei progetti di nuovi impianti o costruzioni nonché dei progetti di modifiche da apportate a quelli esistenti, che comportino un aggravio delle preesistenti condizioni di sicurezza antincendio"*.

I responsabili delle attività (art. 4 P.R. n. 151/2011, in combinato disposto con l'art. 16 del D.lgs. n. 139 del 2006), presentano al comando dei VVF, prima dell'inizio dell'attività medesima, mediante SCIA, specifica istanza per il rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi (CPI) che attesta il rispetto delle prescrizioni previste dalla normativa di prevenzione incendi e la sussistenza dei requisiti di sicurezza antincendio nei locali, in relazione allo specifico rischio di incendio al quale gli stessi sono esposti.

Qualora nell'esercizio dell'attività di vigilanza svolta, i VVF, con i poteri di polizia amministrativa e giudiziaria, rilevino condizioni di rischio, ovvero l'inadempimento di prescrizioni e obblighi a carico dei soggetti responsabili delle attività, possono adottare provvedimenti di urgenza per la messa in sicurezza delle opere, disponendo, altresì, a norma dell'art. 20. D.lgs. n. 139 del 2006, nei confronti del titolare di una delle attività soggette al rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi, le specifiche sanzioni penali previste dalla legge.

La programmazione degli interventi finalizzati al rilascio del Certificato Prevenzione Incendi (CPI)

Il patrimonio immobiliare del Comune si compone, attualmente, di circa 1134 edifici di Edilizia Residenziale Pubblica e di oltre 640 immobili destinati ad uffici, servizi scolastici, culturali ecc., costruiti in epoca piuttosto risalente e comunque molto prima dell'entrata in vigore delle norme che disciplinano l'attività edilizia in funzione della prevenzione incendi. Alcuni di questi edifici sono, inoltre, soggetti a vincoli che limitano sensibilmente le possibilità di trasformazioni edilizie. Ne consegue che i lavori di adeguamento all'attuale normativa di prevenzione degli incendi risulta molto complessa ed onerosa e richiede tempi particolarmente lunghi, dovuti anche alla necessità di rispettare le rigorose procedure di affidamento prescritte dal codice dei contratti pubblici.

Gli interventi manutentivi finalizzati al rilascio, ovvero al rinnovo del CPI, rientrano tra le priorità di questa Amministrazione, anche in considerazione delle responsabilità che discendono dal mancato rispetto degli adempimenti prescritti dalla normativa antincendio sopra richiamata. A tal fine, nel corso degli ultimi due anni, è stata

predisposta una consistente pianificazione di interventi destinati alla messa a norma dei edifici di proprietà comunale, come si evince dalla programmazione degli stessi all'interno del Programma Triennale delle Opere Pubbliche (PTOOPP) 2017 -2019; 2018- 2020, nonché dal numero degli interventi già finanziati a tal fine, e dei relativi appalti in essere.

Il PTOOPP, attraverso una precisa identificazione e quantificazione delle opere stesse, in coerenza con le risorse che risultano potenzialmente disponibili nel programma medesimo, può ben configurarsi come il primo momento attuativo degli interventi che l'Amministrazione comunale intende realizzare e conferma l'attenzione rivolta dall'Ente, alla programmazione ed attuazione degli interventi manutentivi sugli immobili di proprietà, con particolare riferimento a quelli destinati all'edilizia residenziale pubblica ed alle scuole.

Con riguardo agli immobili di proprietà comunale destinati a scuole, uffici e servizi, anche di carattere culturale dell'Ente, la Direzione Facility Management ha già realizzato ovvero finanziato nei precedenti PTOOPP interventi finalizzati all'ottenimento/rinnovo del CPI per un importo complessivo pari ad € 76,95mln.

Con riferimento al patrimonio immobiliare di Edilizia Residenziale Pubblica è stata effettuata, dal gestore MM S.p.A., società *in house* del Comune di Milano, una specifica programmazione degli interventi finalizzati all'ottenimento/rinnovo del CPI come di seguito descritto, per un importo complessivo pari ad € 19.650.000,00.

Contestualmente è stato, anche, avviato un percorso di condivisione con la Prefettura e con il Comando dei Vigili del Fuoco, finalizzato ad individuare congiuntamente, modalità di collaborazione reciproca sui rilevanti temi della prevenzione incendi negli immobili pubblici.

In particolare tale percorso deve tenere conto che gli edifici sprovvisti di CPI sono attualmente adibiti allo svolgimento di funzioni e servizi pubblici, spesso di carattere essenziale (es. anagrafe e stato civile, attività scolastica, polizia locale) la cui interruzione determinerebbe gravissime disfunzioni sul piano amministrativo ed in molti casi sarebbe contraria alla legge. Ciò considerato e ravvisata anche l'impossibilità di reperire in tempi utili edifici alternativi di dimensioni adeguate e già dotati di CPI, si impone di continuare ad utilizzare le sedi attuali anche nelle more dell'adeguamento suddetto, come del resto accade nella maggior parte degli edifici pubblici anche statali.

Gli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica

Con riferimento agli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà del Comune di Milano, in coerenza con il quadro normativo sopra illustrato, l'Amministrazione comunale ha condiviso con il gestore MM S.p.A. un elenco degli interventi che entro il 2020, consentirà di mettere a norma gli immobili di E.R.P.. Il Comune di Milano, in qualità di mandante, ha messo a disposizione le risorse economiche necessarie per permettere a MM S.p.A. di procedere al piano di adeguamento CPI sul patrimonio ERP. La somma destinata a tali interventi per le annualità 2017, 2018, 2019 e 2020 è pari complessivamente ad € 19.650.000,00. Sulla scorta della suddetta programmazione, Comune di Milano ed MM S.p.A. hanno regolato i rispettivi ambiti di responsabilità, con specifico riferimento alle attività di prevenzione incendi, individuando la società quale responsabile Titolare delle predette attività, ai sensi del citato D.P.R. n. 151/2011, con riferimento agli immobili E.R.P., con specifico riguardo a quegli interventi in relazione ai quali MM S.p.A. sarà dotata delle necessarie risorse economiche da parte del Comune.

Gli altri immobili di proprietà comunale: edifici destinati a uffici, scuole e servizi anche culturali dell'Ente.

Gli altri immobili di proprietà comunale

Rispetto al restante patrimonio immobiliare del Comune, la Direzione Facility Management ha predisposto una pianificazione degli interventi che consentirà nei prossimi 15 di rendere conformi alla normativa antincendio tutti gli immobili comunali. L'importo complessivo che dovrà essere dedicato a tali attività è stimato in € 220.000.000,00 comprensivi di oneri accessori.

La proposta di pianificazione sopra indicata, che sarà approvata in dettaglio con specifici provvedimenti da parte dei competenti Organi/soggetti dell'Ente, consentirà di avere certezza temporale della messa a norma in tale ambito di tutti gli edifici di proprietà comunale.

In tale contesto, si riconosce fin d'ora l'esigenza di garantire, nell'arco dei prossimi 15 anni, nell'ambito della costruzione dei futuri PTOOPP dell'Ente, a partire dallo scenario 1 del PTOOPP 2019 – 2021, i finanziamenti da destinare all'adeguamento degli stabili in materia di prevenzione incendi – CPI, nella misura di € 15.000.000,00 annui. Conseguentemente si impegna, l'Amministrazione comunale, a porre in essere tutti gli atti necessari a garantire l'attuazione degli interventi pianificati rispetto alla messa a norma degli immobili comunali, ai sensi per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 1 agosto 2011, n. 151, anche individuando e disciplinando i relativi ambiti di responsabilità nel quadro di un complessivo sistema di regole e obiettivi cui l'Amministrazione intende dar corso a tutela degli utenti dei servizi erogati e dei propri dipendenti.

Alla luce del suddetto contesto, nelle more del completamento degli interventi di messa a norma degli edifici, i responsabili delle singole sedi dovranno, garantire, in ogni caso, la prosecuzione delle attività di funzionamento generale dell'Amministrazione e della regolare erogazione dei servizi ai city users, nelle sedi comunali ove già dette attività/servizi vengono allo stato svolte/erogate, individuando, con il supporto della Direzione Generale e della Direzione Facility Management le correlative misure compensative.

Continua il processo di monitoraggio economico relativo alle opere appaltate direttamente dall'Amministrazione Comunale e si avviato quello relativo alle opere appaltate dalle Società partecipate e finanziate dall'Amministrazione Comunale.

COERENZA CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE

L'attività è coerente con il Piano Triennale delle Opere Pubbliche e con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente.

OBIETTIVO STRATEGICO: Legalità e trasparenza

PROGRAMMA OPERATIVO: Acquisti di beni e servizi e servizi di facility

RESPONSABILI: Maria Lucia Grande (Direzione Centrale Unica Appalti)
Andrea Zuccotti (Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport)

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA E MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

La rivisitazione del Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs. 50/2016) effettuata con il Correttivo al Codice (D.lgs. 56/2017) ha reso necessario aggiornare tutta la modulistica utilizzata per la gestione delle procedure di gara anche tenuto conto del nuovo modello di *soft law* che consente di modificare con grande rapidità la normativa di settore. Nel prossimo triennio, in particolare, dovranno essere diffuse e codificate le procedure telematiche.

Fra le altre attività di competenza dell'Area Gare Beni e Servizi massima attenzione richiede la Programmazione Biennale degli Acquisti di Beni e Servizi di recente introduzione normativa. Per il Biennio 2019-20 sarà implementata una nuova piattaforma informatizzata per la gestione della raccolta dei fabbisogni di acquisti e per la gestione delle procedure correlate e connesse alla redazione ed all'aggiornamento della programmazione. Tale piattaforma dovrà essere conforme al contenuto del decreto del MIT n. 14/2018 che disciplina in modo puntuale i criteri, le procedure, l'aggiornamento e le modalità di raccordo della Programmazione con la pianificazione delle centrali di committenza.

Particolare attenzione sarà rivolta a porre in essere tutte le attività necessarie alla qualificazione della Stazione appaltante per l'acquisizione di tutti i requisiti base e premianti richiesti per l'iscrizione nell'apposito elenco che sarà costituito in seno all'ANAC.

Servizi di facility

Razionalizzazione dei costi di gestione e delle politiche di acquisto di beni e servizi e facilitazione delle interazioni tra uffici e servizi del Comune di Milano attraverso idonee revisioni della logistica, proseguendo anche nell'impegno volto ad ottimizzare la gestione delle risorse umane, avendo cura di temperare gli obiettivi con i servizi erogati nel contesto della valutazione e del rafforzamento del rapporto tra costi e benefici.

Attuazione in collaborazione con la Direzione Centrale Unica Appalti delle gare d'appalto e adesioni alle Convenzioni attraverso Centrali di Committenza per assicurare la continuità delle diverse forniture di beni e di servizi, avendo attenzione alla riduzione degli impatti ambientali e dei rischi per la salute, alla qualità dei beni e dei servizi, del livello di efficienza dei servizi ed al rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei lavoratori impegnati negli appalti.

Cittadella degli Archivi

Si intende ampliare l'utilizzo dell'impianto consentendo così l'immissione di migliaia di faldoni già pronti per l'archiviazione da varie direzioni del Comune e procedere con la realizzazione di una quarta baia di carico/estrazione con buffer di memoria indipendente nel magazzino per sfruttare ulteriori potenzialità dell'impianto e rispondere alla crescente domanda di estrazione di pratiche. Solo in questo modo potrà proseguire il progressivo trasferimento di archivi dell'Amministrazione, sia degli oltre 20.000 faldoni già pronti che dei circa 25.000 che saranno pronti nei prossimi tre anni, nell'ottica non solo di razionalizzazione degli spazi o conservazione dei documenti, ma anche di apertura di nuovi servizi.

Per quanto concerne le attività di dematerializzazione, si proseguirà con progetti di digitalizzazione massiva con soggetti terzi, sia tramite procedure di gara che per collaborazioni e affidamenti, dedicati in particolare alle pratiche di edilizia privata. Proseguiranno ulteriori lavori di riqualificazione dell'area verde al fine di recuperare e rendere disponibile per eventi l'area di Cittadella come da piano periferie della Amministrazione.

Si procederà con la raccolta dei dati volti alla redazione di una banca dati anagrafica degli edifici con la collaborazione del Politecnico di Milano e degli utenti.

Si procederà altresì ad avviare l'iter per la realizzazione di un nuovo impianto d'archiviazione meccanizzato nell'area di Cittadella, destinato a soddisfare non solo i crescenti fabbisogni dell'Amministrazione, tra cui il trasferimento dell'intero archivio di Via Larga, ma anche di altri enti che eventualmente ne facciano richiesta a condizioni da stabilirsi.

Valorizzazione del patrimonio archivistico storico e culturale

La Cittadella continuerà a promuovere le iniziative culturali avviate nel 2018, tra le quali In Archivio, ATRII Archivi Aperti e Cittadella dell'arte, al fine di ospitare periodicamente opere di artisti avventi per tema gli archivi e riqualificare l'area urbana di Cittadella a Niguarda attraverso l'arte, sull'onda del grande e riconosciuto successo delle iniziative del 2018: verranno realizzati nuovi muri ed installazioni ad opera di artisti milanesi e ospitate opere d'arte di collezioni private la cui storia è documentata nei fondi della Cittadella, e saranno realizzate nuove opere da parte di artisti di riconosciuta bravura, dalle sculture alle installazioni. Proseguiranno le attività di studio ricerca e realizzazione di mostra con l'Università degli Studi di Milano e con l'Accademia di Belle Arti di Brera.

Servizi Postali, digitalizzazione e PEC

Si intende proseguire nell'azione di riduzione della spesa corrente per servizi postali (più che dimezzate nel periodo 2009-2017), sia attraverso la reingegnerizzazione del contratto per i servizi postali, sia attraverso la diffusione della PEC (posta elettronica certificata) e della PEO (posta elettronica ordinaria) per le comunicazioni, rispettivamente, procedurali e istituzionali.

Vista la scadenza dei contratti del Servizio Postale in essere si prevede la stesura della nuova gara per l'affidamento dei Servizi.

Legato alla dematerializzazione, il tema della gestione documentale vede l'Area impegnata, unitamente alla Direzione SIAD, nell'utilizzo e nella diffusione del nuovo Sistema di Gestione Documentale Auriga, il quale sarà distribuito gradualmente a tutta l'Amministrazione a partire dalla gestione dei flussi di PEC. L'area sarà poi impegnata quale sperimentatore del nuovo sistema per la dematerializzazione delle determinazioni dirigenziali, sempre unitamente alla Direzione SIAD. Terminata la sperimentazione si passerà alla formazione di circa 2000 dipendenti/dirigenti di tutte le Direzioni.

Per la parte relativa al Protocollo Generale, il passaggio in produzione per tutte le Aree si è compiuto il 7 maggio u.s.. Tra le attività preliminari e propedeutiche, la formazione ha visto coinvolti circa 1500 dipendenti, di tutte le Direzioni dell'Amministrazione, per i quali sono state realizzate apposite sessioni presso i laboratori del Centro di formazione di Via Pepe, e successivamente presso le singole Direzioni/Aree per il personale non presente in aula.

Successivamente si darà avvio allo studio dei processi relativi alle Delibere per la creazione di un nuovo modulo su Auriga.

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Servizi di facility

Gli obiettivi e quindi le azioni da intraprendere tengono conto del mantenimento del livello di efficienza dei servizi ottenuto attraverso le azioni di razionalizzazione dei processi di lavoro realizzati, nonché della qualità delle forniture, compatibilmente con l'attenzione costante al mantenimento degli equilibri di bilancio.

Proseguirà l'attività di razionalizzazione degli arredi di uffici e servizi, attraverso la ricognizione e la redistribuzione degli arredi sottoutilizzati, al fine di contenere le spese l'acquisto di nuovi arredi.

Con riferimento all'affidamento dei servizi assicurativi, continuerà l'attività di monitoraggio e valutazione dei sinistri prima di notificarli agli assicuratori, in modo da non denunciare a loro quelli che, essendo valorizzabili sotto franchigia, avrebbero il solo effetto di alzare gli indici di rischio a cui sono correlati i premi di polizza, restando l'indennizzo, comunque, a carico dell'Amministrazione, al fine di consolidare i premi di polizza attuali ed eventualmente di ridurli ulteriormente.

Proseguirà la modernizzazione del parco automezzi di proprietà del Comune di Milano, a seguito di richiesta delle Direzioni interessate, attraverso l'acquisto di nuovi mezzi da lavoro.

Per il periodo 2019-2021 saranno inoltre avviate le seguenti gare di appalto:

- affidamento del servizio di noleggio furgoni allestiti per il Servizio N.U.I.R.;
- affidamento del servizio di manutenzione su veicoli diversi e gruppi elettrogeni del parco Automezzi di proprietà del Comune di Milano suddivisa in due Lotti;
- affidamento del servizio di noleggio veicoli commerciali tramite adesione Convenzione CONSIP per le diverse Direzioni dell'Ente;
- affidamento della fornitura di nuovi arredi e complementi d'arredo, sedie e tende per uffici e sedi diverse del Comune di Milano;
- affidamento della fornitura di divise e vestiario da lavoro per il personale del Comune di Milano;
- noleggio fotocopiatrici multifunzione per le diverse Direzioni dell'Amministrazione Comunale tramite adesione Convenzione CONSIP;
- acquisto di una macchina operatrice per l'Area Servizi Funebri e Cimiteriali;
- affidamento del servizio di fornitura carburante per tutti i veicoli in uso all'Amministrazione comunale per il periodo di 36 mesi tramite adesione Convenzione CONSIP;
- noleggio veicoli commerciali tramite adesione Convenzione CONSIP per le diverse Direzioni dell'Ente;

COERENZA CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE

L'attività ed azioni previste sono coerenti con il Piano Biennale degli acquisti di Beni e Servizi, con il Piano Triennale delle Opere Pubbliche e gli altri strumenti di programmazione dell'Ente.