

Missione 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

SPESE CORRENTI E IN CONTO CAPITALE MISSIONE 1 PER PROGRAMMA E MACROAGGREGATO

	Impegni 2016
Programma 1 - Organi istituzionali	
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	
Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	€ 337.948,37
Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	€ 69.031,42
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	€ 730.132,54
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	€ 6.000,00
Macroaggregato 10 Altre spese correnti	€ 2.225,32
Totale SPESE CORRENTI	€ 1.145.337,65
Programma 2 - Segreteria generale	
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	
Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	€ 652.881,57
Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	€ 43.479,11
Totale SPESE CORRENTI	€ 696.360,68
Programma 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	
Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	€ 1.338.070,18
Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	€ 93.931,42
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	€ 671.998,15
Macroaggregato 7 Interessi passivi	€ 1.002,28
Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive e compensative delle entrate	€ 141.030,12
Macroaggregato 10 Altre spese correnti	€ 1.579.588,28
Totale SPESE CORRENTI	€ 3.825.620,43
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	
Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	€ 9.439,70
Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	€ 9.439,70
Programma 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	
Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	€ 550.267,49
Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	€ 36.526,32
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	€ 467.450,72
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	€ 17.147.673,69
Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive e compensative delle entrate	€ 100.609,45
Macroaggregato 10 Altre spese correnti	€ 360,00
Totale SPESE CORRENTI	€ 18.302.887,67
Programma 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	

	Impegni 2016
Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	€ 293.969,14
Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	€ 57.663,12
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	€ 579.907,42
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	€ 275,00
Macroaggregato 7 Interessi passivi	€ 409.055,65
Macroaggregato 10 Altre spese correnti	€ 109.798,65
Totale SPESE CORRENTI	€ 1.450.668,98
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	
Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	€ 917.196,96
Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	€ 917.196,96
Programma 6 - Ufficio tecnico	
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	
Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	€ 3.247.848,31
Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	€ 212.357,15
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	€ 1.466.504,92
Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
Macroaggregato 7 Interessi passivi	€ 62.416,62
Macroaggregato 10 Altre spese correnti	€ 1.254,20
Totale SPESE CORRENTI	€ 4.990.381,20
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	
Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	€ 68.082,80
Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale	€ 217.706,32
Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	€ 285.789,12
Programma 7 - Elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile	
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	
Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	€ 1.603.652,41
Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	€ 106.636,32
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	€ 319.790,08
Totale SPESE CORRENTI	€ 2.030.078,81
Programma 8 - Statistica e sistemi informativi	
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	
Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	€ 1.020.422,46
Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	€ 68.050,29
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	€ 812.697,01
Macroaggregato 7 Interessi passivi	€ 19.470,10
Totale SPESE CORRENTI	€ 1.920.639,86
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	
Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	€ 217.834,57
Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	€ 217.834,57
Programma 10 - Risorse umane	

	Impegni 2016
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	
Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	€ 4.896.827,72
Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	€ 289.991,13
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	€ 187.711,00
Macroaggregato 10 Altre spese correnti	€ 8.376,00
Totale SPESE CORRENTI	€ 5.382.905,85
Programma 11 - Altri servizi generali	
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	
Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	€ 1.965.326,17
Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	€ 137.002,36
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	€ 419.609,12
Macroaggregato 10 Altre spese correnti	€ 500.062,89
Totale SPESE CORRENTI	€ 3.022.000,54
Totale Missione spese correnti	€ 42.766.881,67
Totale Missione spese in conto capitale	€ 1.430.260,35

Programma 01: Organi Istituzionali

Finalità:

Migliorare il coinvolgimento e la partecipazione dei cittadini ai processi decisionali dell'Amministrazione. Aumentare la trasparenza e il coinvolgimento del cittadino.

Motivazioni:

Le Giornate della Trasparenza sono previste da disposizioni di legge e sono dirette ad assicurare l'effettiva trasparenza dell'operato dell'amministrazione attraverso l'informazione e il coinvolgimento sui contenuti del Piano della performance.

Completamento del progetto di innovazione e rivisitazione dei modelli di comunicazione con il cittadino.

Consentire il libero accesso e la fruizione dei dati e delle informazioni che la Pubblica Amministrazione detiene e gestisce per scopi istituzionali al fine di assicurarne la massima fruizione.

Obiettivo strategico:

2.1 Trasparenza e partecipazione attiva

Obiettivo operativo:

2.1.1: Ascolto attivo e citizen satisfaction

Attività svolta nel 2016:

E' proseguita nel 2016 la rilevazione mediante questionari, sia in formato cartaceo che online, dei servizi e degli sportelli comunali. Ogni qualvolta il servizio da rilevare lo permetteva, in quanto era disponibile il database degli utenti comprensivo di indirizzo email, si è proceduto all'invio di una mail contenente l'invito a compilare il questionario e il relativo link all'intero indirizzario utenti. Tutti i questionari sono stati revisionati e, quando necessario, modificati/integrati in base alle eventuali modifiche nell'erogazione del servizio o a indicazioni emerse dalla consultazione degli

uffici interessati. Non si è invece ritenuto di apportare modifiche impattanti alla rilevazione di Citizen Satisfaction, in vista della revisione complessiva prevista in conseguenza del trasferimento di parte delle funzioni comunali all'UTI.

Obiettivo operativo:

2.1.2: Pubblicazione e diffusione banche dati (Open data)

Attività svolta nel 2016:

E' stata consolidata l'attività di aggiornamento dei file/banche dati/indicatori/statistiche open a disposizione sul sito ed è stato ridefinito il contenuto delle schede descrittive (metadati) di tutti i data set in formato open attualmente presenti sul sito istituzionale, con l'obiettivo finale di una standardizzazione degli stessi.

Il 19 dicembre 2016 è stato presentato il nuovo portale open data del Comune. Il nuovo portale raccoglie i dataset a disposizione del comune e permette, attraverso la creazione di una serie di narrazioni/dashboard, una fruizione più facile ed immediata da parte dei cittadini, mostrando come gli open data possono essere utili per monitorare i cambiamenti della città, i servizi comunali e le azioni amministrative.

Obiettivo operativo:

2.1.3: Palestre di cittadinanza digitale dedicate alla trasparenza

Attività svolta nel 2016:

La giornata della trasparenza 2016 si è tenuta il 19 dicembre 2016 in sala Giunta e in questa occasione è stato presentato il nuovo portale open data del Comune.

Programma 02: Segreteria Generale

Finalità:

Fornire supporto agli organi politici, nell'esercizio dei propri compiti istituzionali e promuovere il coordinamento della struttura comunale.

La Segreteria Generale curerà l'aggiornamento e l'attuazione del Piano anticorruzione da parte degli uffici comunali, fornendo indicazioni agli stessi in ordine agli adempimenti da effettuare e curerà la vigilanza sull'attuazione del piano stesso

Si darà inoltre attuazione al Regolamento del sistema integrato dei controlli interni, approvato dal Consiglio Comunale in data 26 febbraio 2013, con particolare riferimento all'attuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 12 del predetto regolamento.

Motivazioni:

Promuovere interventi volti ad assicurare oltre che la legittimità dell'azione amministrativa, la sua rispondenza a criteri di efficienza ed efficacia sempre meglio condivisi, anche attraverso l'attività di consulenza giuridica agli uffici comunali, al fine di garantire uniformità interpretativa.

Semplificare i rapporti con i cittadini, soprattutto sul versante della comunicazione e della gestione telematica degli atti, in particolare quelli in cui si estrinseca il potere degli Organi comunali.

Relazione sull'attività svolta nel 2016:

L'attività della Segreteria Generale ha promosso interventi di supporto e azioni di coordinamento della struttura comunale, volti ad assicurare oltre che la legittimità dell'azione amministrativa, la sua rispondenza a criteri di efficienza ed efficacia sempre meglio condivisi, anche attraverso l'attività di consulenza giuridica agli uffici comunali, al fine di garantire uniformità interpretativa. In tale ottica si è infatti garantita l'attività ordinaria di consulenza in materia di gare e contratti rivolta ai vari uffici comunali.

La Segreteria Generale ha curato l'aggiornamento e l'attuazione del Piano anticorruzione triennio 2016-2018 da parte degli uffici comunali, fornendo indicazioni agli stessi in ordine agli adempimenti da effettuare. La Segreteria ha inoltre provveduto alla vigilanza sull'attuazione del piano stesso nei modi previsti dal piano.

La Segreteria Generale ha dato attuazione al Regolamento del sistema integrato dei controlli interni.

Con riferimento all'attivazione del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 12 del predetto regolamento; si è provveduto all'estrazione casuale degli atti da sottoporre a controllo per i trimestri gennaio-marzo 2016, aprile-giugno 2016 e luglio-settembre 2016 la cui verifica si è conclusa nell'anno 2016.

Si è inoltre attuato il coordinamento del programma delle attività di controllo previste dall'art 12 comma 5 del citato regolamento con quelle previste dal piano di prevenzione della corruzione, mediante l'esame degli atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa anche per quanto attiene al rispetto delle misure previste dal piano anticorruzione.

Obiettivo strategico:

4.2 Semplificazione ed efficienza

Obiettivo operativo:

4.2.1: Costituzione ed avvio dell'UTI

Attività svolta nel 2016:

La Segreteria è stata impegnata per dare attuazione alla Legge della Regione FVG 26/2014 avente ad oggetto "Riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative", più volte modificata quanto a modalità di costituzione dell'UTI e tempistiche di attuazione dalle L.R. 3/2016, 10/2016 e 14/2016.

In particolare la Segreteria ha operato quale supporto diretto e coordinatore delle attività necessarie per l'attuazione della citata normativa, al fine di dare avvio alla costituzione ed al funzionamento dell'UTI del Friuli Centrale, secondo quanto previsto dalla Legge e dallo Statuto approvato dall'Assemblea dei Sindaci, attraverso l'assistenza ai nuovi organi dell'UTI, l'organizzazione della nuova collocazione del personale, delle risorse finanziarie, dei rapporti con la Regione FVG e con gli altri Comuni facenti parte del nuovo Ente.

L'U.O. Programmazione, Organizzazione e Relazioni Sindacali ha fornito il necessario supporto alla Segreteria Generale ed alla Ragioneria del Comune di Udine; per quanto riguarda il Comune di Udine si è provveduto all'attività correlata alla riorganizzazione, con riferimento invece all'UTI sono stati curati soprattutto gli aspetti riguardanti la struttura organizzativa, il personale, la quantificazione delle risorse finanziarie, i rapporti con i Comuni. Gli adempimenti gestionali connessi alla costituzione del nuovo ente hanno coinvolto anche l'U.O. Trattamento economico.

Gli uffici della Ragioneria del Comune di Udine hanno svolto l'attività di Servizio Finanziario per l'UTI Friuli Centrale, considerata la mancata costituzione di servizio interno all'Unione. Ciò ha comportato, oltre alle valutazioni relative alle poste da stanziare, anche la gestione del bilancio stesso, sia come contabilità finanziaria che fiscale, l'apposizione dei visti sugli atti e attività di supporto ai servizi e agli organi politici.

Dal punto di vista operativo, è stato predisposto il sistema di gestione del personale (software multiutenza per paghe, software per presenze/assenze).

Tutti i sistemi informativi di base per il funzionamento dell'UTI Friuli Centrale sono stati allestiti a cura di Insiel Spa presso la server farm di Trieste.

Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Finalità:

Armonizzare i sistemi contabili alla luce della nuova disciplina normativa, novità che impongono una ridefinizione nell'impostare il modus operandi tanto nella fase di programmazione quanto di gestione di bilancio.

Migliorare e razionalizzare il funzionamento delle società partecipate.

Motivazioni:

Il D.Lgs. 118/2011 prevede l'armonizzazione dei sistemi contabili delle pubbliche amministrazioni allo scopo di garantire regole omogenee in vista di un migliore consolidamento dei conti pubblici. Verranno inoltre predisposti i documenti contabili necessari all'attuazione della Legge Regionale avente ad oggetto "Riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia". A tal fine l'Ente potrà in essere tutte le attività di competenza necessarie per l'avvio dell'Unione Friuli Centrale.

Ridurre i costi di gestione dei servizi erogati tramite società partecipate ed alleggerire le tariffe agli utenti.

Relazione sull'attività svolta nel 2016:

Si è provveduto ad ottimizzare la programmazione e lo svolgimento delle procedure di acquisto di servizi e forniture trasversali per gli uffici e sedi comunali (acquisto di cancelleria, carta, stampati, materiale di consumo, materiale di pulizia, ecc.), la gestione della cassa economale, del centro stampa, dell'inventario dei beni mobili e del magazzino economale.

L'Unità Organizzativa Economato ed Acquisti ha dato supporto ad altri uffici dell'Amministrazione in relazione alle procedure di acquisto ed in particolare alle procedure gestite con modalità telematica (acquisti sul portale "acquistinrete.pa" e sulla nuova piattaforma telematica del Comune di Udine) ed ha effettuato la ricognizione riguardo ad ulteriori procedure di acquisto sulle quali tale supporto crea vantaggi dal punto di vista amministrativo, economico e della tempistica di svolgimento delle procedure stesse.

L'Unità Organizzativa Economato ed Acquisti ha preso in carico diversi acquisti che erano stati decentrati a seguito di decisione giunta del 2012, fra i quali a titolo di esempio la manutenzione dei veicoli speciali del Verde Pubblico e del Servizio Mobilità, l'acquisto di arredi ed attrezzature per i Nidi d'Infanzia, alcuni acquisti specifici per la Polizia Locale. Tale processo di presa in carico continuerà anche negli anni a venire.

L'Unità Organizzativa di cui sopra ha predisposto un documento di analisi in cui sono previste le nuove modalità di programmazione delle procedure di affidamento di beni e servizi e nel quale sono indicate le diverse fasi di raccolta/scambio dati e informazioni per poter pianificare in modo condiviso le procedure di acquisto di tipo non ripetitivo e con caratteristiche tecniche specifiche/particolari, di cui altri uffici necessitano.

Con riferimento alla costituzione dell'Unione Territoriale Intercomunale del Friuli Centrale, infine, l'Unità Organizzativa Economato ed Acquisti ha provveduto a predisporre tutti gli atti e documenti necessari per procedere alla cessione in comodato ad uso gratuito a favore dell'UTI dei veicoli di proprietà del Comune.

Obiettivo strategico:

4.2 Semplificazione ed efficienza

Obiettivo operativo:

4.2.2: Armonizzazione sistemi contabili

Attività svolta nel 2016:

Il 31 maggio 2016 è stato approvato il rendiconto 2015 in due versioni: la prima sulla base degli schemi previgenti e la seconda in linea con i nuovi modelli con funzione conoscitiva.

Il 19 maggio è stato approvato il Bilancio di previsione 2016-18.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 299/2016 sono state approvate delle linee guida per la redazione del Dup 17-19 da adottare nei termini di approvazione del bilancio di previsione.

Entro la fine dell'anno si è completata l'attività finalizzata all'applicazione della contabilità armonizzata alla contabilità economico-patrimoniale.

Con riferimento al monitoraggio delle opere pubbliche ai fini dell'armonizzazione contabile e del pareggio di bilancio è stata effettuata la verifica costante dell'andamento degli investimenti. Sono stati inoltre trasmessi i monitoraggi e la cessione degli spazi finanziari entro i termini stabiliti dalla Regione.

Infine, riguardo al monitoraggio amministrativo delle opere pubbliche da chiudere, sono stati trasmessi report trimestrali anche alla BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche).

Obiettivo strategico:

4.4 Efficientamento Società partecipate

Obiettivo operativo:

4.4.1: Efficientamento società partecipate

Attività svolta nel 2016:

E' stata predisposta una relazione, inviata poi alla Corte dei Conti, sui risultati effettivamente conseguiti con le azioni di razionalizzazione effettuate nel 2015.

Nel corso del 2016 sono stati analizzati i riflessi sulle partecipazioni detenute dal Comune di Udine del nuovo Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (D. Lgs. 175/2016).

Programma 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Finalità:

Semplificazione ed efficientamento delle attività amministrative relative ai tributi comunali.

Motivazioni:

Attuare la riforma della tassazione immobili prevista dalla normativa.

Allineare le banche dati per la creazione del fascicolo contribuente finalizzata al controllo e recupero dell'evasione, alla sistemazione dei fascicoli relativi alle imprese, alla revisione delle procedure interne per il monitoraggio dei fallimenti, alla definizione delle dichiarazioni per gli enti non commerciali e alla riduzione dei tempi per l'emissione degli accertamenti fiscali

Obiettivo strategico:

4.2 Semplificazione ed efficienza

Obiettivo operativo:

4.2.4: Attuazione riforma Tributi Locali secondo criteri di equità e semplicità per il contribuente

Attività svolta nel 2016:

Sono state individuate le nuove modalità operative e procedure relative al contraddittorio endoprocedimentale ed alla rateazione delle somme dovute da contribuenti a seguito di attività di controllo e accertamento.

E' stato istituito, all'interno dell'organizzazione del Servizio Entrate, il Collegio deputato a gestire il reclamo/mediazione stabilendone contestualmente le linee guida a cui deve attenersi.

Il 27 giugno il Consiglio Comunale ha approvato le modifiche al regolamento generale delle entrate tributarie al fine di aggiornarlo alla luce delle novità legislative.

Nel mese di dicembre è stata approvata la modifica e aggiornamento del Regolamento sull'imposta Unica Comunale.

Con riferimento all'aggiornamento del Regolamento comunale per il controllo estetico delle forme pubblicitarie e delle tende, è pervenuto il parere favorevole della Soprintendenza; sulla scorta di alcune indicazioni in esso contenute, si è provveduto a precisare alcuni commi del testo per la successiva consultazione con il Tavolo di confronto delle associazioni.

Per la revisione del regolamento di impianti pubblicitari gli uffici competenti per l'Edilizia Privata stanno affrontando congiuntamente al Servizio Entrate le tematiche inerenti il progetto, integrando e coordinando al contempo questo lavoro con quello delle tende ed insegne, in quanto attualmente alcune loro parti si sovrappongono.

E' stato predisposto il nuovo schema del regolamento di impianti pubblicitari nella forma semplificata e riorganizzata dal punto di vista dell'articolato.

E' stata effettuata la verifica d'ufficio delle esenzioni per ISEE dal pagamento TASI e si è provveduto alla liquidazione dei rimborsi per somme non dovute, inoltre, sono state apportate le modifiche al programma "Autostima" di gestione delle valutazioni delle aree edificabili.

Sono state inserite sul portale del MEF entro novembre le richieste di rimborso per l'IMU quota Stato da parte dei contribuenti pervenute dal 2013 al 2015 e già beneficiari del rimborso della quota comunale erroneamente versata. E' proseguito il monitoraggio per la lotta all'evasione di collegamento su alcune porzioni di territorio comunale con gli elementi delle banche dati TARI/TASI/IMU.

Per quanto riguarda le nuove disposizioni IMU per i contratti a canone agevolato sono stati inseriti nella banca dati 2350 contratti.

Programma 05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Finalità:

Alienazione beni immobili non necessari ai fini istituzionali.

Motivazioni:

Ridurre i costi di gestione connessi ai beni immobili.

Obiettivo strategico:**9.3 Patrimonio immobiliare del Comune: Alienazione beni comunali****Obiettivo operativo:****9.3.2: Alienazione beni comunali****Attività svolta nel 2016:**

Nel 2016 la Giunta Comunale ha disposto di procedere con l'avvio del progetto "Programmi Unitari di Valorizzazione Territoriale" (PUVaT) per la condivisione e definizione di impegni reciproci nonché i termini di cooperazione istituzionale tra il Comune di Udine, la Regione FVG e l'Agenzia del Demanio. I principali immobili comunali inseriti nell'operazione sono l'ex Frigorifero del Friuli, parte del complesso Stringher/Manzoni di Via Crispi-L.go Ospedale Vecchio, l'ex Caserma Piave, l'ex Caserma Osoppo. Parallelamente è proseguita l'attività del Tavolo di lavoro frutto del Protocollo d'intesa tra Comune di Udine, Prefettura e Agenzia del Demanio per le stime dei beni non funzionali da permutare.

TEMPISTICA OPERE PUBBLICHE COLLEGATE ALLA MISSIONE E PROGRAMMA

N.	SUB	DESCRIZIONE	previsionale/ effettiva	Progetto preliminare	Progetto definitivo	Progetto esecutivo	Indizione Gara	Aggiudicazi one	Consegna lavori	Fine lavori	Collaudo
6737	000	SISTEMAZIONE CIRCOSCRIZION E DOGANALE*	previsionale						01-apr-16	31-dic-16	
			effettiva								
*I lavori non sono stati eseguiti in attesa del rinnovo contrattuale con l'Agenzia delle Dogane.											
6727	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA LASCITO FIOR BENVENUTO ELIA	previsionale					31-lug-16	01-set-16	31-dic-16	30-apr-17
			effettiva				18-lug-16	01-set-16	24-ott-16	27-feb-17	
6887	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO E DEMANIO	previsionale						01-apr-16	31-dic-16	
			effettiva						01-apr-16	10-ott-16	
6888	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO E DEMANIO	previsionale						01-apr-16	31-dic-16	
			effettiva						05-ago-16	23-dic-16	
7145	B	INTERVENTO ADEGUAMENTI VARI ALLOGGI LIBERI DA AFFITTARE VIA MANTOVA	previsionale						01-apr-16	31-dic-16	
			effettiva						01-apr-16	20-dic-16	
7145	C	INTERVENTO ADEGUAMENTI VARI ALLOGGI LIBERI DA AFFITTARE VIA MANTOVA	previsionale						01-apr-16	31-dic-16	
			effettiva						01-apr-16	20-dic-16	
7208	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CASERMA VIALE XXIII MARZO PER NUCLEO REGIONALE FVG CARABINIERI	previsionale						01-feb-16	31-ago-16	30-nov-16
			effettiva						01-feb-16	30-giu-16	29-lug-16

N.	SUB	DESCRIZIONE	previsionale/ effettiva	Progetto preliminare	Progetto definitivo	Progetto esecutivo	Indizione Gara	Aggiudicazi one	Consegna lavori	Fine lavori	Collaudo
7218	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILE VIALE XXIII MARZO PER NUCLEO REGIONALE FVG CARABINIERI – ALLOGGIO DI SERVIZIO	previsionale						01-feb-16	31-ago-16	30-nov-16
			effettiva						12-apr-16	02-mag-16	
7217	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO ELETTRICO CAFFE' CONTARENA	previsionale						01-feb-16	30-set-16	
			effettiva						08-apr-16	22-dic-16	
7220	000	SISTEMAZIONE FACCIATE PALAZZO D'ARONCO	previsionale						01-lug-16	31-ott-16	
			effettiva						13-ott-16	30-nov-16	
5243	000	RECUPERO ARCHITETTONICO E FUNZIONALE COMPLESSO EDILIZIO EX MACELLO	previsionale	27-nov-07	30-nov-09	21-nov-12	21-nov-12	19-apr-13	10-set-13	14-lug-15	15-mag-16
			effettiva	27-nov-07	30-nov-09	21-nov-12	21-nov-12	19-apr-13	10-set-13	14-lug-15	20-giu-16
5243	A	RECUPERO ARCHITETTONICO E FUNZIONALE COMPLESSO EDILIZIO EX MACELLO - II LOTTO	previsionale			30-set-16	30-set-16	31-mar-17	30-giu-17	30-apr-19	30-ott-19
			effettiva								
6891	000	RESTAURO E RIUSO PALAZZINA DI INGRESSO COMPLESSO EX MACELLO E REALIZZAZIONE PARCHEGGIO ACRE	previsionale	23-feb-16	31-dic-16	31-mag-17	31-mag-17	31-ago-17	15-ott-17	31-dic-18	30-giu-19
			effettiva	23-feb-16							

Programma 06: Ufficio tecnico

Finalità e motivazioni:

L'aggiornamento e l'integrazione del Regolamento Energetico e soprattutto del Regolamento Edilizio rappresenta un fattore importante di conoscenza e di gestione al lavoro della struttura interna, ma anche un fondamentale supporto all'utenza esterna dei professionisti e degli imprenditori, rispetto ad una materia complessa e in continua evoluzione; in tale prospettiva, le attività di confronto e approfondimento con tale utenza, nella fase di predisposizione del

documento, rappresentano un momento di chiarezza, trasparenza e condivisione dei documenti da aggiornare.

A tal fine dovrà quindi essere mantenuto e rafforzato l'impegno attualmente profuso e rivolto a favorire il ruolo del Servizio nei confronti degli operatori del settore verso una crescente qualità della progettazione "sostenibile", promuovendo momenti di confronto ed incontri con le categorie professionali ed imprenditoriali sulle maggiori novità in campo sia normativo che tecnologico, con il possibile coinvolgimento delle Amministrazioni Locali contermini, favorendo e attivando le sinergie che la Riforma degli enti locali persegue.

Relazione sull'attività svolta nel 2016:

Nel corso del 2016, il Servizio Edilizia Privata e Sportello Unico ha svolto i necessari approfondimenti e verifiche che hanno consentito di predisporre due distinti report, uno per il Regolamento Edilizio e l'altro per il Regolamento Energetico, finalizzati a delineare indicazioni e indirizzi operativi per la successiva attività di aggiornamento.

Entrambi i documenti hanno tenuto conto delle consultazioni effettuate, nel caso del regolamento Edilizio con gli ordini professionali e con altri soggetti istituzionali (uffici regionali, ASL, associazione costruttori), per la materia energetica invece in sinergia con l'Agenzia provinciale per l'energia (APE).

Nella trattazione di questi temi è peraltro emersa la necessità di inquadrare l'attività di aggiornamento anche all'interno del processo di trasferimento delle funzioni dell'edilizia privata (prevista a partire dal 1 gennaio 2018) all'UTI, nell'ambito della riforma degli Enti locali.

Il coordinamento e l'organizzazione delle singole strutture tecniche dei Comuni che aderiscono all'UTI Friuli Centrale, potrebbe infatti costituire la necessità/opportunità di armonizzare tra loro in uno strumento unitario, tenendo comunque conto delle peculiarità locali, i regolamenti edilizi dei rispettivi comuni.

Obiettivo strategico:

9.1 Gestione del nuovo PRGC

Obiettivo operativo:

9.1.2: Aggiornamento del Regolamento Edilizio comunale

Attività svolta nel 2016:

Nell'ambito di un approfondimento del Regolamento edilizio comunale, è stato predisposto un report inerente lo stato di avanzamento della normativa in materia e dei possibili temi da aggiornare/integrare.

TEMPISTICA OPERE PUBBLICHE COLLEGATE ALLA MISSIONE E PROGRAMMA

N.	SUB	DESCRIZIONE	previsionale/ effettiva	Progetto preliminare	Progetto definitivo	Progetto esecutivo	Indizione Gara	Aggiudicazi one	Consegna lavori	Fine lavori	Collaudo
7144	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MAGAZZINO	previsionale	30-set-16	30-nov-16	31-dic-16	01-gen-17	30-apr-17	01-giu-17	31-dic-17	30-apr-18
		COPERTO DI VIA JOPPI	effettiva	21-dic-16	21-dic-16	21-dic-16					
7151	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA	previsionale						01-apr-16	31-dic-16	
		PATRIMONIO	effettiva						22-ago-16	19-dic-16	

N.	SUB	DESCRIZIONE	previsionale/ effettiva	Progetto preliminare	Progetto definitivo	Progetto esecutivo	Indizione Gara	Aggiudicazi one	Consegna lavori	Fine lavori	Collaudo
7300	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CAMPANA DELL'ARENGO	previsionale						09-dic-15	30-giu-16	
			effettiva						09-dic-15	05-apr-16	05-apr-16
6897	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA	previsionale						01-apr-16	31-dic-16	
			effettiva						09-set-16	19-dic-16	
7225	000	CPI UFFICI ANAGRAFE	previsionale	30-set-16	31-ott-16	31-ott-16	01-nov-16	31-dic-16	01-mag-17	30-set-17	31-dic-17
			effettiva	23-dic-16	23-dic-16	23-dic-16	23-dic-16	23-dic-16	23-dic-16	23-dic-16	
7228	000	SOSTITUZIONE CORPI ILLUMINANTI CON LED UFFICI PALAZZO D'ARONCO (PROGETTO INFINITE)	previsionale						30-set-16	31-dic-16	
			effettiva						21-lug-16 (primo lotto) 01-ago-16 (secondo lotto)	21-lug-16 (primo lotto) 01-ago-16 (secondo lotto)	03-ago-16 (primo lotto) 18-ott-16 (secondo lotto)

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

Finalità:

Razionalizzazione dei servizi della demografica e promozione della donazione (sangue e organi).

Motivazioni:

Agevolare gli ordini professionali (avvocati, notai ecc.), ridurre il carico di lavoro degli sportelli anagrafici, ridurre i tempi di acquisizione certificati per gli utenti che si rivolgono ai suddetti professionisti

Razionalizzare i servizi della demografica, anche con riferimento all'utilizzo degli spazi disponibili. Fornire al cittadino un'organizzazione e strumenti idonei per ottenere con maggiore sollecitudine prestazioni e servizi.

Ampliare la gamma dei servizi offerti dallo sportello polifunzionale dei servizi demografici e dagli sportelli delle circoscrizioni cittadine.

Obiettivo strategico:

4.3 Potenziamento dei Servizi Demografici

Obiettivo operativo:

4.3.1: Sviluppo delle firme massive e implementazione di strumenti coordinati con ordini avvocati e altri enti ed istituzioni

Attività svolta nel 2016:

Il progetto che prevedeva la sottoscrizione di una convenzione con l'Ordine degli Avvocati e/o altri Ordini professionali, per consentire loro l'accesso alla banca dati dell'Anagrafe del Comune, è stato definitivamente abbandonato anche in vista della futura attivazione dell'anagrafe centralizzata a livello nazionale (ANPR). Mentre il progetto per le firme massive (INTERPRANA) è in costante implementazione anche se è anch'esso destinato ad esaurirsi quando sarà attiva l'ANPR.

Con riferimento a tale progetto, il Comune di Udine è uno dei Comuni coinvolti nella fase di sperimentazione, iniziata nel 2016 per testare un programma che poi verrà esteso a tutti i comuni d'Italia.

Tutte le operazioni preliminari e i test richiesti nel corso dell'annualità sono stati regolarmente effettuati ed è stata completata a dicembre la fase del pre-subentro (che consiste in una vera e propria simulazione del subentro finale).

Obiettivo operativo:

4.3.2: Razionalizzazione dei servizi anagrafici della demografica e del decentramento

Attività svolta nel 2016:

Relativamente agli sportelli donazione, è stata realizzata una campagna di comunicazione condivisa con l' Associazioni AFDS e si è provveduto all'approntamento dello "Sportello informativo donazione" mettendo a disposizione di AFDS e ADO le dotazioni (spazi, arredo e PC portatile), sono state attivate 4 postazioni (3 per le carte d'identità elettroniche e 1 per le carte d'identità cartacee), previa formazione del personale ed installazione del programma informatico.

Con riferimento all'implementazione delle fasce orarie riservate ai servizi su prenotazione in anagrafe centrale, la Giunta ha disposto che, oltre che il giovedì pomeriggio, tutti i servizi vengano erogati solo su prenotazione anche il martedì: tale novità interverrà con decorrenza 1° gennaio 2017.

Nel contempo, stante il fatto che la sperimentazione del rilascio delle nuove Carte d'Identità Elettroniche risulta problematica, sono aumentate le giornate di rilascio delle predette solo su prenotazione (anziché in modo promiscuo), per poter gestire meglio i tempi di rilascio, assorbendo i disservizi connessi al malfunzionamento del programma informatico.

Nel 2016 la certificazione on-line è incrementata in percentuale rispetto alla certificazione cartacea anche grazie al piano di comunicazione attuato.

A seguito dell'assegnazione ex lege delle nuove competenze relative alle Unioni Civili e alle Convivenze di fatto, si è provveduto ad approfondire la normativa e a formare il personale, a rifare i formulari delle Unioni Civili e a registrare le prime convivenze di fatto, sono inoltre state realizzate delle FAQ e pubblicate sul sito internet.

Riguardo alla carta d'identità elettronica, il primo rilascio è avvenuto in data 2/8/2016 e si è entrati a regime il 01/09/2016; sono stati formati gli operatori, è stato redatto ed attuato un piano di comunicazione e configurate e pubblicate delle FAQ.

Infine è stato attivato il calendario ministeriale per prenotazioni, sostituito il calendario, sono state modificate le giornate e orari di rilascio, è stato impostato il sistema accertamenti entrate e spese e sono state effettuate segnalazione anomalie e criticità alla Prefettura.

Con riferimento all'analisi per la redistribuzione del corpo elettorale (alla luce del superamento dei vincoli territoriali determinati dai collegi provinciali) è stato valutato l'impatto della revisione delle procedure relative all'organizzazione delle operazioni elettorali sulla programmazione delle notifiche.

Programma 08: Statistica e sistemi informativi

Finalità e Motivazioni:

Assicurare maggiore trasparenza al cittadino attraverso l'utilizzo di servizi on-line, anche nell'ambito dello sviluppo del nuovo sito internet dell'amministrazione e dei suoi strumenti telematici di comunicazione.

L'attuazione del Piano di Informatizzazione consentirà al cittadino di completare in modalità completamente digitalizzata, utilizzando procedure informatiche accessibili via web e un sistema di autenticazione basato su credenziali utente rilasciate dal Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale di cittadini e imprese (SPID), una procedura di presentazione di Istanza, Dichiarazione e Segnalazione alla Pubblica Amministrazione. Il servizio online consentirà inoltre all'utente il tracciamento del documento con individuazione del Responsabile del procedimento e, ove applicabile, fornirà indicazioni circa i termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta.

Per quanto riguarda il tema della connettività, l'ottimizzazione della Wi Fi cittadina è volto alla promozione della connettività alla rete Internet in modo libero ed illimitato da parte dei cittadini. La Rete di telecomunicazione per Istituzioni Scolastiche cittadine intende migliorare i collegamenti telematici da parte delle Istituzioni Scolastiche.

L'utilizzo di sw open source consente di risparmiare sulle licenze, di ridurre i costi ICT per il Comune, che sono cresciuti in modo esponenziale col diffondersi delle stazioni di lavoro e la possibilità di disporre di software più aperti rispetto al quelli proprietari.

L'Osservatorio Benessere e fragilità recepisce le ultime novità nella contabilità statistica (Happiness agenda UK, Beyond the Gdp delle Commissione europea, Bes dell'Istat), per la creazione di strumenti adeguati per il supporto al policy making.

Inoltre sarà utilizzato per promuovere la costruzione di una agenda digitale partecipata e condivisa con la popolazione e i suoi bisogni.

Obiettivo strategico:

2.2 E-Government e amministrazione digitale

Obiettivo operativo:

2.2.1: Rinnovo del sito Internet

Attività svolta nel 2016:

Il sito web istituzionale è stato ufficialmente lanciato in data 17 febbraio 2016, riorganizzato nei contenuti e rinnovato nella veste grafica al fine di migliorare la reperibilità delle informazioni e la leggibilità.

Sono stati implementati alcuni servizi online nell'area dei servizi educativi ed alla persona ed è stato esteso l'utilizzo delle prenotazioni per l'accesso ai servizi demografici da parte dei cittadini.

Obiettivo operativo:

2.2.2: Informatizzazione della macchina amministrativa

Attività svolta nel 2016:

Sono stati analizzati alcuni flussi informativi relativi nell'area dei Servizi Sociali ed Ambito Socio Assistenziale.

Con riferimento all'esternalizzazione in cloud o server farm della gestione dei sistemi hardware e relativi software di base, sono iniziate le verifiche tecniche propedeutiche alla migrazione in server farm di Insiel Spa relative ai sistemi informativi ASCOT Web Finanziaria e AD Web utilizzati dal personale del Comune.

Obiettivo operativo:

2.2.3: Estensione del software open source

Attività svolta nel 2016:

Per supportare l'apprendimento di OpenOffice, è stato organizzato un corso obbligatorio erogato in modalità e-learning: in pratica, ogni dipendente si è collegato ad un sito dedicato per frequentare le lezioni dalla propria area riservata.

In questa fase il corso ha riguardato due moduli.

Obiettivo operativo:

2.2.4: Alfabetizzazione informatica della cittadinanza

Attività svolta nel 2016:

Sono stati erogati 6 corsi gratuiti di formazione alla cittadinanza nel periodo di tempo che va dal mese di febbraio al mese di giugno 2016. I corsi, ciascuno della durata di 12 ore complessive, sono stati tenuti da personale interno in due diverse sedi ed hanno visto una partecipazione media di 8-10 persone per corso.

Obiettivo strategico:

2.3 Contabilità statistica e architettura delle politiche

Obiettivo operativo:

2.3.1: Osservatorio Benessere e fragilità

Attività svolta nel 2016:

Con riferimento alla rilevazione del sondaggio relativo all'utilizzo delle tecnologie messe a disposizione dall'ente, sono stati raccolti ed analizzati 58 questionari i cui esiti sono stati rielaborati in un Report.

Relativamente all'aggiornamento dei dati e degli indicatori legati alle tematiche del benessere (osservatorio invecchiamento attivo), già individuati e disponibili per il comune, si è proceduto alla revisione e all'aggiornamento di parte delle tabelle on line e all'invio di mail per raccolta nuovi dati e per analisi nuove fonti per il calcolo degli indicatori statistici.

Obiettivo strategico:

2.6 Infrastrutture digitali e della conoscenza

Obiettivo operativo:

2.6.2: Wi-Fi cittadina

Attività svolta nel 2016:

Nel corso del 2016 la rete Wi-Fi "UDINEFREE" non è stata estesa con ulteriori hot-spot ma è stata studiata la possibilità di future estensioni nelle sedi museali (Civici Musei del Castello) e biblioteche cittadine (Biblioteca Joppi).

Grazie a fondi europei della programmazione POR-FESR 2014-2020 (progetto Agenda Urbana presentato dal Comune) nei prossimi anni verrà data attuazione all'estensione presso i siti sopra indicati di circa 25 nuovi hot-spot Wi-Fi.

Obiettivo operativo:

2.6.3: Rete di telecomunicazione per Istituzioni Scolastiche cittadine

Attività svolta nel 2016:

Nei primi mesi del 2016 sono stati eseguiti i sopralluoghi presso le sedi scolastiche individuate dal progetto insieme ai rappresentanti di Insiel Spa e della ditta da questa selezionata per la realizzazione dei lavori. L'intervento partirà entro gennaio e durerà circa sei mesi dando priorità alle sedi dei sei Istituti comprensivi e a seguire a tutti i plessi scolastici cittadini.

Programma 10: Risorse umane

Finalità e Motivazioni:

L'attività sarà rivolta all'accrescimento delle competenze e della produttività del personale al fine di poter ammodernare la struttura amministrativa del Comune e poter offrire i servizi richiesti dalla collettività.

Si considera indispensabile il mantenimento delle condizioni di sicurezza dei luoghi di lavoro al fine di confermare il trend di diminuzione degli incidenti sul lavoro. Dal lato formativo nel triennio avranno luogo dei percorsi di aggiornamento specialistico e manageriale per creare le competenze richieste dalla complessità operativa.

Incrementare il livello di efficacia organizzativa spingendo sulla leva della formazione, del rafforzamento della motivazione e del coinvolgimento del personale.

Relazione sull'attività svolta nel 2016:

Per quanto riguarda il tema della sicurezza dei luoghi di lavoro, l'attività si è svolta in assolvimento agli obblighi legislativi riferiti al D.Lgs. 81/'08 e s.m.i. (Decreto Legislativo che riunisce in un unico testo le norme esistenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro).

L'attività si è sviluppata tenendo in considerazione fattori quali: dimensione, natura, attività e relativa complessità dell'organizzazione; significatività dei pericoli e rischi presenti, potenziali o residui; soggetti potenzialmente esposti.

I cardini dell'attività sono stati i seguenti :

- prevenzione e protezione:
 - 1) a livello collettivo tramite la verifica dell'attuazione delle misure individuate nei documenti di valutazione dei rischi che interessano principalmente le condizioni dei luoghi di lavoro (rischi di natura infortunistica e igienico ambientale); per questo aspetto sono stati effettuati circa 300 sopralluoghi, preventivi ed ispettivi, nei luoghi di lavoro; tale attività comprende anche i conseguenti aggiornamenti dei documenti della sicurezza quali il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) ed i Piani di Emergenza ed Evacuazione (PEE) per complessivi 40 documenti rielaborati ed aggiornati;
 - 2) a livello individuale attraverso la consegna dei dispositivi di protezione individuale (DPI) ai lavoratori, che per mansione, risultano esposti a rischi residui; tali dispositivi interessano principalmente i profili operativi (41 lavoratori); tale attività si articola attraverso la gestione dell'appalto pluriennale di servizio di noleggio, lavaggio e manutenzione di abiti da lavoro ad alta visibilità (A.V.) e di indumenti da lavoro oltrechè tramite l'individuazione, consegna e formazione d'uso di specifici DPI quali calzature di sicurezza, caschi, guanti, ecc.
- informazione e formazione:
 - 1) l'informazione è stata attuata attraverso note informative diffuse via email aventi ad oggetto chiarimenti interpretativi, linee guida o novità legislative e/o regolamentari in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (10 note informative); accanto a questo aspetto di informazione dinamica si associa il mantenimento nell'intranos aziendale della sezione "sicurezza sul lavoro" che dettaglia gli aspetti della sicurezza propri dell'Amministrazione comunale di Udine;
 - 2) l'attività formativa, come riportato nell'obiettivo operativo "4.1.2 Formazione";
- sorveglianza sanitaria (rischio sanitario). Tale attività ricomprende la gestione amministrativa e contabile sia nei confronti del Medico Competente e sia nei confronti dei lavoratori interessati; la dimensione numerica dell'attività è significativa in quanto per il 2016 si sono avute: 499 visite mediche generali (di cui 52 preventive/preassuntive), 5 visite specialistiche, 54 esami audiometrici tonale e vocale, 131 prove di funzionalità ventilatoria (esame spirometrico completo), 248 screening ergo-oftalmologico strumentale, 6 elettrocardiogrammi, 25 esami ematici, 19 markers patitici, 1 vaccinazione antitetanica, 64 somministrazioni di certificato/test per idoneità porto d'armi da fuoco, 110 prova etilometrica in sede di visita infortuni;

Nel corso dell'anno 2016 si sono registrati 15 infortuni durante il lavoro a fronte dei 18 dell'anno 2015, riduzione che ha interessato anche i cosiddetti infortuni in itinere risultati 5 nel 2016, metà rispetto ai 10 del 2015; l'indice di frequenza, ai sensi dell'UNI 7249, per il 2016 è risultato 10,02 rispetto all'11,42 del 2015.

Obiettivo strategico:

4.1 Politiche del personale

Obiettivo operativo:

4.1.2: Formazione

Attività svolta nel 2016:

Sono state completate le attività formative considerate prioritarie comprese dal Piano della Formazione 2015-2016 attraverso la realizzazione nell'anno 2016 di numerose iniziative di carattere tecnico-specialistico e giuridico-normativo. In particolare la formazione generale e trasversale è stata incentrata sulle seguenti tematiche: anticorruzione, trasparenza, principali novità normative riguardanti la PA, il nuovo Codice degli Appalti, diritto amministrativo ed incontri informativi per il personale in trasferimento Uti.

Ai fini del mantenimento delle condizioni di sicurezza dei luoghi di lavoro, l'attività formativa, comunque dinamica, è stata improntata prevalentemente all'aggiornamento verso quei settori di rilevanza gestionale quali la gestione delle emergenze sia antincendio che primo soccorso; nel corso del 2016 sono stati organizzati ed effettuati 24 moduli formativi che hanno visto la partecipazione di complessivi 192 di lavoratori.

Programma 11: Altri servizi generali

Finalità:

Comprende anche servizi che svolgono attività trasversali e di coordinamento.

Considerata la prevista entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici, l'Unità Organizzativa Contratti - URP - Accesso Civico assicurerà uniformità interpretativa, consulenza e supporto ai vari uffici comunali in relazione a tale normativa.

Per quanto concerne i servizi, e più in generale gli sportelli anagrafici circoscrizionali (anche alla luce dell'esito non favorevole della sperimentazione effettuata nel 2015 in 4[^] e 6[^] circ.), le attività saranno condizionate da una riflessione complessiva sui costi/benefici connessi al mantenimento della funzionalità dei predetti (spesa significativa per la remunerazione degli operatori /numero di prestazioni richieste oggettivamente modesto), in rapporto all'oggettiva carenza di personale necessario per la gestione dei c.d. servizi demografici centralizzati (che hanno un numero altissimo di utenti ed erogano molte più tipologie di servizi).

Ottimizzazione dei servizi/miglior utilizzo di spazi e sedi circoscrizionali a fronte di un'analisi che implica il coinvolgimento anche delle diverse Associazioni presenti sul territorio.

Superamento della gestione Equitalia, limitatamente a tributi ed entrate patrimoniali, consolidamento della procedura di acquisizione di nuove pratiche e creazione di supporti informatici per il governo del flusso dei documenti.

Motivazioni:

La gestione diretta della riscossione coattiva è più efficace rispetto ai tempi e alle percentuali di incasso del concessionario Equitalia, inoltre consente il contatto personalizzato con il debitore favorendo la semplificazione delle fasi di recupero del credito.

Razionalizzare i servizi del decentramento riducendo i costi ed evitando le inefficienze.

Relazione sull'attività svolta nel 2016:

L'Unità Organizzativa Contratti - URP - Accesso Civico ha assicurato uniformità interpretativa, consulenza e supporto ai vari uffici comunali in relazione all'entrata in vigore del D. Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici), anche attraverso la redazione e trasmissione a tutti gli Uffici comunali di due circolari informative ed interpretative in relazione alla normativa di cui trattasi.

Obiettivo strategico:

10.1 Valorizzare i borghi ed il centro storico: razionalizzazione servizi decentrati

Obiettivo operativo:

10.1.1 Razionalizzazione dei servizi decentrati

Attività svolta nel 2016:

Nel 2016, è stato realizzato un primo studio sul riassetto del decentramento a cui è seguito un ulteriore approfondimento e conseguenti proposte.

Obiettivo strategico:

4.2 Semplificazione ed efficienza

Obiettivo operativo:

4.2.3: Gestione diretta del recupero coattivo di tributi ed entrate patrimoniali

Attività svolta nel 2016:

Le ingiunzioni relative alle pratiche trasmesse entro fine aprile sono state elaborate nei mesi estivi, emesse ad ottobre e notificate nel mese di novembre, mentre le pratiche trasmesse entro fine ottobre saranno elaborate entro i primi mesi del 2017.

E' stato creato un applicativo per l'emissione massiva delle ingiunzioni fiscali che permette l'elaborazione degli atti anche sulla base dell'invio di file e tracciati. Una volta stampati e sottoscritti gli atti vengono notificati tramite collegamento diretto con il gestionale del servizio notificazioni che consente lo scarico del flusso di rientro sul gestionale delle riscossioni. Con il nuovo applicativo sono state verificate, testate e controllate 1000 ingiunzioni prima della loro emissione. Tutti gli atti emessi sono stati notificati nel mese di novembre e dicembre 2016.

E' stata esperita l'analisi e la valutazione delle procedure esecutive e cautelari da attivare, sono state formalizzate le successive azioni con invio di comunicazione per crediti inferiori a € 1.000, preavvisi di fermo e pignoramenti presso terzi.