

Missione 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

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.

Risorse umane:

CATEGORIA	2016	2017	2018
Ufficio di Gabinetto del Sindaco			
B	4	4	4
C	2	2	2
Ufficio Stampa			
D	2	2	2
COMUNICAZIONE			
D	1	1	1
C	2	2	2
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:**2.1 Trasparenza e partecipazione attiva****Obiettivo operativo:****2.1.1: Ascolto attivo e citizen satisfaction****Attività da svolgere nel 2016:**

Estensione ad ulteriori servizi comunali della rilevazione della qualità percepita dei servizi rilevabili, attraverso strumenti di rilevazione trasparenti e partecipati quali Ascolto attivo e la Citizen Satisfaction.

Obiettivo operativo:**2.1.2: Pubblicazione e diffusione banche dati (Open data)****Attività da svolgere nel 2016:**

Consolidamento dell'attività di aggiornamento dei file/banche dati/indicatori/statistiche *open* a disposizione sul sito e sulla piattaforma regionale. Saranno inoltre implementati ulteriori file in base alle disponibilità di dati da diverse fonti.

Ridefinizione dei contenuti e dei metadati dei file in formato open attualmente presenti sul sito istituzionale, con l'obiettivo finale di una standardizzazione degli stessi. Definizione di alcune tematiche di interesse pubblico ed individuazione degli indicatori correlati al fine di raggiungere una migliore e più efficace comunicazione esterna dei dati dell'amministrazione.

Obiettivo operativo:**2.1.3: Palestre di cittadinanza digitale dedicate alla trasparenza****Attività da svolgere nel 2016:**

Individuazione delle tematiche e attuazione delle giornate della trasparenza

Attività da svolgere nel 2017:

Individuazione delle tematiche e attuazione delle giornate della trasparenza

Attività da svolgere nel 2018:

Individuazione delle tematiche e attuazione delle giornate della trasparenza

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.

Risorse umane:

CATEGORIA	2016	2017	2018
Segreteria Generale			
Segretario Generale	1	1	1
B	15	15	15
C	3	3	3
D	3	3	3

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:**4.2 Semplificazione ed efficienza****Obiettivo operativo:****4.2.1: Costituzione ed avvio dell'UTI****Attività da svolgere nel 2016:**

La Segreteria Generale sarà impegnata nell'attuazione della L.R. FVG 26/2014 e ss.mm. e integrazioni. Più precisamente, la nuova tempistica prevista dalla L.R. FVG 3/2016 per la costituzione di diritto e l'avvio delle UTI comporterà l'impegno della Segreteria Generale quale supporto diretto e coordinatore delle attività necessarie per l'attuazione della citata normativa ovvero: assistenza ai nuovi Organi dell'UTI, 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'attuazione di tali adempimenti vedrà impegnata la Segreteria Generale nel complesso, compresi anche l'Unità Organizzativa Contratti - URP - Accesso civico, l'Unità Operativa Controllo di Gestione, Controlli Interni ed Anticorruzione i quali, imputati contabilmente nel programma 11, svolgono attività trasversale, e l'Unità Organizzativa Studi e Statistica.

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 porrà 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.

Risorse umane:

CATEGORIA	2016	2017	2018
Servizio finanziario			
D	10	10	10
C	10	10	10
B	8	8	8
Dirigente	1	1	1
Economato e Acquisti			
D	3	3	3
C	5	5	5
B	2	2	2
Società partecipate			
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:**4.2 Semplificazione ed efficienza****Obiettivo operativo:****4.2.2: Armonizzazione sistemi contabili****Attività da svolgere nel 2016:**

Il 2016 prevede il consolidamento delle attività e delle procedure con il secondo anno di attuazione dei nuovi principi e i modelli che assumeranno valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria.

Dal 2016 la contabilità armonizzata sarà applicata anche alla contabilità economico-patrimoniale, con l'attivazione di tutte le procedure che porteranno all'approvazione del bilancio consolidato nel 2017.

Obiettivo strategico:

4.4 Efficientamento Società partecipate

Obiettivo operativo:

4.4.1: Efficientamento società partecipate

Attività da svolgere nel 2016:

Trasformazione della Udine Mercati da Spa a Srl ed altre misure di riduzione dei costi di gestione delle società.
Predisposizione di una relazione sui risultati effettivamente conseguiti con le azioni di razionalizzazione.

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

Risorse umane:

CATEGORIA	2016	2017	2018
Imposte Tasse Canoni e Contenzioso Tributario			
Dirigente	1	1	1
D	5	6	6
C	5	5	5
B	6	6	6

Risorse strumentali:

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

Obiettivo strategico:

4.2 Semplificazione ed efficienza

Obiettivo operativo:

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

Attività da svolgere nel 2016:

Introduzione del contraddittorio endoprocedimentale, avvio nuova procedura di rateazione dei crediti tributari, applicazione delle nuove disposizioni in merito al contenzioso tributario (reclamo/mediazione).

Revisione regolamenti intersettoriali (COSAP e Impianti pubblicitari).

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.

Risorse umane:

CATEGORIA	2016	2017	2018
Patrimonio e Demanio			
D	1	1	1
C	2	2	2
B	1	1	1
Residenze e Locazioni			
D	1	1	1
C	5	5	5
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:**9.3 Patrimonio immobiliare del Comune: Alienazione beni comunali****Obiettivo operativo:****9.3.2: Alienazione beni comunali****Attività da svolgere nel 2016:**

Individuazione dei beni da porre in vendita e approvazione del piano triennale delle alienazioni 2016-2018.

Determinazione del valore di ogni singolo bene con perizia di stima. Individuazione della modalità di cessione con riferimento a quanto previsto dall'apposito Regolamento.

Attività da svolgere nel 2017:

Verifica, eventuale aggiornamento ed approvazione del piano triennale delle alienazioni 2017-2019.

Determinazione del valore di ogni singolo bene con perizia di stima. Individuazione della modalità di cessione con riferimento a quanto previsto dall'apposito Regolamento.

Attività da svolgere nel 2018:

Verifica, eventuale aggiornamento ed approvazione del piano triennale delle alienazioni 2018-2020.

Determinazione del valore di ogni singolo bene con perizia di stima. Individuazione della modalità di cessione con riferimento a quanto previsto dall'apposito Regolamento.

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.

Risorse umane:

CATEGORIA	2016	2017	2018
Dipartimento Infrastrutture			
D	4	4	4
C	6	6	6
B	2	2	2
Opere pubbliche impianti sportivi minori, cimiteri			
D	2	2	2
C	2	2	2
B	1	1	1

CATEGORIA	2016	2017	2018
Infrastrutture del verde			
D	1	1	1
B	1	1	1
Opere Pubbliche Edifici Storici, Strutture culturali, Monumenti, Arredo Urbano, Strutture Comunali, Sedi Giudiziarie ed Edifici Scolastici			
Dirigenti	1	1	1
D	4	4	4
C	8	8	8
B	2	2	2
Servizio della mobilità			
D	2	2	2
C	2	2	2
B	1	1	1
Squadra manutenzioni			
B	5	4	4
Strade e Piazze			
D	3	3	3
C	4	4	4
B	8	8	8

CATEGORIA	2016	2017	2018
Dirigenti	1	1	1
Edilizia Privata			
Dirigente	1	1	1
D	6	6	6
C	10	10	10
B	7	7	7
Servizio Amministrativo Appalti			
Dirigente	1	1	1
D	4	4	3
C	6	6	5
B	8	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:
9.1 Gestione del nuovo PRGC

Obiettivo operativo:

9.1.2: Aggiornamento del Regolamento Edilizio comunale

Attività da svolgere nel 2016:

Aggiornamento del Regolamento Energetico, in collaborazione con l'APE (Agenzia per l'Energia del Friuli Venezia Giulia), da ultimo modificato con delibera consiliare n. 2 del 06/02/2013.

Pubblicazione sul sito internet del Comune della banca dati delle pratiche edilizie dal 1950 ad oggi.

Attività da svolgere nel 2017:

Aggiornamento del Regolamento Edilizio comunale, sia alla normativa regionale che al quadro normativo introdotto dal nuovo PRGC, al fine di allineare in modo organico e funzionale uno strumento operativo fondamentale nell'attività edilizia; nelle fasi di predisposizione ed approfondimento, ci si impegnerà a confrontarsi con le figure professionali ed imprenditoriali, al fine di raggiungere un testo finale chiaro nella lettura e condiviso nelle interpretazioni.

Attività da svolgere nel 2018

Sviluppo ulteriore delle tematiche dell'incentivazione della qualità edilizia e della convivenza del patrimonio da tutelare con l'innovazione tecnologica e impiantistica.

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.

Risorse umane:

CATEGORIA	2016	2017	2018
Demografica			
D	3	2	
C	17	17	16
B	21	21	22
Elettorale			
D	1	1	1
C	1	1	1
B	1	1	1
Informazioni e notifiche			
D	1	1	1
C	1	1	
B	12	12	10

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:**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 da svolgere nel 2016:

Accantonato, in quanto sostanzialmente superato, il modello delle convenzioni, per le ragioni indicate (vedi sezione strategica - 6. Dalle linee strategiche agli obiettivi strategici – Indirizzo Strategico 4: Per l'efficacia organizzativa), particolare impegno sta richiedendo e richiederà (per la fase di avvio e la messa a regime), il progetto in corso, afferente la sperimentazione di ANPR, destinato a rivoluzionare il sistema anagrafico a livello nazionale.

Attività da svolgere nel 2017:

Attività inerenti il progetto relativo ad ANPR.

Attività da svolgere nel 2018:

Attività inerenti il progetto relativo ad ANPR.

Obiettivo operativo:

4.3.2: Razionalizzazione dei servizi anagrafici della demografica e del decentramento

Attività da svolgere nel 2016:

Per quanto concerne gli "Sportelli donazione", la relativa convenzione verrà attivata, nel 2016, in contemporanea all'avvio del servizio previsto ex lege, che prevede l'acquisizione delle dichiarazioni di volontà all'atto del rilascio e del rinnovo delle carte d'identità (con contestuale invio dei dati al Centro Nazionale Trapianti).

Con riferimento a un'eventuale ulteriore implementazione delle fasce orarie riservate ai servizi su prenotazione, in anagrafe centrale, verrà effettuato uno studio di fattibilità per valutarne l'opportunità.

Eventuale ridefinizione delle modalità di erogazione dei servizi da parte degli sportelli anagrafici decentrati.

Attività da svolgere nel 2017:

Eventuali attività correlate a:

- ulteriore implementazione delle fasce orarie riservate ai servizi su prenotazione, in anagrafe centrale;
- ridefinizione delle modalità erogazione dei servizi da parte degli sportelli anagrafici decentrati.

Attività da svolgere nel 2018:

Eventuali attività correlate a:

- ulteriore implementazione delle fasce orarie riservate ai servizi su prenotazione, in anagrafe centrale;
- ridefinizione delle modalità erogazione dei servizi da parte degli sportelli anagrafici decentrati.

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.

Risorse umane:

CATEGORIA	2016	2017	2018
Sistemi Informativi			
Dirigente	1	1	1
D	11	11	11
C	10	10	10
B	2	2	2
Statistica			
D	1	1	1
C	4	4	4
B	6	6	6

Risorse strumentali:

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

Obiettivo strategico:**2.2 E-Government e amministrazione digitale**

Obiettivo operativo:

2.2.1: Rinnovo del sito Internet

Attività da svolgere nel 2016:

Sviluppo di servizi online, riorganizzazione dei contenuti del sito, maggiore conoscibilità dei procedimenti, maggiore fruibilità delle informazioni

Obiettivo operativo:

2.2.2: Informatizzazione della macchina amministrativa

Attività da svolgere nel 2016:

Implementazione del Piano di Informatizzazione riguardante i procedimenti amministrativi.

Obiettivo operativo:

2.2.3: Estensione del software open source

Attività da svolgere nel 2016:

Formazione avanzata del personale su suite software OpenOffice al fine di incentivarne l'utilizzo

Obiettivo operativo:

2.2.4: Alfabetizzazione informatica della cittadinanza

Attività da svolgere nel 2016:

Avvio di "Internet quotidiano", progetto che consiste nella realizzazione di corsi gratuiti di alfabetizzazione informatica dedicati a chi non ha mai utilizzato un computer e non ha alcuna base informatica, promuovendo in tal modo il diritto all'accesso alla conoscenza di internet.

Attività da svolgere nel 2017:

Prosecuzione progetto "Internet quotidiano"

Attività da svolgere nel 2018:

Prosecuzione progetto "Internet quotidiano"

Obiettivo strategico:

2.3 Contabilità statistica e architettura delle politiche

Obiettivo operativo:

2.3.1: Osservatorio Benessere e fragilità

Attività da svolgere nel 2016:

Sviluppo delle fasi di rilevazione del sondaggio progettato relativo all'utilizzo delle tecnologie messe a disposizione dall'ente. Aggiornamento dei dati e degli indicatori legati alle tematiche del benessere (osservatorio invecchiamento attivo), già individuati e disponibili per il comune, con una particolare attenzione all'analisi e bonifica delle fonti attualmente utilizzate per il calcolo degli indicatori statistici.

Obiettivo strategico:

2.6 Infrastrutture digitali e della conoscenza

Obiettivo operativo:

2.6.2: Wi-Fi cittadina

Attività da svolgere nel 2016:

Analisi e ottimizzazione del servizio wifi pubblico e gratuito presente nel centro cittadino e nelle sedi circoscrizionali

Obiettivo operativo:

2.6.3: Rete di telecomunicazione per Istituzioni Scolastiche cittadine

Attività da svolgere nel 2016:

Supporto ad Insiel per l'estensione della banda larga alle scuole.
Collegamento in fibra a tutte le scuole.

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.

Risorse umane:

CATEGORIA	2016	2017	2018
Sicurezza dei luoghi di lavoro			
D	3	3	3
C	2	2	2
B	1	1	1
Servizio del personale			
D	9	9	9
C	8	8	8
B	8	8	8

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:

4.1 Politiche del personale

Obiettivo operativo:
4.1.2: Formazione

Attività da svolgere nel 2016:

Continuare nella formazione specifica, manageriale ed organizzativa.

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^a e 6^a 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.

Risorse umane:

CATEGORIA	2016	2017	2018
Avvocatura			
DIRIGENTE	1	1	1
D	2	2	2
C	1	1	1
B	2	2	2
Controllo di gestione			
D	2	2	2
C	1	1	1
Servizi Generali e Ausiliari			
A	1	1	1
B	8	8	8
Cassa economale - Centro Stampa			
B	2	2	2
Riscossione e Recupero Crediti			
D	1	1	1
C	1	1	1
Contratti			
D	2	2	2

CATEGORIA	2016	2017	2018
C	1	1	1
B	1	1	1
Gare			
D	3	3	3
C	1	1	1
Decentramento			
C	11	10	9
B	6	6	6
Personale comandato			
B	1	1	
C	1	1	1
D	2	1	1
Dirigenza			
Dirigenti	7	7	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:

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

Obiettivo operativo:

10.1.1 Razionalizzazione dei servizi decentrati

Attività da svolgere nel 2016:

Attività correlate ad un'eventuale revisione dell'assetto complessivo del decentramento.

Attività da svolgere nel 2017:

Attività correlate ad un'eventuale revisione dell'assetto complessivo del decentramento.

Attività da svolgere nel 2018:

Attività correlate ad un'eventuale revisione dell'assetto complessivo del decentramento.

Obiettivo strategico:

4.2 Semplificazione ed efficienza

Obiettivo operativo:

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

Attività da svolgere nel 2016:

Consolidamento della procedura di riscossione coattiva in gestione diretta .

Valutazione sulle modalità di espletamento delle procedure cautelari ed esecutive ed individuazione di un Funzionario della riscossione per le competenze allo stesso attribuite dal DPR 602/73.