

## 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	2020	2021	2022
<b>Ufficio di Gabinetto del Sindaco</b>			
C	1	1	1

CATEGORIA	2020	2021	2022
B	3	3	2
<b>Ufficio Stampa</b>			
D	1	1	1
C	2	2	2
<b>COMUNICAZIONE</b>			
D	1	1	1
C	2	1	1
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.

## 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 anticorruzione
- 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	2020	2021	2022
<b>Segreteria Generale</b>			
Segretario Generale	1	1	1
D	3	3	3
C	3	3	2
B	13	13	11

**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 2020:**

Formazione in materia di trattamento e protezione dei dati personali: 1/2 Corsi a gruppi selezionati

Monitoraggio ed eventuale aggiornamento del DPIA - Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati

Monitoraggio, aggiunte e modifiche al registro dei trattamenti.

Modifiche al software di gestione del registro

Adeguamento dei contratti in essere con appaltatori e società esterne per inserimento della nomina di Responsabile esterno del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR

Inserimento all'interno del sistema di misure in materia di protezione di dati personali del Comune di Udine (registro trattamenti, DPIA, informative, consensi, ecc.) dei nuovi trattamenti derivanti dall'ingresso nella competenza del Comune, a seguito del rientro, di eventuali ulteriori servizi dall'UTI: 2/3 informative.

Completamento dell'attività di valutazione dei trattamenti dati connessi al sistema di videosorveglianza cittadina, che entra nelle competenze del Comune a seguito del rientro della Polizia Locale, con relativa valutazione d'impatto (DPIA) ed eventuale attività di disciplina.

Proseguzione nell'attività di potenziamento del sistema dei controlli successivi sugli atti mediante verifica del rispetto della normativa in materia di privacy.

**Attività da svolgere nel 2021:**

Formazione in materia di trattamento e protezione dei dati personali

Monitoraggio ed eventuale aggiornamento informative e consensi

Aggiornamento Registro trattamenti

**Attività da svolgere nel 2022:**

Formazione 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 2020:**

Formazione in materia di trasparenza  
Monitoraggio sezioni Amministrazione Trasparente in relazione a quanto previsto dalla tabella 8 del Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza  
Ampliamento dell'accessibilità dei dati e libera fruizione e conoscenza da parte dei cittadini mediante pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dei dati “ulteriori” previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche mediante collegamento a portali istituzionali OpenData.  
Potenziamento del livello di informatizzazione della trasmissione/pubblicazione dei dati su amministrazione trasparente.  
Individuazione delle tematiche e attuazione della giornata della trasparenza 2020.  
Proseguimento dell'attività di monitoraggio della gestione organizzativa delle istanze FOIA anche mediante analisi delle statistiche provenienti dal registro degli accessi ed estensione della riorganizzazione anche ai Servizi per cui è previsto il rientro dall'UTI. Supporto a tutti gli Uffici del Comune che ne facciano richiesta per l'evasione delle istanze di Accesso civico generalizzato e vigilanza sulla compilazione del registro FOIA e pubblicazione dello stesso.

**Attività da svolgere nel 2021:**

Formazione in materia di trasparenza  
Monitoraggio sezioni Amministrazione Trasparente in relazione a quanto previsto dalla tabella 8 del Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ampliamento dell'accessibilità dei dati e libera fruizione e conoscenza da parte dei cittadini mediante pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dei dati “ulteriori” previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche mediante collegamento a portali istituzionali OpenData.

Potenziamento del livello di informatizzazione della trasmissione/pubblicazione dei dati su amministrazione trasparente  
Individuazione delle tematiche e attuazione della giornata della trasparenza 2021

**Attività da svolgere nel 2022:**

Formazione in materia di trasparenza

Monitoraggio sezioni Amministrazione Trasparente in relazione a quanto previsto dalla tabella 8 del Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ampliamento dell'accessibilità dei dati e libera fruizione e conoscenza da parte dei cittadini mediante pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dei dati “ulteriori” previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche mediante collegamento a portali istituzionali OpenData.

Potenziamento del livello di informatizzazione della trasmissione/pubblicazione dei dati su amministrazione trasparente  
Individuazione delle tematiche e attuazione della giornata della trasparenza 2022.

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

**Attività da svolgere nel 2020:**

Adeguamento del piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Udine alle linee guida del piano nazionale anticorruzione 2019, pubblicato dall'ANAC in data 22/11/2019

Formazione in materia di anticorruzione

Incentivare la rotazione dei dipendenti nelle aree a rischio

Integrazione con il sistema dei controlli interni

Nuovo Codice di Comportamento del Comune di Udine

**Attività da svolgere nel 2021:**

Formazione in materia di anticorruzione

Incentivare la rotazione dei dipendenti nelle aree a rischio

Integrazione con il sistema dei controlli interni

Formazione relativa al nuovo Codice di Comportamento del Comune di Udine

**Attività da svolgere nel 2022:**

Formazione in materia di anticorruzione

Incentivare la rotazione dei dipendenti nelle aree a rischio

Integrazione con il sistema dei controlli interni

## **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,
- la gestione del servizio Finanziario anche nei confronti dell'UTI Friuli Centrale.

**Motivazioni:**

La Legge n. 190/2014 (legge di stabilità 2015), art. 1. c. 611 e ss., anche il successivo D.Lgs. n. 175/2016 (Testo Unico delle società a partecipazione pubblica) ha previsto in capo agli Enti Locali l'attuazione 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. La L.R. 26/14 e ss.mm. e ii. ha imposto ai Comuni di maggiore dimensione la gestione del Servizio Finanziario delle Unioni di appartenenza.

**Risorse umane:**

CATEGORIA	2020	2021	2022
<b>Servizio finanziario</b>			
Dirigente	1	1	1
D	14	13	12
C	12	11	10
B	6	6	5
<b>Economato e Acquisti</b>			

CATEGORIA	2020	2021	2022
D	2	2	2
C	3	3	3
B	2	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 2020:**

Supporto al mantenimento delle gestioni in-house da parte dell'AUSIR, per i servizi di competenza (idrico e rifiuti).

Approntamento delle procedure atte a consentire il rinnovo con la modalità dell'in-house providing dell'affidamento del servizio pubblico di gestione della sosta alla partecipata SSM SpA., scadente al 2021.

Affidamento della gestione del complesso del Mercato Ortofrutticolo all'ingrosso, attualmente effettuata da Udine Mercati SpA.

Mantenimento di una costante azione di collaborazione e stimolo verso l'AUSIR al fine di favorire da parte del medesimo la prosecuzione dell'affidamento del servizio a NET SpA., ordinariamente scadente al 2021.

**Attività da svolgere nel 2021:**

Supporto al mantenimento delle gestioni in-house da parte dell'AUSIR, per i servizi di competenza (idrico e rifiuti).

Attuazione di una costante azione di collaborazione e stimolo verso l'AUSIR al fine di favorire da parte del medesimo il mantenimento dell'affidamento del servizio a NET SpA.

**Obiettivo operativo 9.5.2: Razionalizzazione delle partecipazioni e riduzione dei costi di gestione delle società****Attività da svolgere nel 2020:**

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

**Attività da svolgere nel 2021:**

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

**Obiettivo operativo 9.5.3: Azioni di controllo****Attività da svolgere nel 2020:**

Verranno effettuati controlli amministrativi e tecnici

**Attività da svolgere nel 2021:**

Verranno effettuati controlli amministrativi e tecnici

**Attività da svolgere nel 2022:**

Verranno effettuati controlli amministrativi e tecnici

**Obiettivo strategico 9.11: Servizio Finanziario**

**Obiettivo operativo 9.11.1: Servizio Finanziario**

**Attività da svolgere nel 2020:**

Predisporre i documenti fondamentali e le relative variazioni, con l'obiettivo di rendere operativi i Servizi nei tempi più brevi possibili.  
Ampliare i monitoraggi sulla gestione delle entrate al fine di supportare i servizi nelle attività di recupero crediti.  
Gestire il Servizio finanziario per L'UTI Friuli Centrale, provvedendo sia alle attività contabili di chiusura delle funzioni comunali, sia alla gestione dell'edilizia scolastica fino all'istituzione del nuovo ente territoriale di area vasta.

**Attività da svolgere nel 2021:**

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

**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.

## 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.

La gestione dei servizi tributari è stata di competenza dell'UTI Friuli Centrale ex art. 6 comma 1 lettera m dello Statuto dell'Unione a decorrere dall'01/01/2017 e fino al 31/12/2018.

Con deliberazione consiliare n. 41 del 28/06/2018 è stato previsto il ri-trasferimento in capo al Comune di Udine della gestione autonoma e diretta delle funzioni inerenti le materie di polizia locale e polizia amministrativa locale, gestione del personale e coordinamento dell'organizzazione generale dell'amministrazione e dell'attività di controllo, nonché dei servizi tributari.

Dal 1° gennaio 2019, con delibera n. 7 d'ord del 12 ottobre 2018 dell'Unione Territoriale Intercomunale del Friuli Centrale, la piena titolarità delle funzioni anzidette è stata trasferita al Comune di Udine a seguito dell'approvazione di un apposito Piano di subentro.

**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	2020	2021	2022
<b>Imposte Tasse Canoni e Contenzioso Tributario</b>			
Dirigente	1	1	1
D	8	8	7
C	6	6	6
B	6	6	6

**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 2020:**

La riduzione non risulta quest'anno praticabile, stante l'esigenza di mantenere invariata la previsione di Bilancio rispetto all'anno 2019. Inopportune risulterebbero inoltre altre variazioni di aliquote visto che nel disegno di legge di bilancio 2020 all'esame si prevedono modifiche all'IMU che richiederanno presumibilmente -se approvate- una revisione integrale del sistema. Verrà monitorato ed eventualmente implementato il nuovo modello di riscossione coattiva introdotto sperimentalmente a fine 2019.

**Attività da svolgere nel 2021:**

Il nuovo modello di riscossione coattiva che verrà deliberato nel 2<sup>o</sup> semestre del 2019 e che sarà eventualmente ampliato/stabilizzato nel 2020, entrerà a regime, dando benefici visibili al bilancio comunale.

**Attività da svolgere nel 2022:**

Verrà monitorato, 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 2020:

Si verificherà la possibilità di implementazione delle funzionalità del Portale internet anche ai pagamenti dei tributi (studio di fattibilità). Verrà reso operativo il nuovo software per la gestione integrata dei diversi tributi (e in particolare per la connessione IMU-TARI e la gestione COSAP). Verrà inoltre configurato e sottoposto all'Amministrazione Comunale uno studio di fattibilità finalizzato ad una riduzione significativa del numero di aliquote IMU attualmente previste, con relative simulazioni circa le prevedibili variazioni di gettito. Il progetto di cui trattasi sarebbe di grande utilità per semplificare l'adempimento dei contribuenti e velocizzare l'attività degli uffici tributari.

#### Attività da svolgere nel 2021:

Attivazione della funzione del Portale.

#### Attività da svolgere nel 2022:

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

## 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 collegata al rientro di più di un centinaio di dipendenti a seguito del trasferimento al Comune di Udine di alcune funzioni ora in capo all'Unione Territoriale Friuli Centrale.

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.

**Risorse umane:**

CATEGORIA	2020	2021	2022
<b>Patrimonio e Demanio</b>			
D	1	1	1
C	2	1	1
B	1	1	1
<b>Residenze e Locazioni</b>			
D	1	1	1
C	3	3	3
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.

**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 2020:**

Messa a reddito dei beni delle eredità Don e Marchesi: Contratti di vendita per 4 immobili da alienare.

**Obiettivo operativo 1.1.2: Recupero del patrimonio in disuso e interventi di manutenzione straordinaria sul patrimonio comunale (titolo integrato rispetto a Dup 2019-21)****Attività da svolgere nel 2020:**

Recupero del patrimonio in disuso o che necessita di importanti interventi di manutenzione straordinaria.

**Attività da svolgere nel 2021:**

Recupero del patrimonio in disuso o che necessita di importanti interventi di manutenzione straordinaria.

**Attività da svolgere nel 2022:**

Recupero del patrimonio in disuso o che necessita di importanti interventi di manutenzione straordinaria.

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

#### Attività da svolgere nel 2020:

Analisi dei fabbisogni per l'utilizzazione dei beni trasferiti dalla Provincia con particolare riguardo ai beni di via Prefettura e al complesso dell'ex caserma Duodo.

#### Attività da svolgere nel 2021:

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

#### Attività da svolgere nel 2022:

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

### Obiettivo operativo 1.1.4: Progetto PUVaT

#### Attività da svolgere nel 2020:

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.

Opere programmate: rispetto cronoprogramma

#### Attività da svolgere nel 2021:

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.

Opere programmate: rispetto cronoprogramma

#### 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.

Opere programmate: rispetto cronoprogramma

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

##### **Attività da svolgere nel 2020:**

Elaborazione di una o più ipotesi di ottimizzazione degli spazi scolastici per il triennio scolastico 2020-2022.

Sempre con l'obiettivo di ottimizzare l'utilizzo dei beni di proprietà comunale saranno individuati, tra gli immobili di proprietà e quelli trasferiti al Comune dopo la chiusura della Provincia, edifici idonei ad ospitare gli uffici collocati in strutture prese in locazione da privati.

##### **Attività da svolgere nel 2021:**

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

##### **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.

## **Programma 06: Ufficio tecnico**

Il programma riguarda:

- l'amministrazione e il funzionamento dei servizi per l'edilizia 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	2020	2021	2022
<b>Riqualificazione Urbana</b>			
D	3		
<b>Edilizia Privata</b>			
Dirigente	1	1	1
D	7	6	6
C	6	5	4
B	6	6	5
<b>Servizio Amministrativo Appalti</b>			
Dirigente	1	1	1
D	7	7	7

CATEGORIA	2020	2021	2022
C	3	3	3
B	6	6	5
<b>Mobilità e Viabilità</b>			
D	4	4	3
C	5	5	5
B	4	4	4
<b>Manutenzioni strade e fabbricati</b>			
D	1	1	1
B	12	12	11
<b>Energia, Ambiente e Opere Strategiche</b>			
D	8	8	8
C	5	4	4
B	2	2	2
<b>Opere pubbliche impianti sportivi minori, cimiteri</b>			
D	1	1	1

CATEGORIA	2020	2021	2022
C	1	1	1
B	1	1	1
<b>Infrastrutture del verde</b>			
D	1	1	1
<b>Opere Pubbliche Edifici Storici, Strutture culturali, Monumenti, Arredo Urbano, Strutture Comunali ed Edifici Scolastici</b>			
Dirigente	1	1	1
D	5	5	4
C	9	9	9
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 9.7: Aggiornamento regolamenti in materia di Edilizia Privata

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

#### Attività da svolgere nel 2020:

Sulla scorta del lavoro effettuato nel corso del 2019, si procederà in tempi brevi all'approvazione del documento di aggiornamento.

#### Attività da svolgere nel 2021:

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

#### Attività da svolgere nel 2022:

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

### Obiettivo operativo 9.7.2: Aggiornamento del Regolamento Energetico

#### Attività da svolgere nel 2020:

Sulla scorta del lavoro effettuato nel corso del 2019, in parallelo con l'aggiornamento del Regolamento edilizio, si procederà all'approvazione del documento di aggiornamento.

## 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	2020	2021	2022
<b>Demografica</b>			
D	2	2	2
C	20	20	20
B	23	23	21
<b>Elettorale</b>			
D	2	1	1
C	2	2	2
B	1	1	1
<b>Informazioni e notifiche</b>			
D	1	1	1

CATEGORIA	2020	2021	2022
C	1	1	1
B	9	8	7

**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 2020:**

Sperimentazione del sistema sms alert per avvertire i residenti che si registreranno sul sito della scadenza della carta di identità. Progressiva introduzione del sistema di controllo delle richieste di emissione CIE dai consolati abilitati all'emissione, attraverso il nuovo sistema cui si accede tramite la web app dell'ANPR (anche per i comuni non ancora subentrati). Emissione delle CIE dopo il collegamento diretto con l'ANPR. Miglioramento della comunicazione sul sito istituzionale relativamente alla carta di identità elettronica.

**Attività da svolgere nel 2021:**

Messa a regime del sistema sms alert. Valutazione dell'impatto sui tempi medi di attesa per l'appuntamento per la pratica di emissione CIE, sui ritardi rispetto alla scadenza. Valutazione sulla riduzione delle cartacee emesse per situazioni di emergenza.

**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.

### Obiettivo operativo 9.3.2: Subentro in ANPR

#### Attività da svolgere nel 2020:

Subentro definitivo dell'APR in ANPR.

In base all'esito dei test, alle tempistiche legate all'utilizzo del web service e della nuova procedura conseguente all'applicazione, in parte, del nuovo regolamento anagrafico, dovranno essere riviste le procedure interne di cambi residenza, potenziando alcuni processi di controllo al seguito dell'automazione di altri.

Istituzione di un gruppo di operatori per il trattamento delle anomalie post subentro e di un sistema di segnalazioni automatizzato.

Valutazione dell'impatto sull'attività di back office a seguito del subentro.

Attività di formazione per tutti gli operatori sul nuovo sistema.

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

#### Attività da svolgere nel 2020:

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

#### Attività da svolgere nel 2021:

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

#### 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.

## Obiettivo operativo 9.3.4: Ridistribuzione del corpo elettorale e revisione dell'organizzazione concernente gli allestimenti elettorali

### Attività da svolgere nel 2020:

Nel corso dell'anno verrà condotta un'analisi del carico di alcune sezioni elettorali: in particolare si provvederà allo spostamento di uno dei 4 attuali seggi presenti alla scuola Manzoni presso la scuola Mazzini. Questo permetterà di ridistribuire gli elettori nei 3 seggi rimanenti alla Manzoni, riequilibrando, di conseguenza, il numero e, nello stesso tempo, di riequilibrare il numero degli elettori presso i 3 seggi della Mazzini.

## Obiettivo strategico 1.9: Partecipazione e decentramento

### Obiettivo operativo 1.9.1: Consulte e Referendum comunale

#### Attività da svolgere nel 2020:

In relazione alle "Consulte comunali", previste dall'art. 29 dello Statuto Comunale, proseguirà l'approfondimento dell'utilizzo degli atti regolamentari esistenti e si provvederà a compiere gli approfondimenti istruttori finalizzati alla successiva redazione di una proposta per la Giunta, in relazione alla disciplina dell'istituto multidisciplinare delle Consulte, quale strumento di partecipazione.

Redazione Regolamento Referendum comunale.

### Obiettivo operativo 1.9.2: Consigli di Quartiere

#### Attività da svolgere nel 2020:

Attività di supporto da parte degli uffici nell'esercizio delle funzioni proprie dei Consigli di Quartiere.

#### Attività da svolgere nel 2021:

Attività di supporto da parte degli uffici nell'esercizio delle funzioni proprie dei Consigli di Quartiere.

## Attività da svolgere nel 2022:

Attività di supporto da parte degli uffici nell'esercizio delle funzioni proprie dei Consigli di Quartiere.

## 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:**

Con il rientro della gestione dei sistemi informativi è stata riorganizzata anche la funzione di comunicazione istituzionale assegnando il coordinamento per la gestione dei siti web, i social network e gli aspetti connessi alle tematiche di comunicazione scaturenti dal Piano triennale all'U.O. Comunicazione, a tal fine costituita presso il Servizio Promozione Turistica e Grandi eventi.

Il triennio 2020 - 2022 vedrà quindi la riorganizzazione delle attività di comunicazione con un approccio volto a sfruttare le opportunità che oggi gli strumenti ICT possono garantire.

Scopo ultimo della funzione di comunicazione è agevolare il rapporto di fiducia tra cittadino e Pubblica Amministrazione. In tale ottica le tecnologie dell'informazione e della comunicazione sono utilizzate per assicurare un maggior livello di trasparenza amministrativa, una più efficace partecipazione alla vita pubblica, nuove formule di sviluppo del territorio locale, in accordo con la strategia e gli indirizzi del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021.

Le tecnologie informatiche verranno utilizzate con lo scopo di semplificare le procedure amministrative e ottimizzare le attività di produzione dei servizi nonché per perfezionare la comunicazione dell'ente.

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:**

Con il sopravvento dei social network e il consolidarsi - anche a livello normativo - delle azioni di open government (trasparenza, opendata, servizi online, collaborazione e partecipazione) la funzione di comunicazione è stata oggetto di una notevole trasformazione che impone di ripensare gli strumenti, l'organizzazione e le modalità di pianificazione.

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	2020	2021	2022
<b>Sistemi Informativi</b>			
Dirigente	1	1	1
D	9	9	9
C	7	7	7
B	2	2	2
<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: 1.10 Ascolto****Obiettivo operativo 1.10.3: Servizio IVR****Attività da svolgere nel 2020:**

Sulla base dei dati di utilizzo del servizio telefonico dell'Amministrazione, verrà valutata l'opportunità di estendere ad ulteriori servizi del Comune l'utilizzo del servizio IVR (risponditore telefonico automatizzato).

**Obiettivo strategico: 9.4 Innovazione****Obiettivo Operativo 9.4.2: Estensione dei servizi telefonici VoIP alle Istituzioni Scolastiche della città.****Attività da svolgere nel 2020:**

Verranno migrate le rimanenti Scuole non sedi di Istituti Comprensivi nella rete telefonica VoIP del Comune. Ciò consentirà la completa eliminazione degli attuali centralini e linee telefoniche grazie all'utilizzo della fibra ottica che collega le Istituzioni Scolastiche della città alla rete dati dell'Amministrazione.

**Obiettivo Operativo 9.4.3: Revisione del sito Internet del Comune.****Attività da svolgere nel 2020:**

Verrà completato il progetto di revisione della grafica e dei contenuti web seguendo le prescrizioni emanate da AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) con particolare attenzione all'offerta di servizi online di facile fruibilità da parte dell'utenza.

Obiettivo Operativo 9.4.4: Estensione della rete Wi-Fi "UDIFREE".

**Attività da svolgere nel 2020:**

In sinergia con le attività di revisione dei contenuti del sito web istituzionale, verrà studiata la possibilità di adottare un'unica APP comunale per veicolare l'offerta di servizi pubblici tramite dispositivo mobile (progetto "Io" di AgID).

Obiettivo Operativo 9.4.5: Arricchimento dei contenuti presenti nella APP comunale "Udine Vicina"

**Attività da svolgere nel 2020:**

In sinergia con le attività di revisione dei contenuti del sito web istituzionale, verrà studiata la possibilità di adottare un'unica APP comunale per veicolare l'offerta di servizi pubblici tramite dispositivo mobile (progetto "Io" di AgID).

Obiettivo Operativo 9.4.7: Aggiornamento software in dotazione presso gli uffici

**Attività da svolgere nel 2020:**

Nell'ambito della revisione ed aggiornamento tecnologico di procedure informatizzate, verranno studiate iniziative di miglioramento dei sistemi informativi utilizzati dagli uffici che gestiscono il Protocollo Informatico dell'Ente, ponendo particolare attenzione alle interdipendenze tra il nuovo protocollo informatico e le funzioni informatiche proprie dei servizi Segreteria Generale, Servizio Entrate e SUAP ed Edilizia Privata.

Obiettivo Operativo 9.4.8: Analisi e revisione del sito istituzionale in termini di interazioni con i siti tematici, interoperabilità e semplificazione

**Attività da svolgere nel 2020:**

Analisi e progettazione nuovo sito turismo per assicurarne usabilità e accessibilità nonché gestione dei contenuti attraverso una maggiore interoperabilità con altri siti web.

Stesura Piano di comunicazione Generale dell'ente.

Analisi, revisione e riorganizzazione dei dataset comunali per la pubblicazione nel portale dati.friulivenzeagiulia.it.

**Attività da svolgere nel 2021:**

Piano di comunicazione dell'ente relativamente a SPID, domicilio Digitale e servizi online.

**Attività da svolgere nel 2022:**

Stesura Piano di comunicazione generale dell'ente.

**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 2020:**

Terza annualità del primo ciclo del Censimento permanente.

**Attività da svolgere nel 2021:**

Ultima annualità del primo ciclo sperimentale del Censimento permanente, al termine del quale dovrebbe essere rilasciato il dato sulla popolazione legale stimato in questo caso da ISTAT sulla base delle risultanze censuarie delle 4 annualità.

**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.

## 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.

La gestione del personale e il coordinamento dell'organizzazione generale dell'amministrazione sono state di competenza dell'UTI Friuli Centrale ex art. 6 comma 1 lettera a dello Statuto dell'Unione a decorrere dall'01/01/2017 e fino al 31/12/2018.

### Finalità e Motivazioni:

Una volta riportato in Comune il Servizio di gestione del personale, 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	2020	2021	2022
<b>Sicurezza dei luoghi di lavoro</b>			
D	1	1	1
C	2	2	2

CATEGORIA	2020	2021	2022
B	1	1	1
<b>Servizio del personale</b>			
D	9	8	7
C	9	9	9
B	6	6	5

**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 2020:**

Tarare l'organizzazione interna tenendo conto dell'eventuale rientro in Comune di ulteriori servizi dall'UTI.

Modificare il regolamento della mobilità interna al fine di valorizzare le competenze dei dipendenti e di ridistribuire le risorse umane tenuto conto delle modificate esigenze dell'Amministrazione e dell'attività di riorganizzazione della macrostruttura comunale.

Modificare i profili professionali, in sinergia con le attività di riorganizzazione dell'ente, con la modifica del regolamento delle mobilità interne e con quello relativo all'accesso al pubblico impiego del Comune di Udine.

Verifica del grado di copertura della quota obbligatoria di categorie protette in servizio presso l'Amministrazione e verifica, sulla base del fabbisogno di personale e di specifiche figure professionali, della possibilità di stipulare una convenzione, ai sensi art. 11 L. 68/99 atta al rispetto dei vincoli di cui all'art. 3 e 18 della suddetta normativa.

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

##### **Attività da svolgere nel 2020:**

Modifica del Regolamento concorsuale, per allinearla con le recenti modifiche a livello normativo e con le effettive mutate esigenze dell'Amministrazione relativamente alle figure professionali necessarie, cioè alla luce anche delle linee guida della Funzione Pubblica a riguardo. Revisione del regolamento anche tenuto conto delle modifiche apportate al Regolamento del Corpo della Polizia Locale.

##### **Attività da svolgere nel 2021:**

Verifica sull'efficienza dell'attuale software per la gestione, mediante flussi informatici, delle procedure concorsuali.

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

Studio circa la possibilità di ridurre le richieste di accesso agli atti, predisponendo un'area riservata ai candidati dei concorsi con accesso diretto ed immediato agli elaborati concorsuali e a tutte le informazioni riguardanti le procedure.

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

##### **Attività da svolgere nel 2020:**

Si riconferma la politica di rotazione del personale già iniziata negli anni precedenti, tenuto conto dell'avvicendamento dovuto alle numerose cessazioni per pensionamento e all'inserimento di nuove risorse umane che devono essere formate.

##### **Attività da svolgere nel 2021:**

Si proseguirà con le attività previste per il 2020.

**Attività da svolgere nel 2022:**

Si proseguirà con le attività previste per il 2020.

**Obiettivo operativo 9.1.4: Nuovo Sistema di Misurazione e valutazione delle performance****Attività da svolgere nel 2020:**

Sulla base dell'esito della prima sperimentazione del nuovo sistema verranno apportati i necessari correttivi al sistema stesso.

Formazione agli uffici dei vari servizi sul nuovo software che verrà utilizzato per la predisposizione dei documenti di pianificazione e controllo e per la gestione del processo di misurazione e valutazione della performance.

Sperimentazione dell'utilizzo decentrato del software da parte di un primo gruppo di uffici.

Sperimentazione della metodologia di partecipazione alla valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione da parte dei cittadini e degli altri utenti finali.

**Attività da svolgere nel 2021:**

Diffusione a tutti gli uffici del Comune del software per un suo utilizzo decentrato.

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

**Attività da svolgere nel 2022:**

Supporto agli uffici.

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

**Obiettivo operativo 9.1.5: Snellimento delle procedure relative alla gestione degli istituti contrattuali****Attività da svolgere nel 2020:**

Snellimento delle procedure relative alla gestione degli istituti contrattuali, mediante l'eliminazione di alcuni passaggi interni e la verifica sulla possibilità di gestire mediante il portale del dipendente ulteriori istituti. Ciò anche al fine di ridurre l'archivio cartaceo.

Confronto con le OO.SS. al fine di standardizzare gli orari di lavoro dei dipendenti, ridefinendo la flessibilità da settimanale a mensile, e ristabilendo le regole dello straordinario.

**Attività da svolgere nel 2021:**

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 strategico: 9.2 Ufficio Finanziamenti europei**

**Obiettivo operativo 9.2.1: Ufficio Finanziamenti europei**

**Attività da svolgere nel 2020:**

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.).

**Attività da svolgere nel 2021:**

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.).

**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.).

## 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.

La gestione della funzione relativa all' "elaborazione e presentazione di progetti a finanziamento europeo", di competenza dell'UTI Friuli Centrale a decorrere dall'01/07/2016, è stata revocata all'UTI del Friuli centrale con decorrenza primo aprile 2019.

**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 persegue 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 - Accesso Civico 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	2020	2021	2022
<b>Avvocatura</b>			
Dirigente	1	1	1
D	2	2	2
C	1	1	1
B	2	2	2
<b>Controllo di gestione</b>			
D	3	3	3
C	2	2	2
<b>Servizi Generali e Ausiliari</b>			
B	6	6	6
<b>Cassa economale - Centro Stampa</b>			
B	2	2	2
<b>Contratti</b>			
D	2	2	2
C	1	1	1

CATEGORIA	2020	2021	2022
<b>Gare</b>			
D	3	3	3
C	1	1	1
<b>Decentramento</b>			
C	3	3	2
B	3	3	3
<b>Personale comandato</b>			
PA	1	-	-
<b>Finanziamenti europei</b>			
D	1	1	1
C	1	1	1
<b>Dirigenza</b>			
Dirigenti	5	5	5

**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

#### Attività da svolgere nel 2020:

Potenziamento dei servizi al cittadino negli sportelli decentrati, estendendo l'attività di certificazione anagrafica anche alle ex circoscrizioni 3 e 7.

#### Attività da svolgere nel 2021:

Potenziamento dei servizi al cittadino negli sportelli decentrati.

## Obiettivo strategico: 1.10 Ascolto

### Obiettivo operativo 1.10.1: Citizen satisfaction

#### Attività da svolgere nel 2020:

Citizen satisfaction: revisione straordinaria delle modalità di rilevazione (tipologia di questionario e di somministrazione) per alcuni dei servizi comunali e prima rilevazione della soddisfazione dei cittadini per il sistema eurp.

#### Attività da svolgere nel 2021:

Citizen satisfaction: revisione straordinaria delle modalità di rilevazione (tipologia di questionario e di somministrazione) per alcuni dei servizi comunali

#### Attività da svolgere nel 2022:

Citizen satisfaction: revisione delle modalità di rilevazione (tipologia di questionario e di somministrazione) per alcuni dei servizi comunali