

## 1. Programmi e obiettivi operativi

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

Nella Missione 1 rientrano:

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

### Programma 01: Organi Istituzionali

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

Risorse umane:

CATEGORIA	2021	2022	2023
<b>Ufficio di Gabinetto del Sindaco</b>			
C	1	1	1
B	2	1	1

CATEGORIA	2021	2022	2023
<b>Ufficio Stampa</b>			
D	1	1	1
C	1	1	1
<b>Trasparenza e Anticorruzione</b>			
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.

## Programma 02: Segreteria Generale

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

**Finalità:**

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

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

**Motivazioni:**

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

**Risorse umane:**

<b>CATEGORIA</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
<b>Segreteria Generale</b>			
Segretario Generale	1	1	1
D	2	2	2
C	6	6	6
B	13	11	11
A	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 9.9: Anticorruzione, Trasparenza e Privacy**

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

**Attività da svolgere nel 2021:**

Nomina nuovo DPO.

Informazione in materia di trattamento e protezione dei dati personali.

Monitoraggio ed eventuale aggiornamento informative e consensi.

Aggiornamento Registro trattamenti.

**Attività da svolgere nel 2022:**

Informazione in materia di trattamento e protezione dei dati personali.

Monitoraggio ed eventuale aggiornamento informative e consensi.

Aggiornamento Registro trattamenti.

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

**Attività da svolgere nel 2021:**

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

Pubblicare dati ulteriori in Amministrazione Trasparente

Sviluppare l'attuale registro degli accessi

Formazione generale e specialistica in materia di trasparenza

**Attività da svolgere nel 2022:**

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

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

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

Formazione generale e specialistica in materia di trasparenza.

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

**Attività da svolgere nel 2023:**

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

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

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

Formazione generale e specialistica in materia di trasparenza.

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

Formazione in materia di trasparenza.

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

**Attività da svolgere nel 2021:**

Predisposizione Piano anticorruzione allineato con il PNA 2019, coordinando gli obiettivi per il contrasto della corruzione con quelli di digitalizzazione dell'ente in ottica di riduzione del rischio corruzione (tracciabilità dei processi) di semplificazione organizzativa e di processo (interoperabilità dei dati) e maggiore trasparenza ed efficienza (impedendo la manipolazione dei dati).

Definire un programma formativo volto ad assicurare una formazione generale rivolta a tutti i dipendenti e una formazione specialistica rivolta al personale con specifici ruoli/funzioni.

Gestione del rischio: attivare iniziative volte a incentivare la rotazione dei dipendenti nelle aree a rischio.

Integrare il sistema di prevenzione della corruzione con il sistema dei controlli interni, anche attraverso l'uso dell'ICT per la realizzazione di analisi e report.

Approvazione del nuovo Codice di Comportamento del Comune di Udine.

**Attività da svolgere nel 2022:**

Formazione generale e specialistica in materia di anticorruzione.

Monitoraggio e analisi del sistema di rotazione dei dipendenti

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

Formazione relativa al nuovo Codice di Comportamento del Comune di Udine.

**Attività da svolgere nel 2023:**

Formazione in materia di anticorruzione.

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

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

Il programma fa riferimento:

- all'amministrazione e al funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale,
- alla formulazione, coordinamento e monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale,
- alla gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente,

- all'amministrazione e al funzionamento delle attività del provveditorato, all'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente,
- all'attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora l'attività per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento.

**Finalità:**

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

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

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

**Motivazioni:**

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

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

**Risorse umane:**

<b>CATEGORIA</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
<b>Servizio finanziario</b>			
Dirigente	1	1	1
D	13	13	13
C	10	10	10
B	6	5	5
<b>Economato e Acquisti</b>			
D	2	2	2
C	3	3	3
B	3	3	3
<b>Società partecipate</b>			
D	2	2	2

**Risorse strumentali:**

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

## Obiettivo strategico 9.5: Efficientamento attività svolte mediante società partecipate

### Obiettivo operativo 9.5.1: Mantenimento delle gestioni in house ovunque possibile

#### Attività da svolgere nel 2021:

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

### Obiettivo operativo 9.5.2: Razionalizzazione delle partecipazioni e riduzione dei costi di gestione delle società

#### Attività da svolgere nel 2021:

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

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

Monitoraggio gestione e conti economici per garantire una gestione profittevole.

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

#### Attività da svolgere nel 2022:

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

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

Monitoraggio gestione e conti economici per garantire una gestione profittevole.

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

**Attività da svolgere nel 2023:**

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

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

Monitoraggio gestione e conti economici per garantire una gestione profittevole.

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

**Obiettivo operativo 9.5.3: Azioni di controllo****Attività da svolgere nel 2021:**

Verranno effettuati controlli amministrativi e tecnici

**Attività da svolgere nel 2022:**

Verranno effettuati controlli amministrativi e tecnici

**Attività da svolgere nel 2023:**

Verranno effettuati controlli amministrativi e tecnici

**Obiettivo strategico 9.11: Servizio Finanziario****Obiettivo operativo 9.11.1: Servizio Finanziario****Attività da svolgere nel 2021:**

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

Garantire in tempi di emergenza sanitaria, il rispetto degli equilibri di bilancio, i monitoraggi, il coordinamento dei servizi per la regolare

rendicontazione dei fondi statali e regionali finalizzati a garantire il ristoro di minori entrate e maggiori spese legate agli effetti della pandemia. Supporto ai servizi tecnici per la gestione contabile delle opere, finanziamenti e modifica di cronoprogramma. Garantire da parte dell'U.Org. Acquisti gli approvvigionamenti previsti secondo le competenze attribuite.

**Attività da svolgere nel 2022:**

Predisporre i documenti fondamentali e le relative variazioni, con l'obiettivo di rendere operativi i Servizi nei tempi più brevi possibili. Supporto ai servizi tecnici per la gestione contabile delle opere, finanziamenti e modifica di cronoprogramma. Garantire da parte dell'U.Org. Acquisti gli approvvigionamenti previsti secondo le competenze attribuite.

**Attività da svolgere nel 2023:**

Predisporre i documenti fondamentali e le relative variazioni, con l'obiettivo di rendere operativi i Servizi nei tempi più brevi possibili. Supporto ai servizi tecnici per la gestione contabile delle opere, finanziamenti e modifica di cronoprogramma. Garantire da parte dell'U.Org. Acquisti gli approvvigionamenti previsti secondo le competenze attribuite.

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

Il programma riguarda:

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

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

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

**Risorse umane:**

CATEGORIA	2021	2022	2023
<b>Imposte Tasse Canoni e Contenzioso Tributario</b>			
Dirigente	1	1	1
D	13	9	9
C	5	5	5
B	6	6	6

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

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

**Attività da svolgere nel 2021:**

Nel corso del 2021 vi sarà la prosecuzione e l'implementazione della sperimentazione relativa alla riscossione coattiva ad opera del concessionario privato.

Ciò a seguito di:

- intervenuta rinegoziazione delle condizioni economiche della relativa concessione operata nel 2020 e che ha portato a una riduzione dell'aggio inizialmente pattuito;
- intervenuto adeguamento dei contenuti della convenzione originaria alle disposizioni di cui alla L. Finanziaria 2019.

Si proseguirà quindi con il sistema del “doppio binario”, che consente il ricorso al concessionario privato o al pubblico (ADER), a seconda della convenienza, ovvero tenendo conto di molteplici fattori quali la tipologia e l'ammontare del credito, la natura, le caratteristiche e i cespiti del debitore ecc.

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

Verrà monitorato, in termini di auspicabile maggior introito, l'effetto dell'accelerazione dei tempi di effettuazione degli accertamenti e dell'avvio delle riscossioni coattive, rispetto all'annualità di riferimento del tributo.

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

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

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

Attivazione delle funzioni del Portale relativo (anche) alle entrate, e ripristino delle funzionalità a beneficio dell'utente per TARI, che in passato erano offerte al contribuente dal programma informatico NET spa (ora dismesso).

Agevolazione dei contribuenti (e dei concessionari di suolo pubblico), rendendo operativo il PagoPA.

Riduzione-accorpamento di alcune delle numerose aliquote attuali IMU (anche per agevolare i contribuenti nelle quantificazioni del dovuto).

**Predisposizione del Regolamento del canone unico patrimoniale – CUP e canone mercatale**

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

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

## Programma 05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Il programma si riferisce:

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

### **Finalità:**

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

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

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

### **Motivazioni:**

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

L'esigenza di rivedere la distribuzione degli spazi adibiti ad uffici comunali è collegata al rientro di più di un centinaio di dipendenti dall'Unione Territoriale Friuli Centrale.

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

#### Risorse umane:

CATEGORIA	2021	2022	2023
<b>Patrimonio e Demanio</b>			
D	2	2	2
C	1	2	2
B	1	1	1
<b>Residenze e Locazioni</b>			
D	1	1	1
C	3	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: 1.1 Recupero del patrimonio esistente

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

#### Attività da svolgere nel 2021:

Individuazione del percorso più idoneo finalizzato alla valorizzazione dell'immobile ex Magazzino Idraulico di via Chinotto.

Verifica alienabilità degli Immobili ex Caserma Friuli ed ex Caserma Duodo attraverso le procedure di cui al D.Lgs. n. 42/2004 e ss.mm.ii..

Si propone di avviare un programma di alienazione degli alloggi non funzionali agli scopi dell'ente. In generale si tratta degli alloggi presenti in tre complessi residenziali siti in via Mantova, Via Pirona e via Gortani. In tempi recenti si è reso necessario investire ingenti somme per opere di manutenzione straordinaria perché sono emerse e continuano a manifestarsi diverse problematiche di carente dotazione impiantistica.

Sono stati evidenziati molti problemi di gestione condominiale (commistioni tra condomini Comune / Ater / alloggi sociali, frequenti situazioni di conflittualità derivanti dalla presenza di situazioni difficili da gestire dal punto di vista comportamentale).

L'alienazione si pone anche l'obiettivo di ridurre la morosità degli occupanti, poiché questi immobili rappresentano più del 50% di quelle complessivamente riscontrate. La vendita degli alloggi potrebbe finanziare lavori di riatto di immobili comunali funzionali alle esigenze del Comune per ricavare nuovi spazi per uffici comunali.

**Attività da svolgere nel 2022:**

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

**Attività da svolgere nel 2023:**

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

[Obiettivo operativo 1.1.2: Recupero del patrimonio in disuso e interventi di manutenzione straordinaria sul patrimonio comunale](#)  
(titolo integrato rispetto a Dup 2019-21)

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

**Attività da svolgere nel 2021:**

Recupero del patrimonio in disuso o che necessita di importanti interventi di manutenzione straordinaria, implementando la banca dati conoscitiva con l'utilizzo di strumenti software dedicati alla schedature ed anagrafica patrimoniale – prima fase con digitalizzazione grafica degli immobili.

**Attività da svolgere nel 2022:**

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

**Attività da svolgere nel 2023:**

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

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

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

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

**Attività da svolgere nel 2021:**

Avvio del programma di riqualificazione dei beni ritenuti funzionali all'attività del Comune attraverso l'analisi del fabbisogno interno all'ente in relazione alle esigenze dei singoli servizi.

**Attività da svolgere nel 2022:**

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

**Attività da svolgere nel 2023:**

Prosecuzione ed ultimazione del programma di riqualificazione dei beni ritenuti funzionali all'attività del Comune di Udine.

**Obiettivo operativo 1.1.4: Progetto PUVaT****Attività da svolgere nel 2021:**

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

Verrà altresì definito l'iter procedurale da seguire per la cessione della via del Tiro a Segno al Comune al fine di consentire la realizzazione di opere di infrastrutturazione (allargamento sede stradale, marciapiedi, pista ciclabile, illuminazione pubblica ecc.)

Sarà inoltre oggetto di verifica la possibilità di un eventuale recupero dell'ex struttura militare denominata "Magazzino viveri e accasermamento" di via Buttrio.

Opere programmate: rispetto cronoprogramma

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

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

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

Opere programmate: rispetto cronoprogramma

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

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

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

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

### Attività da svolgere nel 2021:

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

A seconda di come evolverà la situazione creata dall'emergenza Covid-19 si procederà ad aggiornare il piano di utilizzo degli spazi scolastici per approfondire gli studi già effettuati ed attivare tavoli di lavoro con i Dirigenti scolastici.

### Attività da svolgere nel 2022:

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

A seconda di come evolverà la situazione creata dall'emergenza Covid-19 si procederà ad approfondire gli studi già effettuati ed eventualmente a perseguire le relative proposte emergenti dai tavoli di lavoro.

### Attività da svolgere nel 2023:

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

## Programma 06: Ufficio tecnico

Il programma riguarda:

- l'amministrazione e il funzionamento dei servizi per l'edilizia privata relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità.

- l'amministrazione e il funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adequamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le attività relative alla realizzazione e alla gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità. Comprende gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

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

**Risorse umane:**

CATEGORIA	2021	2022	2023
<b>Edilizia Privata</b>			
Dirigente	1	1	1
D	7	7	7
C	7	7	7
B	5	4	4
<b>Servizio Amministrativo Appalti</b>			
Dirigente	1	1	1

CATEGORIA	2021	2022	2023
D	8	8	8
C	3	3	3
B	5	4	4
<b>Mobilità e Viabilità</b>			
D	6	6	6
C	9	9	9
B	5	3	3
<b>Manutenzioni strade e fabbricati</b>			
D	1	1	1
B	11	11	11
<b>Energia e Ambiente</b>			
D	3	3	3
C	2	2	2
B	2	2	2
<b>Opere Strategiche e Studi di Settore</b>			
Dirigente	1	1	1

CATEGORIA	2021	2022	2023
D	4	4	4
C	2	2	2
<b>Opere pubbliche impianti sportivi minori, cimiteri</b>			
D	1	1	1
C	2	2	2
B	1	1	1
<b>Infrastrutture del verde</b>			
D	1	1	1
<b>Opere Pubbliche Edifici Storici, Strutture culturali, Monumenti, Arredo Urbano, Strutture Comunali ed Edifici Scolastici</b>			
Dirigente	1	1	1
D	5	5	5
C	9	9	9
B	1	1	1
<b>Espropri</b>			
D	1	1	1

CATEGORIA	2021	2022	2023
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 9.7: Aggiornamento regolamenti in materia di Edilizia Privata**

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

Coerenza con le opportunità della programmazione europea: Interreg

**Attività da svolgere nel 2021:**

Approvazione, a seguito fase partecipativa con gli ordini professionali, del Regolamento Edilizio già posto all'attenzione della Giunta. Si garantirà l'abituale lavoro di monitoraggio delle eventuali necessità di ulteriore aggiornamento del regolamento, a fronte di intervenute variazioni normative in materia e/o di necessità specifiche dell'Amministrazione comunale.

**Attività da svolgere nel 2022:**

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

**Attività da svolgere nel 2023:**

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

## Obiettivo operativo 9.7.2: Aggiornamento del Regolamento Energetico

Coerenza con le opportunità della programmazione europea: Interreg

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

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

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

#### Risorse umane:

CATEGORIA	2021	2022	2023
<b>Demografica</b>			
D	2	2	2
C	22	22	22
B	25	22	22
<b>Elettorale</b>			

CATEGORIA	2021	2022	2023
D	1	1	1
C	2	2	2
B	1	1	1
<b>Informazioni e notifiche</b>			
D	1	1	1
C	3	3	3
B	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: 9.3 Potenziamento dei Servizi Demografici**

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

**Attività da svolgere nel 2021:**

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

Inoltre, a seguito del subentro in ANPR (entro il 2020) dovrà essere impostato il collegamento per l'emissione delle CIE al sistema ANPR. Seguirà l'attività di monitoraggio delle operazioni a regime e di verifica del passaggio dei dati dal sistema anagrafico locale a quello nazionale (es. monitoraggio tempi di riduzione controlli INA-SAIA per emissione carte, monitoraggio tempistiche correzione di errori, analisi procedure di correzione errori, redistribuzione delle attività di controllo e correzione.

Nel corso dell'anno, infine, se sarà introdotto nuovo personale agli uffici demografici, verrà aperta un'ulteriore postazione per l'emissione delle CIE al fine della riduzione delle tempistiche.

**Attività da svolgere nel 2022:**

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

**Attività da svolgere nel 2023:**

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

**Obiettivo operativo 9.3.2: Subentro in ANPR**

**Attività da svolgere nel 2021:**

L'attività dell'anagrafe dovrà essere riprogettata a seguito del subentro. In particolare, oltre alla revisione dei procedimenti (in applicazione del nuovo regolamento anagrafico dal momento del subentro), verranno individuate le figure che si occuperanno dell'analisi delle anomalie, dei contatti eventuali con gli enti (es. Sogeti, Insiel, Agenzia Entrate) nel caso di correzioni o errori bloccanti e dell'individuazione del flusso operativo corretto.

L'esperienza dei primi sei mesi richiederà anche un costante monitoraggio dei tempi e delle eventuali problematiche ad oggi non individuabili.

Sarà necessario promuovere una formazione continua del gruppo di lavoro, al fine di agevolare la condivisione delle procedure individuate, riducendo anche le ridondanze endoprocedimentali. L'occasione del subentro è proprio quella, quindi, di una revisione dei procedimenti non solo anagrafici ma anche collegati allo stato civile, all'elettorale, alla statistica e agli accertamenti e notifiche, anche nell'ottica di promuovere servizi più immediati ed efficienti al cittadino.

**Attività da svolgere nel 2022:**

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

**Attività da svolgere nel 2023:**

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

**Obiettivo operativo 9.3.3: Revisione completa Carta dei servizi demografici****Attività da svolgere nel 2021:**

Aggiornamento della carta sulla base di eventuali nuovi procedimenti in carico al servizio e revisione dei procedimenti descritti a seguito di modifiche degli stessi, anche tenendo conto di quanto verrà rivisto a seguito del subentro in ANPR.

**Attività da svolgere nel 2022:**

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

**Attività da svolgere nel 2023:**

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

**Obiettivo operativo 9.3.4: Ridistribuzione del corpo elettorale e revisione dell'organizzazione concernente gli allestimenti elettorali****Attività da svolgere nel 2021:**

Revisione delle procedure interne, redistribuzione delle attività, formazione. Archiviazione documentazione. Studio, assieme alle sottocommissioni, della possibile introduzione dell'informatizzazione delle liste elettorali. Revisione dei procedimenti elettorali legati a quelli anagrafici a seguito del subentro.

**Attività da svolgere nel 2022:**

Eventuale sperimentazione del nuovo sistema delle liste elettorali informatizzate.

**Attività da svolgere nel 2023:**

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

## Obiettivo strategico 1.9: Partecipazione e decentramento

### Obiettivo operativo 1.9.2: Consigli di Quartiere

**Attività da svolgere nel 2021:**

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

**Attività da svolgere nel 2022:**

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

## Programma 08: Statistica e sistemi informativi

Il Programma si riferisce:

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

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

#### **Finalità:**

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

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

Scopo ultimo della funzione di comunicazione è agevolare il rapporto di fiducia tra cittadino e Pubblica Amministrazione. In tale ottica le tecnologie dell'informazione e della comunicazione sono utilizzate per assicurare un maggior livello di trasparenza amministrativa, una più

efficace partecipazione alla vita pubblica, nuove formule di sviluppo del territorio locale, in accordo con la strategia e gli indirizzi del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione.

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

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

#### **Motivazioni:**

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

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

**Risorse umane:**

CATEGORIA	2021	2022	2023
<b>Sistemi Informativi</b>			
Dirigente	1	1	1
D	9	9	9
C	7	7	7
B	1	1	1
<b>Statistica</b>			
D	1	1	1
C	4	4	4
B	4	4	4

**Risorse strumentali:**

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

**Obiettivo strategico: 9.4 Innovazione**

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

Coerenza con le opportunità della programmazione europea: Europa digitale

**Attività da svolgere nel 2021:**

Rilascio del nuovo sito.

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

**Attività da svolgere nel 2022:**

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

**Attività da svolgere nel 2023:**

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

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

**Attività da svolgere nel 2021:**

Revisione del progetto in dipendenza delle necessità rilevate in termini di strumenti a supporto delle Istituzioni Scolastiche.

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

Coerenza con le opportunità della programmazione europea: Europa digitale

**Attività da svolgere nel 2021:**

Revisione del progetto in funzione delle nuove necessità che verranno definite di concerto con gli uffici comunali.

**Obiettivo Operativo 9.4.7: Aggiornamento software in dotazione presso gli uffici e digitalizzazione archivi storici**  
(titolo integrato rispetto a Dup 2020-22)

Coerenza con le opportunità della programmazione europea: Europa digitale

**Attività da svolgere nel 2021:**

Avvio dello Sportello Unico dell'Edilizia on line e messa a regime delle nuove modalità gestionali.

Gestione organizzata delle attività di sportello e di consulenza ai professionisti, mediante la modalità di prenotazione degli appuntamenti "Agenda Edilizia Privata on line".

Avvio del Sistema Informativo Territoriale e recupero banche dati.

Avvio digitalizzazione pratiche edilizie dell'archivio storico.

**Attività da svolgere nel 2022:**

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

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

Implementazione del Sistema Informativo Territoriale e recupero banche dati.

Proseguimento attività digitalizzazione pratiche edilizie dell'archivio storico.

**Attività da svolgere nel 2023:**

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

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

Implementazione del Sistema Informativo Territoriale e recupero banche dati.

Completamento attività digitalizzazione pratiche edilizie dell’archivio storico.

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

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

#### Attività da svolgere nel 2021:

Ultima annualità del primo ciclo sperimentale del Censimento permanente, al termine del quale dovrebbe essere rilasciato il dato sulla popolazione legale stimato in questo caso da ISTAT sulla base delle risultanze censuarie delle 4 annualità. Si rimane comunque in attesa di eventuali modifiche introdotte a seguito dell’emergenza sanitaria.

#### Attività da svolgere nel 2022:

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

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

#### Attività da svolgere nel 2023:

Si rimane in attesa delle nuove indicazioni del PGC e della revisione della metodologia censuaria.

## Programma 10: Risorse umane

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

### Finalità e Motivazioni:

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

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

### Risorse umane:

CATEGORIA	2021	2022	2023
<b>Sicurezza dei luoghi di lavoro</b>			
D	1	1	1

CATEGORIA	2021	2022	2023
C	3	3	3
B	1	1	1
<b>Servizio del personale</b>			
D	8	8	8
C	9	9	9
B/C	1	1	1
B	5	4	4

**Risorse strumentali:**

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

## Obiettivo strategico: 9.1 Valorizzazione delle professionalità interne

### Obiettivo operativo 9.1.1: Riorganizzazione

#### Attività da svolgere nel 2021:

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

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

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

#### Attività da svolgere nel 2022:

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

### Obiettivo operativo 9.1.2: Snellimento procedure concorsuali

#### Attività da svolgere nel 2021:

Verifica sull'efficienza dei modelli organizzativi e dell'attuale software per la gestione, mediante flussi informatici, delle procedure concorsuali. Analisi sulla possibilità di integrare il software di gestione dei concorsi con il protocollo informatico. Verifica sulla possibilità di richiedere obbligatoriamente ai candidati l'attivazione di una casella di posta certificata per l'inoltro delle comunicazioni evitando i tempi ed i costi derivanti dall'utilizzo di telegrammi e raccomandate

#### Attività da svolgere nel 2022:

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

### Obiettivo operativo 9.1.3: Rotazione

**Attività da svolgere nel 2021:**

Si proseguirà con le attività già avviate nel corso del 2020.

**Attività da svolgere nel 2022:**

A seguito dell'attività di mappatura delle competenze sarà possibile prevedere ad un piano delle rotazioni che non solo tenga conto degli adempimenti del piano triennale della trasparenza e della prevenzione della corruzione, ma che consenta di ottimizzare l'allocazione delle risorse

**Attività da svolgere nel 2023:**

Prosecuzione delle attività avviate nel 2022

**Obiettivo operativo 9.1.4: Nuovo Sistema di Misurazione e valutazione delle performance****Attività da svolgere nel 2021:**

Semplificazione dei documenti relativi al ciclo di gestione della performance e delle attività connesse nell'ottica di aumentare la trasversalità e l'omogeneità delle attività dei diversi servizi.

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

Avvio processo di consultazione sul software degli obiettivi assegnati dai dirigenti e delle valutazioni da parte del personale privo di incarichi di responsabilità.

Avvio processo di integrazione del software in uso per la misurazione e valutazione della performance individuale del personale privo di incarichi affinché possa essere utilizzato anche per la misurazione della performance organizzativa nonché per la misurazione e valutazione della performance individuale delle posizioni organizzative e dei dirigenti.

Aggiornamento del nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance alla luce degli esiti della sua prima applicazione e dello snellimento delle attività connesse al ciclo di gestione della performance.

**Attività da svolgere nel 2022:**

Supporto agli uffici nell'applicazione del Sistema e nell'utilizzo del software.

Conclusione processo di consultazione sul software degli obiettivi assegnati dai dirigenti e delle valutazioni da parte del personale privo di incarichi di responsabilità.

Conclusione processo di integrazione del software in uso per la misurazione e valutazione della performance individuale del personale privo di incarichi affinché possa essere utilizzato anche per la misurazione della performance organizzativa nonché per la misurazione e valutazione della performance individuale delle posizioni organizzative e dei dirigenti, prevedendo la conservazione in memoria delle varie versioni del piano della performance approvate dalla Giunta.

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

**Attività da svolgere nel 2023:**

Elaborazione del Piano della Performance utilizzando il software per la gestione della performance.

Misurazione e valutazione della performance organizzativa e della performance individuale di tutti i soggetti da valutare attraverso il software per la gestione, misurazione e valutazione della performance.

**Obiettivo operativo 9.1.5: Snellimento delle procedure relative alla gestione degli istituti contrattuali**

**Attività da svolgere nel 2021:**

Redazione di un "testo unico" contenente tutte le disposizioni contrattuali riguardanti la gestione del rapporto di lavoro, come strumento di lavoro per l'operatore del personale e che faciliti e renda maggiormente informato ed autonomo il dipendente nell'utilizzo dei vari istituti contrattuali.

Attivazione dei nuovi orari di lavoro che consentiranno di automatizzare ulteriori richieste di permessi e giustificativi.

Attivazione dei codici di presenze assenze che consentano di calcolare in automatico le indennità spettanti (servizio esterno della PL).

**Attività da svolgere nel 2022:**

Prosecuzione delle attività iniziate nel corso del 2021. Automatizzazione della gestione degli straordinari con l'assegnazione di un budget a ciascun responsabile di centro di costo.

## Obiettivo strategico: 9.2 Progetti Europei e Partecipazione

### Obiettivo operativo 9.2.1: Progetti Europei e Partecipazione

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

Analisi e ricognizione dei programmi di intervento del Comune e monitoraggio delle opportunità di finanziamento con fondi europei derivanti da bandi, al fine di mettere in relazione le opportunità di finanziamento con le priorità degli obiettivi dell'Amministrazione.  
Informazione mirata ai servizi dell'Ente dei potenziali bandi per il finanziamento (attraverso schede trimestrali) e supporto alla partecipazione, in relazione ai temi di interesse dei vari servizi del Comune

Verrà fornito aggiornamento costante sulle opportunità offerte dall'Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione per poter accedere al finanziamento di iniziative altrimenti non cantierabili e sostenga la realizzazione dei progetti promossi, in ogni settore, dall'Amministrazione civica (infrastrutture, ambiente, cultura, mobilità, gestione del territorio, servizi pubblici, ecc.).  
Supporto ai servizi dell'ente per l'elaborazione dei progetti da predisporre per la partecipazione ai bandi di finanziamento, e per le attività di monitoraggio e rendicontazione.

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

Verrà fornito aggiornamento costante sulle opportunità offerte dall'Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione per poter accedere al finanziamento di iniziative altrimenti non cantierabili e sostenga la realizzazione dei progetti promossi, in ogni settore, dall'Amministrazione civica (infrastrutture, ambiente, cultura, mobilità, gestione del territorio, servizi pubblici, ecc.).  
Supporto ai servizi dell'ente per l'elaborazione dei progetti da predisporre per la partecipazione ai bandi di finanziamento, e per le attività di monitoraggio e rendicontazione.

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

Verrà fornito aggiornamento costante sulle opportunità offerte dall'Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione per poter accedere al finanziamento di iniziative altrimenti non cantierabili e sostenga la realizzazione dei progetti promossi, in ogni settore, dall'Amministrazione civica (infrastrutture, ambiente, cultura, mobilità, gestione del territorio, servizi pubblici, ecc.).  
Supporto ai servizi dell'ente per l'elaborazione dei progetti da predisporre per la partecipazione ai bandi di finanziamento, e per le attività di monitoraggio e rendicontazione.

## Programma 11: Altri servizi generali

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

**Finalità:** Valorizzare le libere forme associative, promuovere organismi di partecipazione popolare alla vita dell'amministrazione locale, interpretare le diverse istanze del territorio secondo le peculiarità proprie dei quartieri in cui la città è tradizionalmente suddivisa. L'ampliamento dell'ascolto e la valutazione di bisogni e aspettative dei cittadini perseguono la finalità di un efficace monitoraggio della qualità dei servizi e di una attiva azione di identificazione e di soluzione delle criticità riscontrate.

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

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

Il Comune di Udine intende favorire la partecipazione di cittadini e stakeholder anche attraverso le indagini di citizen satisfaction (monitoraggio della soddisfazione dei cittadini per i servizi e sportelli comunali), i cui risultati sono pubblicati nella sezione Ascolto Attivo del sito istituzionale.

Considerata la prevista emanazione del regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici, l'Unità Organizzativa Contratti – URP assicurerà uniformità interpretativa, consulenza e supporto ai vari uffici comunali in relazione a detta normativa anche attraverso la redazione di specifiche circolari informative in materia.

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

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

**Risorse umane:**

CATEGORIA	2021	2022	2023
<b>Avvocatura</b>			
Dirigente	1	1	1
D	2	2	2
C	1	1	1
B	2	2	2
<b>Controllo di gestione</b>			
D	4	4	4
C	1	1	1
<b>Servizi Generali e Ausiliari</b>			

CATEGORIA	2021	2022	2023
B	5	5	5
<b>Cassa economale - Centro Stampa</b>			
B	2	2	2
<b>Contratti</b>			
D	3	3	3
C	2	2	2
<b>Gare</b>			
D	2	2	2
C	1	1	1
<b>Decentramento</b>			
C	3	3	3
B	2	2	2
<b>Personale comandato</b>			
D	1	1	1
<b>Finanziamenti europei</b>			
D	1	1	1
C	1	1	1
<b>Dirigenza</b>			
Dirigenti	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: 1.9 Partecipazione e decentramento****Obiettivo operativo 1.9.3: Organizzazione uffici decentrati**

Coerenza con le opportunità della programmazione europea: Europa digitale

**Attività da svolgere nel 2021:**

Potenziamento dei servizi al cittadino negli sportelli decentrati.

**Obiettivo strategico: 1.10 Ascolto****Obiettivo operativo 1.10.1: Citizen satisfaction**

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

**Attività da svolgere nel 2021:**

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

**Attività da svolgere nel 2022:**

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