

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	2017	2018	2019
Ufficio di Gabinetto del Sindaco			
B	5	5	5
C	2	2	2
Ufficio Stampa			
D	3	2	2
COMUNICAZIONE			
D	1	1	1
B	1	1	1

Risorse strumentali:

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

Obiettivo strategico:**2.1 Trasparenza e partecipazione attiva**

Obiettivo operativo:

2.1.1: Ascolto attivo e citizen satisfaction

Attività da svolgere nel 2017:

Gradimento dei servizi on-line e feed-back amministrazione trasparente

Attività da svolgere nel 2018:

Gradimento dei servizi on-line e feed-back amministrazione trasparente

Obiettivo operativo:

2.1.3: Palestre di cittadinanza digitale dedicate alla 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

Attività da svolgere nel 2019:

Individuazione delle tematiche e attuazione delle giornate della trasparenza

Obiettivo operativo:

2.1.4: Promozione di maggiori livelli di trasparenza

Attività da svolgere nel 2017:

Pubblicare sul sito istituzionale del Comune di Udine dei dati "ulteriori" previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Aggiornamento continuo dei procedimenti inseriti sul sito del comune
Aumentare il livello di informatizzazione della rilevazione e della trasmissione/pubblicazione dei dati su amministrazione trasparente
Dare attuazione a quanto previsto dalla tabella 8 del Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza

Attività da svolgere nel 2018:

Pubblicare sul sito istituzionale del Comune di Udine dei dati “ulteriori ” previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Aggiornamento continuo dei procedimenti inseriti sul sito del comune
Aumentare il livello di informatizzazione della rilevazione e della trasmissione/pubblicazione dei dati su amministrazione trasparente
Dare attuazione a quanto previsto dalla tabella 8 del Piano di Prevenzione della corruzione e 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	2017	2018	2019
Segreteria Generale			
Segretario Generale	1	1	1
B	15	15	15
C	3	3	3

CATEGORIA	2017	2018	2019
D	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:

4.2 Semplificazione ed efficienza

Obiettivo operativo:

4.2.1: Costituzione ed avvio dell'UTI

Attività da svolgere nel 2017:

Adempimenti relativi al trasferimento di ulteriori funzioni all'UTI a decorrere dal 01/01/2018: elaborazione piani di subentro, per ogni funzione trasferita.

Integrazione e coordinamento ai fini della trasparenza e dell'anticorruzione con l'UTI del Friuli Centrale.

Supporto da parte degli uffici di staff del Comune alle attività di natura trasversale.

Attività da svolgere nel 2018:

Adempimenti relativi al trasferimento di ulteriori funzioni all'UTI a decorrere dal 01/01/2018: elaborazione piani di subentro, per ogni funzione trasferita.

Integrazione e coordinamento ai fini della trasparenza e dell'anticorruzione con l'UTI del Friuli Centrale

Obiettivo operativo:

4.2.3: Piano Prevenzione Corruzione e della Trasparenza

Attività da svolgere nel 2017:

Aumentare il livello del monitoraggio del Piano anticorruzione e trasparenza

Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza

Incentivare la rotazione dei dipendenti nelle aree a rischio

Integrazione con il sistema dei controlli interni

Aggiornamento Codice di Comportamento

Attività da svolgere nel 2018:

Aumentare il livello del monitoraggio del Piano anticorruzione e trasparenza

Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza

Incentivare la rotazione dei dipendenti nelle aree a rischio

Integrazione con il sistema dei controlli interni

Aggiornamento Codice di Comportamento

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.

Risorse umane:

CATEGORIA	2017	2018	2019
Servizio finanziario			
D	12	12	11
PB1PB1	1	1	1
C	11	11	11

B	8	8	8
Dirigente	1	1	1
Economato e Acquisti			
D	3	3	3
C	4	4	3
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 2017:

Attuazione della contabilità armonizzata alla contabilità economico-patrimoniale. Approvazione del bilancio consolidato secondo le modalità ed i criteri previsti dalla nuova disciplina armonizzata. Verifiche necessità di adeguamento regolamenti ai nuovi principi contabili.

Obiettivo operativo:

4.2.3: Contratti di servizio

Attività da svolgere nel 2017:

Nell'ambito dei rapporti con SSM si procederà a definire compiutamente un sistema per la programmazione e gestione delle giornate di apertura straordinarie collegate ad eventi in città.

Si procederà, poi, ad una revisione dei rapporti con NET S.p.A., per quel che riguarda il coordinamento dei vari uffici comunali coinvolti, si dà rendere più efficiente la gestione.

Attività da svolgere nel 2018:

Revisione del contratto di gestione calore degli edifici comunali, con affidamento degli stessi, probabilmente con project financing.

Attività da svolgere nel 2019:

Sulla base dell'esperienza del contratto di gestione calore si potrà valutare se introdurre nuove forme contrattuali, anche col partenariato pubblico-privato, nell'ambito dei contratti di servizio.

Obiettivo operativo:

4.2.4: Revisione modalità di programmazione delle procedure di affidamento di forniture e servizi

Attività da svolgere nel 2017:

Sperimentazione del nuovo modello organizzativo nel Comune e supporto alla programmazione e gestione degli acquisti dell'UTI Friuli Centrale.

Attività da svolgere nel 2018:

Sulla base dei trasferimenti futuri di competenze all'UTI e dell'avvio completo della CUC regionale, si armonizzerà il sistema di programmazione e gestione delle forniture ed acquisti, nell'ambito dei rapporti con questi due enti e con l'istituzione della Centrale Unica di Committenza.

Attività da svolgere nel 2019:

Affinamento delle procedure, sulla base dei risultati ottenuti.

Obiettivo strategico:

4.4 Efficiamento Società partecipate

Obiettivo operativo:

4.4.1: Efficiamento società partecipate

Attività da svolgere nel 2017:

Promuovere la riduzione del rischio di corruzione nelle società e organismi partecipati.

Realizzare la ricognizione straordinaria delle partecipazioni comunali ai fini dell'aggiornamento del Piano operativo di razionalizzazione di cui all'art. 1, commi 611 e segg., della L. 190/2014.

Aggiornare gli statuti delle società partecipate alle previsioni del D.Lgs.175/2016.

Individuare obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate secondo quanto previsto dall'art.19, c. 5, del D.Lgs. 175/2016.

Attività da svolgere nel 2018:

Promuovere la riduzione del rischio di corruzione nelle società e organismi partecipati.

Avviare e poi effettuare annualmente la razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche ai sensi dell'art.20 del D.Lgs.175/2016.

Programma 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

La gestione dei servizi tributari è stata trasferita all'UTI Friuli Centrale ex art. 6 comma 1 lettera m dello Statuto dell'Unione a decorrere dall'01/01/2017 e la relativa programmazione sarà inserita nei documenti dell'Unione

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	2017	2018	2019
Patrimonio e Demanio			
D	1	1	1
C	2	2	2
B	1	1	1

CATEGORIA	2017	2018	2019
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

Obiettivo operativo:

9.3.2: Alienazione beni comunali

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.

Obiettivo operativo

9.3.3: Operazione Agenzia del Demanio – Regione F.V.G. - Comune

Attività da svolgere nel 2017:

Approvazione e sottoscrizione del protocollo d'intesa relativo al PUVaT.

Avvio del progetto PUVaT che prevede la costituzione di un Tavolo tecnico operativo per l'analisi e la verifica della fattibilità relative alle potenzialità di razionalizzazione, ottimizzazione e valorizzazione dei beni compresi nel Programma con lo studio delle nuove funzioni e dei potenziali flussi di finanziamento pubblici o privati attivabili a breve, medio e lungo periodo; tale Tavolo opererà in parallelo con quello del piano di

permutate per definire un programma di riuso degli immobili di proprietà pubblica, tenendo in considerazione le esigenze dei soggetti promotori delle due iniziative.

Attività da svolgere nel 2018:

Prosecuzione progetto PUVaT.

Attività da svolgere nel 2019:

Avvio della fase operativa del progetto PUVaT.

Obiettivo operativo

9.3.4: Soluzione logistica alle esigenze degli Uffici della Procura Generale della Repubblica

Attività da svolgere nel 2017:

Trovare un accordo tra Comune di Udine, Tribunale di Udine ed Istituzioni scolastiche interessate per dare seguito al trasferimento degli Uffici della Procura Generale della Repubblica.

Attività da svolgere nel 2018:

Trasferimento dei beni per la realizzazione della nuova sede.

Obiettivo operativo:

9.3.5: Operazione Finanziaria Internazionale

Attività da svolgere nel 2017:

Gara con procedura di evidenza pubblica per individuare una Società di Gestione del Risparmio che istituisca un fondo di investimento immobiliare per la valorizzazione dei beni immobiliari di proprietà del Comune che verranno conferiti nel fondo (ex Frigorifero del Friuli, ex caserma dei Vigili del Fuoco, complesso edilizio compreso tra via Stringher e Via B.O. da Pordenone e gli immobili residenziali di Via Tagliamento, Via Sappada, Via Gortani, Via Pirona, Via Mantova e Via Grazzano, con relative unità artigianali/commerciali).

Attività da svolgere nel 2018:

Attivazione del fondo e trasferimento al fondo dei beni non funzionali.

Attività da svolgere nel 2019:

Trasferimento al Comune di Udine delle nuove sedi realizzate per uffici e archivi.

Obiettivo operativo:

9.3.6: Gestione trasferimento beni ereditati (Don e Marchesi)

Attività da svolgere nel 2017:

Piano di utilizzo beni

Attività da svolgere nel 2018:

Eventuale dismissione dei beni ritenuti non funzionali.

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 del 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	2017	2018	2019
Dipartimento Infrastrutture			
D	6	6	6
C	6	6	5
B	1	1	1

CATEGORIA	2017	2018	2019
Permessi e concessioni			
C	2	2	2
B	1	1	1
Opere pubbliche impianti sportivi minori, cimiteri			
D	2	2	2
C	2	2	2
B	1	1	1
Infrastrutture del verde			
D	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

CATEGORIA	2017	2018	2019
Squadra manutenzioni			
B	4	4	4
Strade e Piazze			
D	2	2	2
C	4	4	3
B	9	9	8
Dirigenti	1	1	1
Edilizia Privata			
Dirigente	1	1	1
D	5	5	5
C	9	9	9
B	7	7	7
Servizio Amministrativo Appalti			
Dirigente	1	1	1
D	6	5	5
C	5	4	3
B	8	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:

9.1 Gestione del nuovo PRGC

Obiettivo operativo:

9.1.2: Aggiornamento del Regolamento Edilizio comunale

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.

Obiettivo operativo:

9.1.3: Aggiornamento del Regolamento Energetico

Attività da svolgere nel 2017:

Aggiornamento del Regolamento Energetico, sia alla normativa regionale che al quadro normativo nazionale, in collaborazione con l'Associazione APE regionale e con l'ufficio comunale della Pianificazione energetica, al fine di aggiornare uno strumento operativo specificatamente dedicato ai temi energetici, aspetti in continua evoluzione tecnologica con evidenti ricadute rispetto alle procedure di valutazione dei progetti edilizi.

Attività da svolgere nel 2018:

Sviluppo ulteriore delle tematiche dell'incentivazione della qualità edilizia e dell'innovazione tecnologica e impiantistica.

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

Finalità:

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

Motivazioni:

Agevolare gli Enti (es. Convenzioni INTERPRANA), ridurre il carico di lavoro degli sportelli anagrafici, ridurre i tempi di acquisizione certificati per gli utenti (es. certificati online).

Fornire al cittadino un'organizzazione e strumenti idonei per ottenere con maggiore sollecitudine prestazioni e servizi (es. servizi su prenotazione).

Risorse umane:

CATEGORIA	2017	2018	2019
Demografica			
D	2	1	1
C	19	18	18
B	21	21	21
Elettorale			
D	1	1	1
C	1	1	1
B	1	1	1
Informazioni e notifiche			
D	1	1	1
C	1		
B	12	10	9

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: Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR)****Attività da svolgere nel 2017:**

Attività inerenti il progetto relativo ad ANPR.: prosecuzione TEST e simulazioni. Aggiornamento nuove funzioni e secondo test di presubentro per la valutazione delle anomalie da correggere.

Attività da svolgere nel 2018:

Attivazione ANPR.

Obiettivo operativo:**4.3.2: Razionalizzazione dei servizi anagrafici della demografica e del decentramento****Attività da svolgere nel 2017:**

Sportelli donazione: realizzazione di una campagna di comunicazione condivisa con le Associazioni

Eventuali attività correlate a:

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

Attività da svolgere nel 2018:

Sportelli donazione: realizzazione di ulteriori iniziative di sensibilizzazione al dono.

Eventuali attività correlate a:

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

Obiettivo operativo:

4.3.3: Ridistribuzione del corpo elettorale e revisione dell'organizzazione concernente gli allestimenti elettorali

Attività da svolgere nel 2017:

Prima fase di attuazione dello studio di fattibilità per la ridistribuzione del corpo elettorale (alla luce del superamento dei vincoli territoriali determinati dai collegi provinciali) e revisione dell'organizzazione concernente gli allestimenti elettorali (a condizione che in corso d'anno non vengano realizzate consultazioni elettorali o referendarie).

Attività da svolgere nel 2018:

Seconda fase di attuazione dello studio di fattibilità: considerato che in corso d'anno si effettueranno le elezioni, non potranno essere effettuate variazioni di sorta per quanto concerne la ridistribuzione dell'elettorato, ma verrà concentrata l'attenzione su eventuali efficientamenti e semplificazioni procedurali, sotto il profilo organizzativo.

Attività da svolgere nel 2019:

Fase conclusiva di attuazione dello studio di fattibilità per la ridistribuzione del corpo elettorale (alla luce del superamento dei vincoli territoriali determinati dai collegi provinciali) e revisione dell'organizzazione concernente gli allestimenti elettorali (a condizione che in corso d'anno non vengano realizzate consultazioni elettorali o referendarie).

Obiettivo operativo:

4.3.4: Carta di identità elettronica

Attività da svolgere nel 2017:

Conclusa la fase sperimentale nel 2016, nel 2017 avverrà la messa a regime del progetto CIE.

Programma 08: Statistica e sistemi informativi

La gestione dei sistemi informativi è stata trasferita all'UTI Friuli Centrale ex art. 6 comma 1 lettera n dello Statuto dell'Unione a decorrere dall'01/01/2017 dei cui servizi il Comune si servirà per il perseguimento degli obiettivi

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	2017	2018	2019
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 2017:

Monitoraggio accessi e utilizzo servizi del nuovo sito comunale

Obiettivo operativo:

2.2.2: Informatizzazione della macchina amministrativa

Attività da svolgere nel 2017:

Monitoraggio informatizzazione dei procedimenti amministrativi.

Obiettivo operativo:

2.2.3: Estensione del software open source

Attività da svolgere nel 2017:

Monitoraggio utilizzo OpenOffice

Obiettivo operativo:

2.2.4: Alfabetizzazione informatica della cittadinanza

Attività da svolgere nel 2017:

Prosecuzione progetti di alfabetizzazione alla cittadinanza

Attività da svolgere nel 2018:

Prosecuzione progetti di alfabetizzazione alla cittadinanza

Obiettivo strategico:

2.3 Contabilità statistica e architettura delle politiche

Obiettivo operativo:

2.3.1: Osservatorio Benessere e fragilità

Attività da svolgere nel 2017:

Elaborazione dati raccolti con questionario C per C e valutazione delle politiche adottate.

Si prevede di portare l'osservatorio, che di per sé oggi è una collezione tematica di dati, all'interno del nuovo portale open data, riadattando le formattazioni, i contenuti e le schede dei metadati.

Attività da svolgere nel 2018:

Individuazione nuovi settori di contabilità statistica e di monitoraggio delle politiche

Attività da svolgere nel 2019:

Individuazione nuovi settori di contabilità statistica e di monitoraggio delle politiche

Obiettivo strategico:

2.6 Infrastrutture digitali e della conoscenza

Obiettivo operativo:

2.6.2: Wi-Fi cittadina

Attività da svolgere nel 2017:

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

Obiettivo operativo:

2.6.3: Rete di telecomunicazione per Istituzioni Scolastiche cittadine

Attività da svolgere nel 2017:

Il progetto regionale di interconnessione con la rete ERMES troverà conclusione nel corso dell'anno 2017.

Programma 10: Risorse umane

La gestione del personale e il coordinamento dell'organizzazione generale dell'amministrazione sono state inserite all'UTI Friuli Centrale ex art. 6 comma 1 lettera a dello Statuto dell'Unione a decorrere dall'01/01/2017 e la relativa programmazione sarà inserita nei documenti dell'Unione

Finalità e Motivazioni:

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.

Risorse umane:

CATEGORIA	2017	2018	2019
Sicurezza dei luoghi di lavoro			
D	1	1	1
C	3	3	2
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.

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.

Motivazioni:

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

Risorse umane:

CATEGORIA	2017	2018	2019
Avvocatura			
DIRIGENTE	1	1	1
D	2	2	2
C	1	1	1
B	2	2	2
Controllo di gestione			
D	2	2	2

CATEGORIA	2017	2018	2019
C	2	2	2
Servizi Generali e Ausiliari			
B	8	7	7
Cassa economale - Centro Stampa			
B	2	2	2
Contratti			
D	2	2	2
C	1	1	1
B	1	1	
Gare			
D	3	3	3
C	1	1	1
Decentramento			
C	10	9	9
B	6	6	6
Personale comandato			
B	1		
C	3	2	2

CATEGORIA	2017	2018	2019
D	1	1	1
Dirigenza			
Dirigenti	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:

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 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.