

# PROGRAMMI E OBIETTIVI OPERATIVI

## 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.

#### **Obiettivo strategico:**

#### **2.1 Trasparenza e partecipazione attiva**

##### **Obiettivo operativo:**

##### **2.1.1: Ascolto attivo e citizen satisfaction**

#### **Attività svolta nel 2017:**

Sono stati predisposti e condivisi con gli uffici i questionari per la rilevazione del gradimento di tutti i servizi di rete attivati e rilevabili, ovvero: e-civis CRE (iscrizione online ai CRE 2017); e-civis doposcuola e ristorazione (iscrizione e gestione online del rapporto con uffici); e-part (sistema di segnalazioni online); sistema di prenotazione appuntamenti uffici anagrafe e demografica; sito web istituzionale; newsletter comunale. I questionari sono disponibili on-line e, quando possibile, grazie alla disponibilità dei recapiti e-mail, vengono inviati direttamente agli utenti che hanno usufruito del servizio. Le rilevazioni sono in corso.

E' stato predisposto il questionario per la rilevazione del gradimento degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente".

Obiettivo operativo:

2.1.3: Palestre di cittadinanza digitale dedicate alla trasparenza

**Attività svolta nel 2017:**

Con riferimento alla giornata della trasparenza, che si terrà presumibilmente nel mese di novembre, è in corso la valutazione degli argomenti da trattare e la scelta dei relatori.

Obiettivo operativo:

2.1.4: Promozione di maggiori livelli di trasparenza

**Attività svolta nel 2017:**

Sono stati implementati i data set di Territorio e Ambiente (24), Elezioni (10) e Invecchiamento attivo (31) e predisposti i file del Bilancio in base ai formati open per il trasferimento sul portale open data, rivedendo nel contempo il collocamento nel sito internet.

L'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente viene costantemente monitorato per dare impulso agli uffici nella puntuale implementazione di ogni sua parte.

## 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.

## **Obiettivo strategico:**

### **4.2 Semplificazione ed efficienza**

#### **Obiettivo operativo:**

##### **4.2.1: Costituzione ed avvio dell'UTI**

#### **Attività svolta nel 2017:**

Gli uffici della Segreteria Generale sono stati impegnati per dare attuazione alla Legge Regione FVG 26/2014 avente ad oggetto “Riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative”, più volte modificata quanto a modalità di costituzione dell'UTI e tempistiche di attuazione dalle LR 3/2016, 10/2016 e 14/2016. In particolare la Segreteria ha fornito supporto all'UTI per attività di natura trasversale ed ha operato una attività di coordinamento tra detti Enti, anche per quanto attiene alle previsioni in materia di trasparenza e anticorruzione previste nel Piano del Comune di Udine e ricadenti sugli uffici dell'UTI.

Nello specifico la Segreteria generale ha dato concreto supporto all'Unione nell'analisi e definizione del Piano di subentro dell'UTI alle funzioni ex-provinciali (in particolare alla funzione relativa all'edilizia scolastica), al fine dell'approvazione dello stesso da parte della Giunta regionale (approvazione avvenuta con deliberazione Giunta regionale n. 510 del 24/03/2017); ha inoltre elaborato una prima bozza di convenzione - analizzata e condivisa con gli Uffici del Comune di Udine interessati - per la disciplina dei rapporti tra Comune di Udine e UTI per il reciproco affidamento delle funzioni di direzione e supporto necessarie al funzionamento degli Enti.

Gli Uffici hanno inoltre curato gli adempimenti necessari per l'eventuale trasferimento all'Unione di ulteriori funzioni e/o attività da gestire in forma associata con decorrenza 1° gennaio 2018: a tal proposito il Consiglio comunale, con propria deliberazione n. 45 del 29/05/2017, avvalendosi della facoltà riconosciuta dagli artt. 27 comma 3 e 29 della L.R. 26/2014, ha disposto di mantenere, in capo al Comune, la gestione autonoma e diretta delle funzioni comunali che, da Statuto dell'UTI Friuli centrale, avrebbero dovuto essere conferite in gestione associata all'Unione con decorrenza 1° gennaio 2018, ovvero opere pubbliche e procedure espropriative; pianificazione territoriale comunale ed edilizia privata; edilizia scolastica e servizi scolastici; statistica (intesa come funzione richiesta a livello nazionale e regionale, con esclusione di quella di stretta competenza del Sindaco quale Ufficiale di Governo).

Nell'ambito dell'attività finanziaria e contabile a supporto dell'UTI, con deliberazione dell'Assemblea n 4 del 28 aprile 2017 è stato approvato il rendiconto e con deliberazione n. 7 del 26 luglio 2017 è stato approvato il bilancio di Previsione 2017-19. Inoltre, è stata assicurata la gestione contabile e fiscale sull'attività dell'Unione.

Obiettivo operativo:

#### 4.2.3: Piano Prevenzione Corruzione e della Trasparenza

##### **Attività svolta nel 2017:**

La Segreteria Generale ha curato l'aggiornamento e l'attuazione del Piano anticorruzione triennio 2017-2019 da parte degli uffici comunali, fornendo indicazioni agli stessi in ordine agli adempimenti da effettuare, ha inoltre provveduto alla vigilanza sull'attuazione del piano stesso nei modi previsti dal piano.

E' proseguita l'attività di integrazione tra Piano anticorruzione e Regolamento del sistema integrato dei controlli interni, con particolare riferimento all'attuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa. Si è provveduto all'estrazione casuale degli atti da sottoporre a controllo per l'ultimo trimestre dell'anno 2016, che si è conclusa, ed alla successiva estrazione casuale degli atti da sottoporre a controllo per il trimestre gennaio - marzo 2017, la cui verifica risulta in corso.

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

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

##### **Finalità:**

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

Migliorare e razionalizzare il funzionamento delle società partecipate.

##### **Motivazioni:**

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

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

## **RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA NEL 2017:**

Servizio di distribuzione del gas naturale in forma associata dell'ATEM "Udine 2 Città di Udine e Centro"

E' stata inoltrata la documentazione relativa al Valore Industriale Residuo modificato post 3° giro osservazioni all'Autorità Energia Elettrica Gas Sistema Idrico; si è in attesa della Delibera dell'AEEGSI sui VIR.

Il bando di gara per l'affidamento del servizio verrà inviato una volta pubblicata la Delibera dell'AEEGSI.

### **Obiettivo strategico:**

#### **4.2 Semplificazione ed efficienza**

Obiettivo operativo:

4.2.2: Armonizzazione sistemi contabili

#### **Attività svolta nel 2017:**

Il rendiconto secondo i nuovi modelli è stato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione del 27/04/2017.

Il 28 settembre è stato approvato dal Consiglio Comunale il bilancio consolidato.

Obiettivo operativo:

4.2.3: Contratti di servizio

#### **Attività svolta nel 2017:**

Nell'ambito dei rapporti con SSM, è stata portata all'attenzione della Giunta la tematica inerente la programmazione e la gestione delle giornate di apertura straordinarie collegate ad eventi in città; la Giunta ha confermato la volontà di attivare, per il corrente anno, le aperture straordinarie dei park in struttura o di prolungamento di orario nel numero massimo di 30 giornate.

Il programma delle aperture straordinarie sarà quindi condiviso con la società Sistema Sosta e Mobilità S.p.A. per quel che riguarda costi e modalità di consuntivazione della spesa sulla base della diversa tipologia e localizzazione, per la successiva approvazione da parte della Giunta del programma definitivo per l'anno in corso sulla base della valutazione della sostenibilità dei costi.

Si sono effettuate, poi, diverse riunioni con AMGA, sfociate nella presentazione, in data 30/06/2017, di una proposta formale di project financing da parte della società, per la gestione calore.

Obiettivo operativo:

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

##### **Attività svolta nel 2017:**

Si sta portando avanti la sperimentazione del nuovo modello organizzativo per quel che riguarda la programmazione e gestione degli acquisti di beni inerenti la sicurezza sul lavoro. Il modello verrà poi esteso ad altri settori.

Dal momento che la convenzione tra Comune e UTI è in via di definizione è proseguita, inoltre, l'attività di supporto da parte dell'U.Org. Economato e Acquisti per tutte le forniture economiche dell'UTI.

E' proseguita, altresì, la collaborazione per la predisposizione di tutti gli atti di assegnazione in comodato all'UTI dei veicoli in uso alla Polizia Locale ed al Servizio Sociale dei Comuni.

Per l'espletamento della gara relativa alla fornitura di vestiario della Polizia Locale, infine, si sono definiti gli aspetti ancora pendenti e in data 01/08/17 si è proceduto ad inviare al Comando tutta la documentazione necessaria alla richiesta d'offerta, garantendo anche l'assistenza all'espletamento della procedura.

##### **Obiettivo strategico:**

#### **4.4 Efficientamento Società partecipate**

Obiettivo operativo:

##### 4.4.1: Efficientamento società partecipate

##### **Attività svolta nel 2017:**

Il D.lgs. 175/2016 ha introdotto importanti novità in materia di società a partecipazione pubblica. Detta norma, recentemente integrata dal D.Lgs.100/2017, ha previsto l'avvio di una revisione straordinaria delle partecipazioni societarie, direttamente o indirettamente possedute al 23/09/2016 da parte degli enti pubblici con l'obiettivo di determinare, ove necessario, opportuni interventi di razionalizzazione e/o di contenimento dei costi di funzionamento ed in particolare di stabilire quelle che devono essere alienate.

L'Amministrazione ha avviato una capillare azione di approfondimento ed analisi dell'assetto complessivo delle società partecipate al fine di verificare la loro rispondenza alle caratteristiche tassativamente richieste dalla legge per il loro mantenimento con o senza interventi di razionalizzazione ovvero, in caso contrario, per stabilire le necessarie azioni da intraprendere (liquidazione, aggregazione, cessione).

Le risultanze del suddetto processo di revisione sono riportate in un apposito documento, approvato dal Consiglio Comunale in data 28 settembre, secondo le indicazioni della Corte dei Conti.

## 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 rendicontazione verrà 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.

### **Obiettivo strategico:**

#### **9.3 Patrimonio immobiliare del Comune**

#### **Obiettivo operativo:**

##### **9.3.2: Alienazione beni comunali**

#### **Attività svolta nel 2017:**

Il Consiglio Comunale ha ritenuto di modificare il Piano delle alienazioni del 2017 dal quale sono state stralciate buona parte delle proposte avanzate dalla Giunta.

Il Piano rielaborato è stato approvato unitamente al Bilancio 2017 e non prevede dismissioni importanti per l'anno in corso.

Non sono previste nuove alienazioni nel 2017 ma saranno portate a conclusione le attività di cessione derivanti dagli anni precedenti.

#### **Obiettivo operativo**

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

#### **Attività svolta nel 2017:**

Con l'avvio del progetto "Programmi Unitari di Valorizzazione Territoriale" (PUVaT) tra il Comune di Udine, la Regione FVG e l'Agenzia del Demanio è stato attivato il Tavolo Tecnico Operativo che ha l'obiettivo di individuare possibili valorizzazioni del patrimonio pubblico per un miglior utilizzo e/o per dare risposta alle esigenze delle singole Amministrazioni; il Tavolo si è riunito sotto la regia del Comune di Udine.

#### Obiettivo operativo

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

#### **Attività svolta nel 2017:**

Nel 2017 ha cominciato a prendere corpo il progetto di realizzare la Cittadella della Giustizia. L'individuazione dell'ex complesso Manzoni – Stringher quale contenitore per gli uffici che non trovano sede presso il Tribunale di Largo Ospedale Vecchio, consente l'avvio dell'operazione che è oggetto dell'accordo sottoscritto tra Ministero di Giustizia, Agenzia del Demanio, Regione FVG e Comune di Udine.

Con il finanziamento della Regione FVG per lo studio di fattibilità che sarà concluso entro l'anno, sarà possibile determinare il programma di riqualificazione con tempi e costi dell'operazione.

#### Obiettivo operativo:

##### 9.3.5: Operazione Finanziaria Internazionale

#### **Attività svolta nel 2017:**

L'operazione si poteva sostenere con la messa sul mercato di alcuni beni di proprietà, venuto meno il programma delle alienazioni 2017 l'attività è stata sospesa.

#### Obiettivo operativo:

##### 9.3.6: Gestione trasferimento beni ereditati (Don e Marchesi)

#### **Attività svolta nel 2017:**

Per quanto riguarda gli aspetti tecnici, due sono state le attività sviluppate nel 2017.

Sono stati eseguiti alcuni interventi minimi negli immobili trasferiti al Comune per la loro salvaguardia.

Sono stati utilizzati 300.000 € del fondo Marchesi per sistemare alloggi assistenziali di proprietà comunale così da poterli mettere a disposizione nel 2018; i lavori saranno in gran parte completati entro l'anno.



**TEMPISTICA OPERE PUBBLICHE COLLEGATE ALLA MISSIONE E PROGRAMMA**

N.	SUB	DESCRIZIONE	previsionale /effettiva	Progetto preliminare o di fattibilità	Progetto definitivo	Progetto esecutivo	Indizione Gara	Aggiudicazio ne	Consegna lavori	Fine lavori	Collaudo
6737	000	SISTEMAZIONE CIRCOSCRIZIONE DOGANALE	previsionale						<b>27-mar-17</b>	<b>31-dic-17</b>	
			effettiva						<b>27-mar-17</b>		
6727	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA LASCITO FIOR BENVENUTO ELIA	previsionale			22-dic-15	18-lug-16	01-set-16	24-ott-16	<b>27-feb-17</b>	<b>30-apr-17</b>
			effettiva			22-dic-15	18-lug-16	01-set-16	24-ott-16	<b>27-feb-17</b>	<b>06-apr-17</b>
7736		EX CASERMA OSOPPO CABLAGGI	previsionale						<b>01-mag-17</b>	<b>31-dic-17</b>	
			effettiva								
7731		MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLOGGIO PIAZZALE OSOPPO	previsionale						<b>01-mag-17</b>	<b>31-dic-17</b>	
			effettiva					<b>08-giu-17</b>	<b>08-giu-17</b>		
7735		FABBRICATI AD USO ABITATIVO - MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLOGGI SOCIALI (EREDITA' MARCHESI)	previsionale					<b>30-giu-17</b>	<b>01-ago-17</b>	31-mag-18	
			effettiva					<b>08-giu-17</b>	<b>21-giu-17</b>		
7773	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICIO VIA NAPOLI SEDE LIBERETA'	previsionale	<b>31-ago-17</b>	<b>31-ago-17</b>	<b>31-ago-17</b>	<b>01-set-17</b>	<b>31-dic-17</b>	01-apr-18	30-set-18	31-dic-18
			effettiva				<b>06-set-17</b>	<b>06-set-17</b>			
6740		MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILE VIALE XXIII MARZO AD USO ARMA DEI CARABINIERI	previsionale						<b>2017</b>	<b>2017</b>	
			effettiva								

## 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.

## **RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA NEL 2017:**

### Servizio Amministrativo Appalti (esclusi contratti di servizio ed economato)

Nel corso della prima parte del 2017 il Servizio Amministrativo Appalti ha proseguito nell'attività di specifica competenza, ovvero la gestione delle gare di appalto di opere pubbliche, adeguando tempestivamente le procedure e gli atti alle modifiche normative che si susseguono nel settore. In particolare, ad un anno di distanza dall'entrata in vigore del "nuovo" codice dei Contratti pubblici D. Lgs. 50/2016, il testo legislativo è stato rivisto nel corso dei primi mesi del corrente anno, dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 e dalla Legge 21 giugno 2017 n. 96. Ciò ha comportato la necessità di adeguare prontamente il lavoro degli uffici, la modulistica in uso e le procedure, dovendosi garantire, come di consueto, la correttezza dell'operato amministrativo.

### **Obiettivo strategico:**

#### **9.1 Gestione del nuovo PRGC**

### Obiettivo operativo:

#### 9.1.2: Aggiornamento del Regolamento Edilizio comunale

### **Attività svolta nel 2017:**

Il lavoro di aggiornamento ha interessato specificatamente la parte inerente i piani attuativi, in relazione alle specifiche introdotte dal PRGC, che sarà sottoposto all'esame della Giunta.

Obiettivo operativo:

9.1.3: Aggiornamento del Regolamento Energetico

**Attività svolta nel 2017:**

Sono in corso le verifiche sulle possibili parti da aggiornare.

**TEMPISTICA OPERE PUBBLICHE COLLEGATE ALLA MISSIONE E PROGRAMMA**

N.	SUB	DESCRIZIONE	previsionale /effettiva	Progetto preliminare o di fattibilità	Progetto definitivo	Progetto esecutivo	Indizione Gara	Aggiudicazione	Consegna lavori	Fine lavori	Collaudo
7144	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MAGAZZINO COPERTO DI VIA JOPPI	previsionale	21-dic-16	<b>30-mag-17</b>	<b>30-mag-17</b>	<b>01-giu-17</b>	<b>31-lug-17</b>	<b>01-ott-17</b>	30-set-18	31-dic-18
			effettiva	21-dic-16	<b>18-mag-17</b>	<b>18-mag-17</b>	<b>18-mag-17</b>	<b>29-ago-17</b>			
7225	000	CPI UFFICI ANAGRAFE	previsionale						23-dic-16	<b>30-set-17</b>	<b>31-dic-17</b>
			effettiva						23-dic-16	<b>25-ago-17</b>	<b>25-ago-17</b>
6898	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA	previsionale						<b>01-mag-17</b>	<b>31-dic-17</b>	
			effettiva					<b>01-mag-17</b>	<b>01-mag-17</b>		
7700	000	CPI UFFICIO ANAGRAFE - INTEGRAZIONE	previsionale	<b>30-set-17</b>	<b>30-set-17</b>	<b>30-set-17</b>	<b>01-ott-17</b>	<b>31-dic-17</b>	01-feb-18	31-ott-18	31-dic-18
			effettiva			<b>21-lug-17</b>	<b>21-lug-17</b>				

## 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).

### **Obiettivo strategico:**

#### **4.3 Potenziamento dei Servizi Demografici**

##### **Obiettivo operativo:**

##### **4.3.1: Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR)**

##### **Attività svolta nel 2017:**

Sono ripartite le attività di controllo delle posizioni anomale ed i contatti con INSIEL per predisporre i dati anagrafici al secondo presubentro di controllo e verifica delle anomalie.

##### **Obiettivo operativo:**

##### **4.3.2: Razionalizzazione dei servizi anagrafici della demografica e del decentramento**

##### **Attività svolta nel 2017:**

Con riferimento allo Sportello donazione, in corso d'anno sono state realizzate 2 campagne "condivise", in concomitanza della "Giornata Nazionale del dono" (28/5/2017), con ADO e Centro Trasfusionale Trapianti, e della "Giornata Mondiale del Donatore" (14/6/2017), con AFDS.

Il 17 luglio sono entrati in vigore i nuovi orari dello sportello carte di identità aggiungendo altre due mattinate di servizio su prenotazione (il lunedì e il mercoledì per un totale di 6 ore).

Il materiale informativo sul rilascio delle certificazioni online è stato veicolato anche tramite il Punto Informa della Regione FVG (sede di Udine), e l'Università degli Studi di Udine.

Obiettivo operativo:

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

**Attività svolta nel 2017:**

E' stato completato lo studio di fattibilità sulla base del quale si è provveduto alla revisione dei plessi scolastici, con l'eccezione della scuola Deledda (contratto di locazione in corso di stipula) ed all'avvio, in sede di revisione semestrale, della procedura finalizzata alla redistribuzione del corpo elettorale, incluso l'affidamento dell'incarico di consegna degli aggiornamenti delle tessere elettorali.

Obiettivo operativo:

4.3.4: Carta di identità elettronica

**Attività svolta nel 2017:**

Durante il periodo estivo, viste le situazioni di emergenza legate a viaggi programmati, il numero delle carte di identità cartacee è lievemente aumentato. Dall'altra parte, per ridurre ulteriormente il numero di carte cartacee, è stata introdotta una nuova procedura per l'emissione delle carte d'identità elettroniche (CIE) anche per i casi di persone impossibilitate a muoversi o per ricoverati in strutture.

## 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.

### **Obiettivo strategico:**

#### **2.2 E-Government e amministrazione digitale**

##### **Obiettivo operativo:**

###### **2.2.1: Rinnovo del sito Internet**

##### **Attività svolta nel 2017:**

Il sito web istituzionale è costantemente sottoposto a monitoraggio tramite il servizio Google Analytics. I dati relativi all'accesso al sito web sono disponibili nella home page dello stesso (link a "Monitoraggio sito web").

Obiettivo operativo:

#### 2.2.2: Informatizzazione della macchina amministrativa

##### **Attività svolta nel 2017:**

Sono stati oggetto di interventi di informatizzazione alcuni procedimenti amministrativi concernenti l'area dei servizi educativi tramite la soluzione e-Civis.

Obiettivo operativo:

#### 2.2.3: Estensione del software open source

##### **Attività svolta nel 2017:**

Il dispiegamento della suite OpenOffice proseguirà con la fornitura delle nuove postazioni di lavoro per gli uffici amministrativi degli Istituti Comprensivi di Udine attualmente in fase di ordine.

Obiettivo operativo:

#### 2.2.4: Alfabetizzazione informatica della cittadinanza

##### **Attività svolta nel 2017:**

Nell'ambito del progetto OMS "Città Sane", grazie al contributo convenzionato erogato dal Comune all' I.S.I.S. "Arturo Malignani" di Udine, nell'anno scolastico 2016/2017 è stato realizzato il progetto denominato "Informatica@Udine" che si è posto i seguenti due obiettivi:

- per la popolazione anziana: alfabetizzazione informatica di base quale prerequisito alla fruizione dei servizi per il cittadino e potenziamento delle competenze logico-matematiche;
- per gli studenti: potenziamento delle competenze di cittadinanza attiva, della capacità di lavoro in team e di trasferimento delle informazioni.

### **Obiettivo strategico:**

## **2.3 Contabilità statistica e architettura delle politiche**

Obiettivo operativo:

#### 2.3.1: Osservatorio Benessere e fragilità

##### **Attività svolta nel 2017:**

E' stata effettuata la migrazione dell'Osservatorio Benessere e fragilità nel nuovo portale open data, riadattando le formattazioni, i contenuti e le schede dei meta-dati (l'osservatorio principale è quello dell'invecchiamento in salute).

Sono in corso di aggiornamento i dati e gli indicatori.

## **Obiettivo strategico:**

### **2.6 Infrastrutture digitali e della conoscenza**

#### **Obiettivo operativo:**

##### **2.6.2: Wi-Fi cittadina**

#### **Attività svolta nel 2017:**

L'attuazione del progetto seguirà l'approvazione della domanda presentata a settembre per la parte del progetto "Agenda Urbana" relativo alla realizzazione dell'estensione delle rete Wi-Fi. Le installazioni degli hot-spot avverranno nei primi mesi del 2018.

#### **Obiettivo operativo:**

##### **2.6.3: Rete di telecomunicazione per Istituzioni Scolastiche cittadine**

#### **Attività svolta nel 2017:**

A fine settembre Insiel aveva quasi completato i collegamenti fisici in fibra ottica e fornito gli apparati di rete dati per tutte le sedi di istituzioni scolastiche del territorio, sia quelle di competenza del Comune (scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di primo grado) che quelle di competenza dell'UTI Friuli Centrale (già in capo alla Provincia di Udine) cioè le sedi di istituti superiori. L'attivazione dei servizi Internet per le scuole avverrà a seguito della stipula di un'apposita convenzione con Regione (presumibilmente entro la fine del 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 rendicontazione 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.

## **RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA NEL 2017:**

### Sicurezza sui luoghi di lavoro

L'attività si è sviluppata tenendo in considerazione fattori quali :

- dimensione, natura, attività e relativa complessità dell'organizzazione;
- significatività dei pericoli e rischi presenti, potenziali o residui;
- soggetti potenzialmente esposti.

Ai fini della verifica dell'attuazione delle misure individuate nei documenti di valutazione dei rischi che interessano principalmente le condizioni dei luoghi di lavoro (rischi di natura infortunistica e igienico ambientale) sono stati effettuati circa 200 sopralluoghi, preventivi ed ispettivi; tale attività comprende anche i conseguenti aggiornamenti dei documenti della sicurezza quali il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) ed i Piani di Emergenza ed Evacuazione (PEE) per complessivi 20 documenti rielaborati ed aggiornati.

L'informazione è stata attuata attraverso note informative diffuse via email aventi ad oggetto chiarimenti interpretativi, linee guida o novità legislative e/o regolamentari in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (6 note informative).

L'attività formativa è stata improntata all'aggiornamento verso settori di rilevanza gestionale quali la gestione delle emergenze sia antincendio che primo soccorso; al 31 agosto sono stati organizzati ed effettuati 4 moduli formativi che hanno visto la partecipazione di complessivi 51 di lavoratori; nel corso dell'ultimo quadrimestre si procederà ad attuare gli adempimenti necessari per l'aggiornamento previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e rivolto a tutti i lavoratori dell'Amministrazione Comunale.

Con riferimento alla sorveglianza sanitaria (rischio sanitario), l'attività ricomprende la gestione amministrativa e contabile sia nei confronti del Medico Competente e sia nei confronti dei lavoratori interessati; la dimensione numerica dell'attività, ancorché dai circa 850 lavoratori al 31/12/2016 si sia passati a meno di 600 lavoratori al 31/08/2017, resta significativa come appare dai numeri riassuntivi di seguito esposti oltreché dal fatto che l'ufficio competente assiste e gestisce separatamente anche la sorveglianza sanitaria dell'UTI Friuli Centrale:

- 205 visite mediche generali (di cui 18 preventive/preassuntive);
- 3 visite specialistiche;
- 8 esami audiometrici tonale e vocale;
- 35 prove di funzionalità ventilatoria (esame spirometrico completo);
- 97 screening ergo-oftalmologico strumentale;
- 7 esami ematici;
- 7 markers epatitici;
- 15 prove etilometriche in sede di visita.

Al 31 agosto del 2017, si sono registrati 2 infortuni durante il lavoro a fronte dei complessivi 15 dell'anno 2016; tale riduzione ha interessato anche i così detti infortuni in itinere che sono risultati 1 rispetto ai complessivi 5 del 2016.

## 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<sup>a</sup> e 6<sup>a</sup> 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.

## **RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA NEL 2017**

### Gare e Contratti

Considerata l'entrata in vigore del decreto correttivo al nuovo codice dei contratti (D.Lgs. 50/2016), l' Unità Organizzativa Contratti - URP - Accesso Civico ha assicurato uniformità interpretativa, consulenza e supporto ai vari uffici comunali in relazione a tale normativa.

## **Obiettivo strategico:**

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

#### Obiettivo operativo:

##### 10.1.1 Razionalizzazione dei servizi decentrati

#### **Attività svolta nel 2017:**

Sono stati esternalizzati più di quattro servizi erogati a livello decentrato: iscrizioni corsi di nuoto e attività motorie, iscrizioni ai centri vacanza, vendita buoni pasto, ricezione domande di carta famiglia e bonus energia, rilascio tessere sanitarie, registrazione cambio medico e distribuzione sacchetti NET.

Il servizio è stato aggiudicato con determinazione dirigenziale in data 21/8/2017, con decorrenza di avvio della gestione dal 4/9/2017