

## 1. Programmi e obiettivi operativi

### Missione 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Nella Missione 1 rientrano:

- le attività inerenti l'amministrazione e il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale;
- le attività riguardanti l'amministrazione, il funzionamento e il supporto agli organi esecutivi e legislativi;
- le attività relative all'amministrazione e al funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali;
- le attività per lo sviluppo e la gestione delle politiche per il personale.

#### Programma 01: Organi Istituzionali

Il programma si riferisce all'amministrazione, al funzionamento e al supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente, allo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato, alla comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e alle manifestazioni istituzionali (cerimoniale).

Risorse umane:

CATEGORIA	2022	2023	2024
<b>Personale da assumere</b>			
D	1	5	20
C	4	12	26

CATEGORIA	2022	2023	2024
B	3	9	24
PA	-	3	9
PB	-	-	1
<b>Ufficio di Gabinetto del Sindaco</b>			
B	1	1	1
<b>Ufficio Stampa</b>			
D	1	1	1
C	2	2	2
<b>Trasparenza e Anticorruzione</b>			
D	1	1	1
C	1	1	1
B	1	1	1

**Risorse strumentali:**

Si fa riferimento alle risorse presenti in elenco nell'inventario dell'Ente attualmente in dotazione alle risorse umane afferenti al presente programma.

## Programma 02: Segreteria Generale

Il programma si riferisce all'amministrazione, al funzionamento e al supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo, allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

### Finalità:

Promuovere il coordinamento della struttura comunale fornendo indicazioni in ordine agli adempimenti e curando la vigilanza sull'attuazione degli stessi, in relazione a:

- realizzazione dei programmi dell'Amministrazione
- aggiornamento e attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- attuazione del Regolamento del sistema integrato dei controlli interni
- rispetto della normativa sulla trasparenza e sulla protezione dei dati personali

### Motivazioni:

Assicurare, oltre che la legittimità dell'azione amministrativa, la sua rispondenza a criteri di efficienza ed efficacia anche attraverso l'attività di consulenza giuridica agli uffici comunali, al fine di garantire uniformità interpretativa.

### Risorse umane:

CATEGORIA	2022	2023	2024
Segreteria Generale			
Segretario Generale	1	1	1

CATEGORIA	2022	2023	2024
D	5	5	2
C	10	10	7
B	13	12	12
A	6	6	6

**Risorse strumentali:**

Si fa riferimento alle risorse presenti in elenco nell'inventario dell'Ente attualmente in dotazione alle risorse umane afferenti al presente programma.

**Obiettivo strategico 9.9: Anticorruzione, Trasparenza e Privacy**

Obiettivo operativo 9.9.1: Adeguamento della disciplina del trattamento dei dati personali al GDFPR (Regolamento UE 2016/679) e al Codice Privacy (D. Lgs. 96/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018)

**Attività da svolgere nel 2022:**

Informazione in materia di trattamento e protezione dei dati personali.

Monitoraggio ed eventuale aggiornamento informative e consensi.

Aggiornamento Registro trattamenti.

## **Obiettivo operativo 9.9.2: Azioni e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

### **Attività da svolgere nel 2022:**

Sviluppare forme di comunicazione delle azioni /attività di trasparenza dell’ente

Ampliare l’accessibilità dei dati e la loro libera fruizione da parte dei cittadini, potenziando il livello di informatizzazione e assicurando la generazione automatica di dataset

Potenziare il livello di informatizzazione della trasmissione/pubblicazione dei dati su amministrazione trasparente.

Formazione generale e specialistica in materia di trasparenza.

Allineare la Giornata della Trasparenza con le ricorrenze nazionali/europee sul tema.

### **Attività da svolgere nel 2023:**

Sviluppare forme di comunicazione delle azioni /attività di trasparenza dell’ente

Ampliare l’accessibilità dei dati e la loro libera fruizione da parte dei cittadini, potenziando il livello di informatizzazione e assicurando la generazione automatica di dataset

Potenziare il livello di informatizzazione della trasmissione/pubblicazione dei dati su amministrazione trasparente.

Formazione generale e specialistica in materia di trasparenza.

Allineare la Giornata della Trasparenza con le ricorrenze nazionali/europee sul tema.

Formazione in materia di trasparenza.

## **Obiettivo operativo 9.9.3: Monitoraggio e vigilanza sull’attuazione della normativa anticorruzione**

### **Attività da svolgere nel 2022:**

Prosecuzione allineamento del Piano anticorruzione al PNA 2019 e integrazione con gli altri strumenti di programmazione

Formazione generale e specialistica in materia di anticorruzione.

Monitoraggio e analisi del sistema di rotazione dei dipendenti

Integrazione con il sistema dei controlli interni potenziandone il livello di informatizzazione.

Nuovo Codice di Comportamento del Comune di Udine.

**Attività da svolgere nel 2023:**

Formazione in materia di anticorruzione.

Definitiva attuazione del sistema di rotazione dei dipendenti nelle aree a rischio.

## Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Il programma fa riferimento:

- all'amministrazione e al funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale,
- alla formulazione, coordinamento e monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale,
- alla gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente,
- all'amministrazione e al funzionamento delle attività del provveditorato, all'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente,
- all'attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora l'attività per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento.

**Finalità:**

Garantire flessibilità operativa e rapidità di risposta all'utenza per i servizi gestiti mediante società partecipate consentendo all'Ente pubblico affidante di svolgere un'azione effettiva di controllo sull'economicità, efficienza ed efficacia dei servizi.

Predisporre i documenti di programmazione fondamentali dell'ente e assicurare la gestione economica, finanziaria e fiscale attraverso:

- il rispetto dei termini di legge e coordinamento delle attività;
- il supporto agli organi politici in merito agli impatti economici delle scelte;
- il supporto ai servizi in un'ottica di miglioramento e razionalizzazione,

**Motivazioni:**

Il processo di efficientamento e riduzione costi ha trovato un primo importante punto nella Legge n. 190/2014 (legge di stabilità 2015), art. 1. c. 611 e ss., cui è seguito il successivo D.Lgs. n. 175/2016 (Testo Unico delle società a partecipazione pubblica) che ha previsto in capo agli Enti Locali l'attuazione periodica di un processo di revisione e razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, finalizzato alla riduzione delle stesse e/o dei loro costi di funzionamento.

Il D.Lgs. 118/2011 e ss.mm. e ii. ha introdotto un nuovo regime contabile complesso, soggetto a continui adeguamenti che impongono costante aggiornamento per assicurare la legittimità e correttezza nell'applicazione dei principi contabili e il rispetto generale dei vincoli di finanza pubblica.

**Risorse umane:**

CATEGORIA	2022	2023	2024
<b>Servizio finanziario</b>			
D	14	13	11
C	12	11	9
B	4	4	3
<b>Economato e Acquisti</b>			
D	2	2	2
C	3	2	1
B	3	2	2
<b>Società partecipate</b>			
D	2	2	2

**Risorse strumentali:**

Si fa riferimento alle risorse presenti in elenco nell'inventario dell'Ente attualmente in dotazione alle risorse umane afferenti al presente programma.

**Obiettivo strategico 9.5: Efficientamento attività svolte mediante società partecipate****Obiettivo operativo 9.5.1: Mantenimento delle gestioni in house ovunque possibile****Attività da svolgere nel 2022:**

Allo stato attuale non sono previsti ulteriori affidamenti in house.

**Attività da svolgere nel 2023:**

Allo stato attuale non sono previsti ulteriori affidamenti in house.

**Attività da svolgere nel 2024:**

Allo stato attuale non sono previsti ulteriori affidamenti in house.

**Obiettivo operativo 9.5.2: Razionalizzazione delle partecipazioni e riduzione dei costi di gestione delle società****Attività da svolgere nel 2022:**

Attuazione a cadenza annuale delle attività di verifica delle partecipazioni societarie con eventuale adozione di idonei piani di razionalizzazione, ove necessario, e verifica dei conseguenti risultati ed obiettivi prefissati entro l'anno successivo.

Attribuzione sistematica alle società controllate degli obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento e del personale e loro verifica.

Monitoraggio gestione e conti economici per garantire una gestione profittevole.

Ottimizzazione della gestione delle società partecipate affidatarie di servizi pubblici locali o strumentali al fine di fornire servizi con una qualità ragionevole e garantire il contenimento delle tariffe.

**Attività da svolgere nel 2023:**

Attuazione a cadenza annuale delle attività di verifica delle partecipazioni societarie con eventuale adozione di idonei piani di razionalizzazione, ove necessario, e verifica dei conseguenti risultati ed obiettivi prefissati entro l'anno successivo.

Attribuzione sistematica alle società controllate degli obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento e del personale e loro verifica.

Monitoraggio gestione e conti economici per garantire una gestione profittevole.

Ottimizzazione della gestione delle società partecipate affidatarie di servizi pubblici locali o strumentali al fine di fornire servizi con una qualità ragionevole e garantire il contenimento delle tariffe.

**Obiettivo operativo 9.5.3: Azioni di controllo****Attività da svolgere nel 2022:**

Verranno effettuati controlli amministrativi e tecnici previsti nel regolamento sui controlli interni e sul Piano Esecutivo di Gestione.

**Attività da svolgere nel 2023:**

Verranno effettuati controlli amministrativi e tecnici previsti nel regolamento sui controlli interni e sul Piano Esecutivo di Gestione.

**Attività da svolgere nel 2024:**

Verranno effettuati controlli amministrativi e tecnici previsti nel regolamento sui controlli interni e sul Piano Esecutivo di Gestione.

**Obiettivo strategico 9.11: Servizio Finanziario****Obiettivo operativo 9.11.1: Servizio Finanziario****Attività da svolgere nel 2022:**

Predisporre i documenti fondamentali e le relative variazioni, con l'obiettivo di rendere operativi i Servizi nei tempi più brevi possibili.

Supporto ai servizi tecnici per la gestione contabile delle opere, finanziamenti e modifica di cronoprogramma. Garantire da parte dell'U.Org.

Acquisti gli approvvigionamenti previsti secondo le competenze attribuite.

**Attività da svolgere nel 2023:**

Predisporre i documenti fondamentali e le relative variazioni, con l'obiettivo di rendere operativi i Servizi nei tempi più brevi possibili.

Supporto ai servizi tecnici per la gestione contabile delle opere, finanziamenti e modifica di cronoprogramma. Garantire da parte dell'U.Org.

Acquisti gli approvvigionamenti previsti secondo le competenze attribuite.

**Attività da svolgere nel 2024:**

Predisporre i documenti fondamentali e le relative variazioni, con l'obiettivo di rendere operativi i Servizi nei tempi più brevi possibili.

Supporto ai servizi tecnici per la gestione contabile delle opere, finanziamenti e modifica di cronoprogramma. Garantire da parte dell'U.Org.

Acquisti gli approvvigionamenti previsti secondo le competenze attribuite.

## Programma 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Il programma riguarda:

- l'amministrazione e il funzionamento dei servizi fiscali, l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente,
- l'attività inherente i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione,
- la gestione del contenzioso in materia tributaria,
- l'attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi.

**Finalità:** gestire i tributi locali al fine di finanziare l'Ente secondo criteri di minimizzazione del carico fiscale e di equità per i contribuenti e di semplificare quanto più possibile gli adempimenti a carico del contribuente.

**Motivazioni:** si ritiene fondamentale gravare i cittadini con il minor carico fiscale possibile e distribuirlo su tutti riducendo al minimo l'evasione ed i mancati pagamenti.

**Risorse umane:**

CATEGORIA	2022	2023	2024
<b>Servizio Entrate</b>			
D	9	8	8
C	9	9	8
B	5	4	4

**Obiettivo strategico 9.10: Riduzione del carico tributario attraverso la lotta all'evasione e il potenziamento della riscossione coattiva**

**Obiettivo operativo 9.10.1: Riduzione carico tributario e potenziamento riscossione coattiva**

**Attività da svolgere nel 2022:**

Nel corso dell'anno 2022 proseguirà l'attività di bonifica, allineamento ed integrazione della banca dati nell'ottica di perseguire la semplificazione degli adempimenti, la riduzione della platea delle aliquote IMU e il recupero dell'evasione.

Proseguiranno la riscossione coattiva con il sistema a "doppio binario" e l'attività accertativa volta al recupero della base imponibile compatibilmente con eventuali differimenti dei termini di riscossione ed accertamento disposti nell'ambito della gestione della crisi emergenziale.

L'attribuzione di una più ampia competenza regionale in materia di tributi locali richiederà l'attivazione, nel corso dell'anno 2022, di un processo di concertazione tecnico finalizzato al confronto delle politiche della fiscalità locale sia nell'ambito dei tributi "immobiliari" che dell'attività di riscossione.

**Attività da svolgere nel 2023:**

Il perdurare della crisi emergenziale ha comportato la sospensione, sia nell'anno 2020 che nei primi mesi dell'anno 2021, della riscossione coattiva e degli accertamenti pertanto solo nell'anno 2023 sarà possibile valutare e monitorare, in termini di auspicabile maggior introito, l'effetto dell'accelerazione dei tempi di effettuazione degli accertamenti e dell'avvio delle riscossioni coattive, rispetto all'annualità di riferimento del tributo.

**Obiettivo strategico 9.6: Semplificazione a favore dei contribuenti**

**Obiettivo operativo 9.6.1: Semplificazione a favore dei contribuenti**

**Attività da svolgere nel 2022:**

Monitoraggio funzionalità del Portale ed eventuali modifiche e/o implementazioni.

Implementazione della digitalizzazione delle procedure di gestione del canone unico patrimoniale.

Agevolare i contribuenti nelle quantificazioni del dovuto.

Completamento delle attività di revisione del sistema di quantificazione del valore delle aree.

**Attività da svolgere nel 2023:**

Consolidare la digitalizzazione delle procedure e delle funzionalità del portale telematico.

**Attività da svolgere nel 2024:**

Consolidare la digitalizzazione delle procedure e delle funzionalità del portale telematico.

## Programma 05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Il programma si riferisce:

- all'amministrazione e al funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente,
- alla gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, alle procedure di alienazione, alle valutazioni di convenienza e alle procedure tecnico-amministrative, alle stime e ai computi relativi ad affittanze attive e passive,
- alla tenuta degli inventari, alla predisposizione e aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente.

### **Finalità:**

Con riferimento alla distribuzione delle scuole sul territorio la finalità è quella di garantire, da un lato, la copertura di tutte le zone della città, dall'altro, un contenimento delle spese.

Per quanto riguarda gli uffici comunali, si intende ottimizzare l'utilizzo degli spazi per ridurre la frammentazione delle sedi e abbattere i canoni passivi per locazione.

L'iniziativa PUVaT si prefigge lo scopo di avviare un programma di riuso degli immobili di proprietà pubblica per le esigenze insediative dei soggetti promotori nell'ambito di un'azione di cooperazione istituzionale finalizzata alla razionalizzazione, risparmio di spesa, riqualificazione e valorizzazione dei beni pubblici ubicati sul territorio comunale.

### **Motivazioni:**

Lo studio relativo alla distribuzione delle scuole sul territorio si rende opportuno in quanto allo stato attuale alcune scuole cittadine sono sottoutilizzate e altre non riescono a far fronte alle domande di iscrizione.

L'esigenza di rivedere la distribuzione degli spazi adibiti ad uffici comunali è finalizzata ad ospitare il personale dell'ente in sedi funzionali e logisticamente connesse in relazione alle diverse esigenze dei Servizi comunali.

A seguito della definizione dei nuovi assetti per quanto concerne il sistema Regione-Autonomie locali del FVG, il Comune di Udine è subentrato alla Provincia nella proprietà di alcuni beni immobili e quindi della conseguente gestione.

Risorse umane:

CATEGORIA	2022	2023	2024
<b>Patrimonio e Demanio e Residenze e Locazioni</b>			
D	3	3	3
C	4	4	4
B	2	2	2

Risorse strumentali:

Si fa riferimento alle risorse presenti in elenco nell'inventario dell'Ente attualmente in dotazione alle risorse umane afferenti al presente programma.

### Obiettivo strategico 1.1: Recupero del patrimonio esistente

#### Obiettivo operativo 1.1.1: Alienazioni beni non funzionali agli scopi istituzionali dell'Ente

##### Attività da svolgere nel 2022:

Proseguzione dell'attività di vendita indicata dal Piano delle Valorizzazioni/Alienazioni.

##### Attività da svolgere nel 2023:

Proseguzione dell'attività di vendita indicata dal Piano delle Valorizzazioni/Alienazioni.

##### Attività da svolgere nel 2024:

Proseguzione dell'attività di vendita indicata dal Piano delle Valorizzazioni/Alienazioni.

## Obiettivo operativo 1.1.2: Recupero del patrimonio in disuso e interventi di manutenzione straordinaria sul patrimonio comunale

Coerenza con le opportunità della programmazione europea: LIFE, Interreg, Urbact IV, EUI

### Attività da svolgere nel 2022:

Recupero del patrimonio in disuso o che necessita di importanti interventi di manutenzione straordinaria – seconda fase con aggiornamento delle schede patrimoniali (valore di mercato e definizione degli interventi da realizzare sul patrimonio da valorizzare).

### Attività da svolgere nel 2023:

Interventi edili e di manutenzione straordinaria al patrimonio esistente secondo il Piano triennale delle opere pubbliche collegato all'approvazione del Bilancio.

Recupero del patrimonio in disuso – terza fase con aggiornamento del piano delle alienazioni indicando gli immobili da vendere.

### Attività da svolgere nel 2024:

Attività di vendita secondo quanto indicato nel Piano Alienazioni aggiornato.

## Obiettivo operativo 1.1.3: Presa in carico dei beni immobili ex Provincia di Udine

Coerenza con le opportunità della programmazione europea: LIFE, Interreg, Urbact IV, EUI

### Attività da svolgere nel 2022:

Attuazione del programma di riqualificazione dei beni ritenuti funzionali all'attività del Comune con codifica degli interventi da realizzare e la conseguente programmazione esecutiva.

**Attività da svolgere nel 2023:**

Proseguo del programma di riqualificazione dei beni ritenuti funzionali all'attività del Comune di Udine.

**Attività da svolgere nel 2024:**

Completamento delle attività definite nel programma di riqualificazione dei beni funzionali.

**Obiettivo operativo 1.1.4: Progetto PUVaT****Attività da svolgere nel 2022:**

Procederà l'attività del Tavolo Tecnico Operativo (TTO) che monitorizza l'attività dei soggetti interessati ed in particolar modo sul progetto di recupero dell'ex Caserma Cavarzerani, destinata ad ospitare le strutture della Polizia di Stato e dell'Agenzia delle Entrate e dell'ex scuola Stringher destinata a sede della Procura.

Verrà altresì data continuità all'attività di analisi di ulteriori immobili pubblici individuati dal TTO nel corso del precedente anno suscettibili di valorizzazione, razionalizzazione e trasformazione.

Opere programmate: rispetto cronoprogramma

**Attività da svolgere nel 2023:**

Completamento dell'attività di monitoraggio degli interventi già attuati e svolti nell'anno precedente con riferimento particolare al recupero dell'ex Caserma Cavarzerani, destinata ad ospitare le strutture della Polizia di Stato e dell'Agenzia delle Entrate (archivio) e dell'ex scuola Stringher destinata a sede della Procura.

Proseguo dell'attività di verifica di ulteriori immobili pubblici individuati dal TTO negli anni precedenti suscettibili di valorizzazione, razionalizzazione e trasformazione.

**Attività da svolgere nel 2024:**

Completamento dell'attività di verifica di ulteriori immobili pubblici individuati dal TTO negli anni precedenti suscettibili di valorizzazione, razionalizzazione e trasformazione.

## Obiettivo operativo 1.1.5: Distribuzione sul territorio delle scuole e degli uffici comunali

### Attività da svolgere nel 2022:

Sempre con l'obiettivo di contenere la spesa per locazioni passive, proseguirà l'attività di trasferimento delle attività ospitate in strutture in locazione passiva.

A seconda di come evolverà la situazione creata dall'emergenza Covid-19 si procederà ad approfondire gli studi già effettuati ed eventualmente a perseguire le relative proposte emergenti dai tavoli di lavoro, tenuto conto anche del programma degli interventi di edilizia scolastica.

### Attività da svolgere nel 2023:

Proseguzione delle valutazioni strategiche connesse all'attività svolta negli anni precedenti per completare il programma di trasferimento dei servizi che sono in locazione passiva.

Proseguzione delle valutazioni connesse all'attività svolta negli anni precedenti, tenuto conto del programma degli interventi di edilizia scolastica e dell'andamento delle iscrizioni.

### Attività da svolgere nel 2024:

Fase attuativa conseguente alle valutazioni fatte negli anni che precedono.

## Programma 06: Ufficio tecnico

Il programma riguarda:

- l'amministrazione e il funzionamento dei servizi per l'edilizia privata relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità.
- l'amministrazione e il funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive

modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le attività relative alla realizzazione e alla gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità. Comprende gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

**Finalità e motivazioni:** La revisione dei Regolamenti edilizio ed energetico è finalizzata al recepimento delle politiche della nuova Amministrazione e al coordinamento con la revisione del PRGC.

**Risorse umane:**

CATEGORIA	2022	2023	2024
<b>Edilizia Privata</b>			
D	8	8	7
C	7	8	6
B	5	4	3
A	1	1	1
<b>Servizio Amministrativo Appalti</b>			
D	7	7	7
C	3	3	3
B	4	3	3

CATEGORIA	2022	2023	2024
<b>Mobilità, Viabilità e Manutenzione strade</b>			
D	6	6	6
C	11	11	10
B	11	9	9
<b>Manutenzione fabbricati</b>			
B	5	5	5
<b>Opere Strategiche, Espropri e Studi di Settore</b>			
D	6	5	4
C	2	2	2
B	1	1	1
<b>Opere pubbliche impianti sportivi minori, cimiteri</b>			
D	1	-	-
C	2	2	2
B	2	2	2
<b>Infrastrutture del verde</b>			
D	1	-	-

CATEGORIA	2022	2023	2024
<b>Opere Pubbliche Edifici Storici, Strutture culturali, Monumenti, Arredo Urbano, Strutture Comunali ed Edifici Scolastici</b>			
D	4	4	4
C	8	8	7
B	1	1	1
<b>Energia e Ambiente</b>			
D	4	4	3
C	2	3	2
B	2	1	1

**Risorse strumentali:**

Si fa riferimento alle risorse presenti in elenco nell'inventario dell'Ente attualmente in dotazione alle risorse umane afferenti al presente programma.

## Obiettivo strategico 9.7: Aggiornamento regolamenti in materia di Edilizia Privata

### Obiettivo operativo 9.7.1: Aggiornamento del Regolamento Edilizio comunale

Coerenza con le opportunità della programmazione europea: Interreg

#### Attività da svolgere nel 2022:

Si garantirà l'abituale lavoro di monitoraggio delle eventuali necessità di ulteriore aggiornamento del regolamento, a fronte di intervenute variazioni normative in materia e/o di necessità specifiche dell'Amministrazione comunale.

#### Attività da svolgere nel 2023:

Si garantirà l'abituale lavoro di monitoraggio delle eventuali necessità di ulteriore aggiornamento del regolamento, a fronte di intervenute variazioni normative in materia e/o di necessità specifiche dell'Amministrazione comunale.

## Programma 07: Elezioni e consultazioni popolari-Anagrafe e stato civile

Il programma si riferisce all'amministrazione e al funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile, alla tenuta e aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Ester), al rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, all'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; alla registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e alle varie modifiche dei registri di stato civile, alle notifiche e agli accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici, all'amministrazione e al funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, al rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, all'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori, alle consultazioni elettorali e popolari.

**Finalità e motivazioni:** Porre il cittadino al centro dell'azione amministrativa quale soggetto attivo e quindi di impulso per l'Amministrazione.

**Risorse umane:**

CATEGORIA	2022	2023	2024
<b>Demografica</b>			
D	1	1	1
C	28	27	27
B	21	21	20
A	1	1	-
<b>Elettorale</b>			
D	1	1	1
C	2	2	2
B	2	2	2
<b>Informazioni e notifiche</b>			
D	-	1	1
C	4	3	3
B	6	6	6

**Risorse strumentali:**

Si fa riferimento alle risorse presenti in elenco nell'inventario dell'Ente attualmente in dotazione alle risorse umane afferenti al presente programma.

## **Obiettivo strategico 9.3: Potenziamento dei Servizi Demografici**

### **Obiettivo operativo 9.3.1: Carte di Identità Elettroniche**

#### **Attività da svolgere nel 2022:**

Attività di monitoraggio dei tempi di attesa per l’emissione delle CIE, con l’obiettivo di una continua riduzione degli stessi, laddove possibile. Riavvio dell’attività di comunicazione relativa alla scadenza della carta e monitoraggio dei riflessi sulle prenotazioni di tale attività. Avvio del funzionamento di una nuova postazione. Formazione nuovo personale e personale con altre mansioni per sostituzioni e turnazione. Valutazione dell’apertura di un’ulteriore postazione decentrata per l’emissione delle carte di identità elettroniche.

#### **Attività da svolgere nel 2023:**

Attività di monitoraggio dei tempi di attesa per l’emissione delle CIE, con l’obiettivo di una continua riduzione degli stessi, laddove possibile. Eventuale revisione dell’organizzazione attuale del processo di emissione. Formazione personale.

#### **Attività da svolgere nel 2024:**

Attività di monitoraggio dei tempi di attesa per l’emissione delle CIE, con l’obiettivo di una continua riduzione degli stessi, laddove possibile.

### **Obiettivo operativo 9.3.2: Subentro in ANPR**

#### **Attività da svolgere nel 2022:**

L’attività di revisione verrà portata avanti dagli uffici, con l’obiettivo di utilizzare le innovazioni introdotte da ANPR per migliorare la qualità dei procedimenti. In tal senso, saranno promosse collaborazioni anche tra uffici al fine di migliorare le procedure, la comunicazione, la modulistica presente e le modalità di espletamento dei servizi, dove possibile.

Promozione della presentazione delle pratiche di cambio residenza attraverso il canale telematico, monitoraggio e verifica delle pratiche inviate, eventuale correzione della comunicazione al cittadino.

Potenziamento dei servizi legati all'ANPR, con particolare riguardo a quelli messi a disposizione del cittadino (es. sistema di rettifica dati, emissione autonoma di certificati dal sistema ANPR, ecc...) e continua attività di bonifica e correzione della banca dati rispetto alle anomalie che emergono durante le fasi istruttorie delle pratiche.

Applicazione, laddove rese a disposizione, delle convenzioni (accordi di fruizione) per il collegamento ai dati anagrafici, secondo gli schemi e le modalità previste dal Ministero dell'Interno.

**Attività da svolgere nel 2023:**

Proseguirà l'attività iniziata nel 2021, anche alla luce di eventuali novità introdotte dalla normativa.

Attività di supporto all'ufficio elettorale per la tornata elettorale 2023.

**Attività da svolgere nel 2024:**

Organizzazione e revisione delle procedure sulla base delle novità che potranno essere introdotte dalla normativa in materia anagrafica e di stato civile.

**Obiettivo operativo 9.3.3: Revisione completa Carta dei servizi demografici**

**Attività da svolgere nel 2022:**

Aggiornamento della carta sulla base di eventuali nuovi procedimenti in carico al servizio e revisione dei procedimenti descritti a seguito di modifiche degli stessi. Semplificazione della comunicazione al cittadino.

Sperimentazione dei nuovi formati dei registri di stato civile e messa a regime (vincolati alla normativa).

La revisione dei procedimenti dovrà essere fatta in linea con la messa a disposizione dei servizi sullo portale dello Sportello Telematico.

**Attività da svolgere nel 2023:**

Aggiornamento della carta sulla base di eventuali nuovi procedimenti in carico al servizio e revisione dei procedimenti descritti a seguito di modifiche degli stessi. Revisione al fine di pubblicare un documento per il cittadino.

Partenza dei nuovi formati dei registri di Stato civile.

**Attività da svolgere nel 2024:**

Aggiornamento della carta sulla base di eventuali nuovi procedimenti in carico al servizio e revisione dei procedimenti descritti a seguito di modifiche degli stessi.

**Obiettivo operativo 9.3.4: Ridistribuzione del corpo elettorale e revisione dell'organizzazione concernente gli allestimenti elettorali****Attività da svolgere nel 2022:**

Eventuale sperimentazione del nuovo sistema delle liste elettorali informatizzate.

**Attività da svolgere nel 2023:**

Applicazione del procedimento di informatizzazione delle liste (se il progetto va a buon fine nelle fasi precedenti).

Attività volta alla preparazione della tornata elettorale che dovrebbe riguardare le Elezioni amministrative, Regionali e Politiche e svolgimento delle elezioni.

Attività successiva di rendicontazione. Le attività coinvolgono in maniera estesa il personale del servizio demografico.

**Attività da svolgere nel 2024:**

Attività di messa a regime dell'utilizzo delle liste elettorali informatizzate, eventuali adeguamenti normativi.

**Obiettivo strategico 1.9: Partecipazione e decentramento****Obiettivo operativo 1.9.2: Consigli di Quartiere****Attività da svolgere nel 2022:**

Compatibilmente con le risorse disponibili, si provvederà a garantire le prestazioni attuali

**Attività da svolgere nel 2023:**

Compatibilmente con le risorse disponibili, si provvederà a garantire le prestazioni attuali

**Attività da svolgere nel 2024:**

Compatibilmente con le risorse disponibili, si provvederà a garantire le prestazioni attuali

## Programma 08: Statistica e sistemi informativi

Il Programma si riferisce:

- all'amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente,
- ai Censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi);
- all'amministrazione e al funzionamento delle attività per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82),
- al coordinamento e supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.),
- alla definizione, gestione e sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, alla realizzazione e alla manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente,
- alla programmazione e gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement.

La gestione associata delle attività connesse ai sistemi informativi e alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione strumentali all'esercizio delle funzioni e dei servizi è stata revocata all'UTI Friuli Centrale a decorrere dall'01/04/2019.

**Finalità:**

Dopo l'acquisizione di diversi sistemi informativi avvenuta nel corso del 2020, nei prossimi anni verrà dato seguito al consolidamento ed all'integrazione degli stessi al fine di massimizzarne l'interoperabilità. Tramite azioni intraprese anche con la società informatica in-house regionale verrà dato seguito alle attività previste dai progetti nazionali PagoPA (pagamenti elettronici alla PA), SPID (sistema unico di credenziali per l'accesso ai servizi della PA) e app IO (applicazione per dispositivi mobili).

La revisione del sito web istituzionale [www.comune.udine.it](http://www.comune.udine.it), condotto con risorse interne e con la collaborazione di Insiel Spa, e l'estensione dell'offerta di servizi fruibili online tramite lo Sportello Telematico Polifunzionale, costituiranno due progetti di ampia portata in termini di coinvolgimento degli uffici comunali nella parte di definizione dei requisiti e di ampio impatto nell'interazione tra cittadini e la Pubblica Amministrazione.

Continuerà il costante aggiornamento delle dotazioni informatiche ad uso individuale allo scopo di massimizzare l'efficienza delle operazioni svolte dai dipendenti comunali sui sistemi informativi.

Il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni (CP) viene effettuato allo scopo di: a) assolvere agli obblighi di rilevazione stabiliti dal Regolamento (CE) n. 763/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio del 9 luglio 2008, relativo ai censimenti della popolazione e delle abitazioni e dai relativi Regolamenti di attuazione; b) produrre un quadro informativo statistico sulle principali caratteristiche strutturali della popolazione a livello nazionale, regionale e locale; c) determinare la popolazione legale nel territorio di ciascun Comune; d) fornire dati e informazioni utili all'aggiornamento e alla revisione delle anagrafi comunali della popolazione residente e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente, ANPR; e) produrre informazioni sulla consistenza numerica delle abitazioni e sulle caratteristiche di quelle occupate.

**Motivazioni:**

Anche a seguito della pandemia COVID-19, è emersa la necessità di accelerare i processi di innovazione dell'Amministrazione, supportando gli uffici comunali con la fornitura di sistemi e servizi informatici di ultima generazione che siano caratterizzati da semplicità d'uso, efficienza ed interoperabilità con altri sistemi.

Il Censimento permanente trova la sua fonte, a livello europeo, nel Regolamento (CE) 9 luglio 2008 n. 763/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio, che ne ha disposto l'effettuazione da parte di tutti gli Stati membri e ne ha indicato le modalità di svolgimento, sottolineandone l'obbligatorietà, nonché nei tre Regolamenti di attuazione. A livello nazionale l'art. 1 commi da 227 a 237 della L. 27 dicembre 2017, n. 205 recante il Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e Bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020 ha indetto, con un unico atto legislativo, il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, i Censimenti economici permanenti delle imprese, delle istituzioni non profit e delle istituzioni pubbliche, il 7° Censimento generale dell'agricoltura e il Censimento permanente dell'agricoltura, regolamentandone i principali profili ed effetti giuridici. In particolare, il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni è stato indetto ai sensi dell'art. 3 del D.L. 18-10-2012 n. 179, convertito con modificazioni in legge n. 221 del 17.12.2012, e del D.P.C.M. 12 maggio 2016 in materia di Censimento della popolazione e Archivio nazionale dei numeri civici e delle strade urbane (ANNCSU), con il quale sono stati fissati i tempi di realizzazione del medesimo Censimento permanente.

**Risorse umane:**

CATEGORIA	2022	2023	2024
<b>Sistemi Informativi</b>			
D	9	9	9
C	9	10	7
B	1	1	1
<b>Statistica</b>			
D	1	1	1
C	4	4	4
B	4	4	4

**Risorse strumentali:**

Si fa riferimento alle risorse presenti in elenco nell'inventario dell'Ente attualmente in dotazione alle risorse umane afferenti al presente programma.

**Obiettivo strategico 9.4: Innovazione**

Obiettivo Operativo 9.4.3: Revisione del sito Internet del Comune: analisi e revisione del sito istituzionale in termini di interazioni con i siti tematici, interoperabilità e semplificazione

Coerenza con le opportunità della programmazione europea: Europa digitale

**Attività da svolgere nel 2022:**

Proseguimento delle attività di estensione dell'avvio di servizi online in aree funzionali dell'Amministrazione.

**Attività da svolgere nel 2023:**

Proseguimento delle attività di estensione dell'avvio di servizi online in aree funzionali dell'Amministrazione.

Obiettivo Operativo 9.4.4: Realizzazione di reti Wi-Fi ad uso esclusivo delle Istituzioni Scolastiche  
(titolo modificato rispetto a Dup 2021-23)

**Attività da svolgere nel 2022:**

Completamento della realizzazione ed attivazione delle reti Wi-Fi nelle Scuole Primarie e Secondarie di Primo Grado

**Obiettivo Operativo 9.4.5: Arricchimento dei contenuti presenti nella APP "IO"  
(titolo modificato rispetto a Dup 2021-23)**

Coerenza con le opportunità della programmazione europea: Europa digitale

**Attività da svolgere nel 2022:**

Proseguo dell'attività di implementazione di ulteriori servizi online

**Obiettivo Operativo 9.4.7: Aggiornamento software in dotazione presso gli uffici e digitalizzazione archivi storici**

Coerenza con le opportunità della programmazione europea: Europa digitale

**Attività da svolgere nel 2022:**

Mantenimento e consolidamento dello Sportello Unico dell'Edilizia on line e delle nuove modalità gestionali.

Mantenimento e consolidamento delle attività di sportello e di consulenza ai professionisti, mediante la modalità di prenotazione degli appuntamenti “Agenda Edilizia Privata on line”.

Implementazione del Sistema Informativo Territoriale.

Prosecuzione attività digitalizzazione pratiche edilizie dell'archivio storico.

**Attività da svolgere nel 2023:**

Mantenimento e consolidamento dello Sportello Unico dell'Edilizia on line e delle nuove modalità gestionali.

Mantenimento e consolidamento delle attività di sportello e di consulenza ai professionisti, mediante la modalità di prenotazione degli appuntamenti “Agenda Edilizia Privata on line”.

Implementazione del Sistema Informativo Territoriale.

Completamento attività digitalizzazione pratiche edilizie dell'archivio storico.

## **Obiettivo strategico 9.8: Censimento Permanente per le annualità 2018-2021**

### **Obiettivo operativo 9.8.1: Censimento Permanente per le annualità 2018-2021**

#### **Attività da svolgere nel 2022:**

Dal 2022 il ciclo del censimento permanente dovrebbe svolgersi non in 4 ma in 5 annualità. Se la rilevazione conclusa con il primo ciclo avrà portato i risultati attesi rispetto alla validazione delle banche dati amministrative utilizzate, i campioni di famiglie e indirizzi sottoposti a rilevazione dovrebbero, secondo le attuali stime, diminuire. Questo implicherà quindi comunque una revisione della struttura attuale dell’Ufficio comunale di Censimento.

Considerando, inoltre, che nel 2021 scadrà l’attuale graduatoria di rilevatori approvata nel 2018, sarà necessario predisporre un nuovo avviso di selezione che tenga conto di eventuali novità in materia normativa nonché delle linee guida inserite da ISTAT nel nuovo Piano Generale di Censimento.

Tra fine 2021 e inizio 2022 l’Ufficio di Statistica sarà coinvolto nella revisione decennale delle Basi Territoriali (revisione sezioni di censimento) sulla base delle indicazioni di ISTAT.

#### **Attività da svolgere nel 2023:**

Si rimane in attesa delle nuove indicazioni del PGC e della revisione della metodologia censuaria, ma il ciclo di programmazione prevede lo svolgimento ogni anno del Censimento permanente, con partenza del nuovo ciclo nel 2022. Saranno messe a regime determinate sperimentazioni promosse da ISTAT. Nel 2023 si svolge, avendo cadenza biennale, anche il Censimento delle Istituzioni Pubbliche, mentre sono comunque previste indagini sperimentali e multiscopo.

#### **Attività da svolgere nel 2024:**

Proseguiranno le attività legate al ciclo iniziato nel 2022 del Censimento Permanente, secondo le modalità definite da ISTAT attraverso PGC (Piano Generale del Censimento) e circolari operative.

## Programma 10: Risorse umane

Il programma riguarda l'amministrazione e il funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente, la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; il reclutamento del personale; la programmazione della dotazione organica, l'organizzazione del personale e l'analisi dei fabbisogni di personale; la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro.

### Finalità e Motivazioni:

Le funzioni relative all'organizzazione, alla programmazione dei fabbisogni, alla formazione e alla gestione delle relazioni con le organizzazioni sindacali saranno svolte con la finalità di valorizzare al massimo le professionalità delle risorse umane interne all'ente.

L'istituzione di un nuovo ufficio per i finanziamenti europei è funzionale all'aggiornamento degli uffici in materia di normativa comunitaria e all'utilizzo dei fondi comunitari e tutte le forme di co-finanziamento previste dalle normative regionali e statali.

### Risorse umane:

CATEGORIA	2022	2023	2024
<b>Sicurezza dei luoghi di lavoro</b>			
D	2	2	2
C	4	4	3

CATEGORIA	2022	2023	2024
B	1	1	1
<b>Servizio del personale</b>			
D	8	8	7
C	10	9	9
B	4	4	2

**Risorse strumentali:**

Si fa riferimento alle risorse presenti in elenco nell'inventario dell'Ente attualmente in dotazione alle risorse umane afferenti al presente programma.

**Obiettivo strategico 9.1: Valorizzazione delle professionalità interne**

**Obiettivo operativo 9.1.1: Riorganizzazione**

**Attività da svolgere nel 2022:**

Revisione dei profili professionali e adeguamento Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Attivazione di percorsi di riqualificazione del personale cui è stato modificato il profilo professionale a seguito di:

1. mobilità interna;

2. esigenze organizzative connesse a modifiche dell'organizzazione del lavoro che possono comportare l'istituzione, la soppressione o la variazione di mansioni;
3. inidoneità psicofisica a svolgere le mansioni previste dal profilo di appartenenza.

**Attività da svolgere nel 2023:**

Adozione di una specifica disciplina della mobilità interna volta a garantire da un lato una maggiore flessibilità nell'impiego delle risorse umane dall'altro una proficua gestione dei processi di trasferimento interno in sinergia con la programmazione dei fabbisogni del personale dell'Ente.

**Attività da svolgere nel 2024:**

Mappatura delle competenze interne al fine di verificarne l'adeguatezza e prevedere eventualmente processi di mobilità interna al fine di ottimizzare l'assegnazione delle risorse umane e conseguentemente predisporre il piano dei fabbisogni di personale in maniera più mirata.

[\*\*Obiettivo operativo 9.1.2: Snellimento procedure concorsuali\*\*](#)

**Attività da svolgere nel 2022:**

Studio e adozione di una specifica disciplina per l'attivazione dei contratti di formazione lavoro, ai sensi art. 3 CCRL 25/07/2001, per l'acquisizione di professionalità elevate ovvero per agevolare l'inserimento professionale mediante un'esperienza che coniughi momenti di formazione e di conoscenza del contesto organizzativo.

Revisione del Regolamento per l'accesso al pubblico impiego nel Comune di Udine.

**Attività da svolgere nel 2023:**

Attivazione di procedure concorsuali gestite completamente in maniera digitale.

### [Obiettivo operativo 9.1.3: Rotazione](#)

#### **Attività da svolgere nel 2022:**

Avvio concertazione su regolamento dei criteri della rotazione del personale operante nei settori particolarmente esposti al rischio corruzione, prevista dalla legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, nel rispetto dei principi e degli indirizzi enunciati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nei Piani Nazionali Anticorruzione.

#### **Attività da svolgere nel 2023:**

A seguito della ricognizione della struttura organizzativa effettuata mediante l’elaborazione del funzionigramma, evidenziare le aree da sottoporre a rotazione. Tale attività si deve innestare in un sistema organico in grado da un lato di reperire professionalità adeguate e di accompagnarle attraverso la costruzione di competenze, dall’altro di pianificare e graduare la rotazione in funzione dei diversi livelli di responsabilità.

#### **Attività da svolgere nel 2024:**

Prosecuzione attività avviata nel 2023.

### [Obiettivo operativo 9.1.4: Nuovo Sistema di Misurazione e valutazione delle performance](#)

#### **Attività da svolgere nel 2022:**

Supporto agli uffici nell’applicazione del Sistema e nell’utilizzo del software attualmente in dotazione per la produttività dei dipendenti. Prosecuzione dell’informatizzazione del ciclo di gestione della performance.

Prosecuzione processo di miglioramento/snellimento degli strumenti di programmazione e controllo della performance e integrazione fra strumenti di programmazione.

Prosecuzione progetto di coinvolgimento degli stakeholder nel ciclo di gestione della performance.

**Attività da svolgere nel 2023:**

Proseguzione dell'estensione dell'informatizzazione del ciclo di gestione della performance.

**Obiettivo operativo 9.1.5: Snellimento delle procedure relative alla gestione degli istituti contrattuali****Attività da svolgere nel 2022:**

Estensione a tutti i servizi comunali dell'automatizzazione della gestione degli straordinari con l'assegnazione di un budget a ciascun responsabile di centro di costo.

Attivazione e monitoraggio dell'istituto della flessibilità mensile dell'orario di lavoro, al fine di garantire una migliore conciliazione dei tempi lavoro e famiglia.

Predisposizione di un sistema integrato per la gestione delle presenze in servizio e dei relativi turni per il personale della Polizia Locale, nonché di tutti gli adempimenti organizzativi ed economici a essi collegati (straordinario, servizio esterno della PL, turno, reperibilità...).

**Attività da svolgere nel 2023:**

Attivazione del sistema integrato per la gestione delle presenze del personale della Polizia Locale.

Redazione di un “testo unico” contenente tutte le disposizioni contrattuali riguardanti la gestione del rapporto di lavoro, come strumento di lavoro per l'operatore del personale e che faciliti e renda maggiormente informato ed autonomo il dipendente nell'utilizzo dei vari istituti contrattuali (obiettivo che necessariamente deve seguire il nuovo CCRL 2019/2021).

**Attività da svolgere nel 2024:**

Proseguzione attività avviata nel 2023.

## Obiettivo strategico 9.2: Progetti Europei e Partecipazione

### Obiettivo operativo 9.2.1: Progetti Europei e Partecipazione

#### Attività da svolgere nel 2022:

Verrà fornito aggiornamento costante sulle opportunità offerte dall'Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione per poter accedere al finanziamento di iniziative altrimenti non cantierabili e sostenga la realizzazione dei progetti promossi, in ogni settore, dall'Amministrazione civica (infrastrutture, ambiente, cultura, mobilità, gestione del territorio, servizi pubblici, ecc.).

Supporto ai servizi dell'ente per l'elaborazione dei progetti da predisporre per la partecipazione ai bandi di finanziamento, e per le attività di monitoraggio e rendicontazione.

#### Attività da svolgere nel 2023:

Verrà fornito aggiornamento costante sulle opportunità offerte dall'Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione per poter accedere al finanziamento di iniziative altrimenti non cantierabili e sostenga la realizzazione dei progetti promossi, in ogni settore, dall'Amministrazione civica (infrastrutture, ambiente, cultura, mobilità, gestione del territorio, servizi pubblici, ecc.).

Supporto ai servizi dell'ente per l'elaborazione dei progetti da predisporre per la partecipazione ai bandi di finanziamento, e per le attività di monitoraggio e rendicontazione.

## Programma 11: Altri servizi generali

Il programma riguarda l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi della missione 1 e non attribuibili ad altre specifiche missioni. Comprende l'Avvocatura, le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente e lo sportello polifunzionale al cittadino.

**Finalità:** Valorizzare le libere forme associative, promuovere organismi di partecipazione popolare alla vita dell'amministrazione locale, interpretare le diverse istanze del territorio secondo le peculiarità proprie dei quartieri in cui la città è tradizionalmente suddivisa.

L'ampliamento dell'ascolto e la valutazione di bisogni e aspettative dei cittadini perseguono la finalità di un efficace monitoraggio della qualità dei servizi e di una attiva azione di identificazione e di soluzione delle criticità riscontrate.

In particolare l'organizzazione delle attività dei Consigli di Quartiere è volta:

- ad incentivare l'ascolto e la partecipazione dei cittadini nei quartieri, promuovendo la sensibilizzazione e il coinvolgimento della cittadinanza, a riappropriarsi degli spazi nei quartieri, per promuovere azioni efficaci e prossime ai contesti in cui vivono i cittadini, a consolidare il senso di appartenenza al quartiere e alla città.
- a favorire il lavoro di squadra, all'interno dei Consigli e tra i Consigli, dando valore alla capacità dei singoli e dei gruppi e motivazione ai volontari.
- a riconoscere le specificità e valorizzare le potenzialità di ogni quartiere.
- a elaborare strategie e progetti per i quartieri, che si armonizzino tra loro per lo sviluppo complessivo della città.

Il Comune di Udine intende favorire la partecipazione di cittadini e stakeholder anche attraverso le indagini di citizen satisfaction (monitoraggio della soddisfazione dei cittadini per i servizi e sportelli comunali), i cui risultati sono pubblicati nella sezione Ascolto Attivo del sito istituzionale. Considerata la prevista emanazione del regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici, l'Unità Organizzativa Contratti – URP assicurerà uniformità interpretativa, consulenza e supporto ai vari uffici comunali in relazione a detta normativa anche attraverso la redazione di specifiche circolari informative in materia.

**Motivazioni:** dopo l'intervenuta soppressione delle circoscrizioni, l'Amministrazione comunale ritiene necessario recuperare un rinnovato rapporto con il territorio, attraverso forme di decentramento idonee a rappresentare le esigenze della popolazione in un'ottica di dialogo e confronto con le istituzioni cittadine.

La conoscenza dei bisogni dei cittadini migliora il funzionamento e la democraticità dell'organizzazione, rende più fruibili e accessibili i servizi e influisce quindi positivamente sulla vita dei cittadini e anche sulla motivazione del personale comunale.

**Risorse umane:**

CATEGORIA	2022	2023	2024
<b>Avvocatura</b>			
D	2	2	2
C	1	1	1

CATEGORIA	2022	2023	2024
B	2	2	2
<b>Controllo di gestione</b>			
D	5	5	5
<b>Servizi Generali e Ausiliari</b>			
B	4	3	3
<b>Centro Stampa</b>			
B	2	2	2
<b>Contratti</b>			
D	2	2	2
C	2	3	2
<b>Gare</b>			
D	2	2	2
C	1	1	1
<b>Decentramento</b>			
C	1	1	1
B	3	3	1
<b>Personale comandato</b>			
D	1	1	1
<b>Finanziamenti europei</b>			
D	3	1	1

CATEGORIA	2022	2023	2024
C	1	1	1
<b>Dirigenza</b>			
Dirigenti	14	14	14

**Risorse strumentali:**

Si fa riferimento alle risorse presenti in elenco nell'inventario dell'Ente attualmente in dotazione alle risorse umane afferenti al presente programma.

**Obiettivo strategico 1.9: Partecipazione e decentramento**

**Obiettivo operativo 1.9.3: Organizzazione uffici decentrati**

Coerenza con le opportunità della programmazione europea: Europa digitale

**Attività da svolgere nel 2022:**

Compatibilmente con le risorse disponibili, si provvederà a garantire le prestazioni attuali

**Attività da svolgere nel 2023:**

Compatibilmente con le risorse disponibili, si provvederà a garantire le prestazioni attuali

**Attività da svolgere nel 2024:**

Compatibilmente con le risorse disponibili, si provvederà a garantire le prestazioni attuali

## Obiettivo strategico 1.10: Ascolto

### Obiettivo operativo 1.10.1: Citizen satisfaction

Coerenza con le opportunità della programmazione europea: Europa digitale (nuove metodologie di partecipazione), Urbact IV

#### Attività da svolgere nel 2022:

Citizen satisfaction: revisione delle modalità di rilevazione (tipologia di questionario e di somministrazione) per alcuni dei servizi comunali.  
Rivisitazione del progetto di coinvolgimento degli stakeholder nella programmazione.