

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

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

	Impegni 2018	
<b>Programma 1 - Organi istituzionali</b>		
<b>TITOLO 1 - SPESE CORRENTI</b>		
Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	€	319.497,96
Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	€	63.112,09
Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	€	614.412,87
Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	€	6.000,00
<b>Totale SPESE CORRENTI</b>	<b>€</b>	<b>1.003.022,92</b>
<b>Programma 2 - Segreteria generale</b>		
<b>TITOLO 1 - SPESE CORRENTI</b>		
Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	€	719.548,69
Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	€	47.880,87
<b>Totale SPESE CORRENTI</b>	<b>€</b>	<b>767.429,56</b>
<b>Programma 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>		
<b>TITOLO 1 - SPESE CORRENTI</b>		
Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	€	1.323.577,66
Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	€	90.336,72
Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	€	625.285,53
Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive e compensative delle entrate	€	169.219,00
Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	€	660.599,47
<b>Totale SPESE CORRENTI</b>	<b>€</b>	<b>2.869.018,38</b>
<b>TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE</b>		
Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi ed acquisto di terreni	€	58.987,98
<b>Totale SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	<b>€</b>	<b>58.987,98</b>
<b>Programma 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>		
<b>TITOLO 1 - SPESE CORRENTI</b>		
Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	€	3.069,98
Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	€	234,64
Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	€	404.130,45
Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	€	8.982.048,93
Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive e compensative delle entrate	€	98.005,15
<b>Totale SPESE CORRENTI</b>	<b>€</b>	<b>9.487.489,15</b>
<b>Programma 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>		
<b>TITOLO 1 - SPESE CORRENTI</b>		
Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	€	304.309,60

	<b>Impegni 2018</b>
Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	€ 81.763,15
Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	€ 919.011,74
Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	€ 50,00
Macroaggregato 7 - Interessi passivi	€ 298.480,43
Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	€ 96.974,00
<b>Totale SPESE CORRENTI</b>	<b>€ 1.700.588,92</b>
<b>TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	
Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	€ 5.534.040,16
<b>Totale SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	<b>€ 5.534.040,16</b>
<b>Programma 6 - Ufficio tecnico</b>	
<b>TITOLO 1 - SPESE CORRENTI</b>	
Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	€ 3.257.883,51
Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	€ 213.691,88
Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	€ 1.486.657,27
Macroaggregato 7 - Interessi passivi	€ 52.019,54
<b>Totale SPESE CORRENTI</b>	<b>€ 5.010.252,20</b>
<b>TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	
Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	€ 253.904,88
Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale	€ 50.619,73
<b>Totale SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	<b>€ 304.524,61</b>
<b>Programma 7 - Elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile</b>	
<b>TITOLO 1 - SPESE CORRENTI</b>	
Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	€ 1.847.578,97
Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	€ 116.019,62
Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	€ 524.259,88
Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive e compensative delle entrate	€ 20.000,00
<b>Totale SPESE CORRENTI</b>	<b>€ 2.507.858,47</b>
<b>Programma 8 - Statistica e sistemi informativi</b>	
<b>TITOLO 1 - SPESE CORRENTI</b>	
Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	€ 311.289,05
Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	€ 23.892,84
Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	€ 570.259,50
Macroaggregato 7 - Interessi passivi	€ 6.833,34
<b>Totale SPESE CORRENTI</b>	<b>€ 912.274,73</b>
<b>TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	
Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	€ 548,50
<b>Totale SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	<b>€ 548,50</b>
<b>Programma 10 - Risorse umane</b>	
<b>TITOLO 1 - SPESE CORRENTI</b>	
Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	€ 3.244.360,94
Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	€ 193.770,15

	<b>Impegni 2018</b>	
Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	€	108.968,69
Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	€	3.925,00
<b>Totale SPESE CORRENTI</b>	<b>€</b>	<b>3.551.024,78</b>
<b>Programma 11 - Altri servizi generali</b>		
<b>TITOLO 1 - SPESE CORRENTI</b>		
Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	€	1.490.980,24
Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	€	117.233,33
Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	€	414.580,63
Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	€	16.630,00
Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive e compensative delle entrate	€	90.000,00
Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	€	488.537,57
<b>Totale SPESE CORRENTI</b>	<b>€</b>	<b>2.617.961,77</b>
<b>Totale Missione spese correnti</b>	<b>€</b>	<b>30.426.920,88</b>
<b>Totale Missione spese in conto capitale</b>	<b>€</b>	<b>5.898.101,25</b>

## Programma 01: Organi Istituzionali

### Obiettivo strategico:

#### 2.1 Trasparenza e partecipazione attiva

##### Obiettivo operativo:

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

##### Attività svolta nel 2018:

Tutte le risposte raccolte nel 2018 dai questionari di misurazione della qualità percepita dei servizi online del Comune sono state elaborate e pubblicate sul sito istituzionale.

E' stato avviato l'invio automatico del questionario ai cittadini che prenotano i servizi anagrafici online o telefonicamente e lasciano un indirizzo email. L'invio del questionario avviene 24 ore dopo la data e ora dell'appuntamento.

Infine, si è provveduto al restyling delle pagine del sito dedicate alla citizen satisfaction per una maggiore usabilità.

##### Obiettivo operativo:

###### 2.1.3: Palestre di cittadinanza digitale dedicate alla trasparenza

##### Attività svolta nel 2018:

La Giornata della Trasparenza 2018, alla quale sono state invitate le locali Associazioni dei consumatori, ha avuto luogo il giorno 29 novembre, ed è stata organizzata in collaborazione con l'Associazione Avvocati Amministrativisti del Friuli Venezia Giulia.

La comunicazione ai cittadini è stata affidata all'ufficio stampa del Comune per quanto riguarda i media tradizionali; la promozione è stata anche effettuata mediante il sito web istituzionale e la newsletter comunale. Anche l'Associazione Amministrativisti ha dato risalto all'iniziativa attraverso ulteriori forme di comunicazione agli stakeholder.

Il tema della Giornata è stato "La nuova privacy: prime applicazioni e prime decisioni giurisprudenziali". Alla giornata hanno partecipato anche dirigenti e dipendenti comunali, in considerazione della stretta connessione della tematica con gli adempimenti relativi alle pubblicazioni obbligatorie ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

Obiettivo operativo:

#### 2.1.4: Promozione di maggiori livelli di trasparenza

##### **Attività svolta nel 2018:**

Si è provveduto alla pubblicazione dei dataset relativi al gradimento di alcuni servizi comunali, nello specifico: Anagrafe, CRE – Centri Ricreativi Estivi e Rilascio della Carta di Identità elettronica, sul portale open-data. Nella sezione dati “ulteriori ” di Amministrazione Trasparente è stato inserito il link al portale open-data.

I procedimenti inseriti sul sito del comune vengono periodicamente revisionati dai dirigenti competenti al fine dell’aggiornamento.

Per quanto riguarda l’informatizzazione di procedure finalizzate alla rilevazione e trasmissione/pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente, in corso d’anno è stato sviluppato internamente un registro informatizzato per la gestione e pubblicazione del registro degli accessi FOIA (Accesso Civico ex D. Lgs. 33/2013).

E’ costante il lavoro di aggiornamento dei dati previsti in Amministrazione Trasparente in base alla Tabella 8 del Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza. Come disposto dal D. Lgs. 33/2013, sono state attuate alcune modifiche nelle modalità di pubblicazione, che avviene oggi per alcuni uffici mediante inserimento del link a specifici portali nazionali sui quali gli uffici caricano i dati in corso d’anno, in alternativa alla modalità precedente che prevedeva il caricamento di file di dati da parte degli uffici nelle sezioni del sito comunale.

## **Programma 02: Segreteria Generale**

Obiettivo strategico:

### **4.2 Semplificazione ed efficienza**

Obiettivo operativo:

#### 4.2.1: Costituzione ed avvio dell’UTI

##### **Attività svolta nel 2018:**

Alla luce dell’esperienza del primo periodo di funzionamento dell’UTI Friuli centrale, la nuova Amministrazione ha ritenuto opportuno che alcune funzioni comunali considerate particolarmente strategiche tornassero nella piena competenza esclusiva del Comune di Udine considerato strutturalmente adeguato per gestire autonomamente le attività di competenza, attesa la sua dimensione, articolazione ed organizzazione anche rispetto agli altri Enti facenti parte dell’Unione. Conseguentemente, nel 2018 da un lato è proseguita l’attività di raccordo e supporto all’UTI del Friuli Centrale per le funzioni comunali gestite in maniera associata, dall’altro si è contestualmente provveduto allo studio e alla predisposizione degli atti - deliberazioni - per il trasferimento in capo al Comune di Udine di alcuni servizi e funzioni dall’Unione, in virtù dell’esercizio da parte del Comune del cd. “regime differenziato”.

In particolare, il Consiglio comunale con deliberazione n. 41 d’ord. del 28 giugno 2018 ha disposto il trasferimento delle funzioni comunali in materia di polizia locale e polizia amministrativa locale, gestione del personale e coordinamento dell’organizzazione generale dell’amministrazione e dell’attività di controllo e di servizi tributari dall’UTI Friuli Centrale al Comune di Udine con decorrenza 1° gennaio 2019; con deliberazione di Giunta comunale n. 348 del 22/10/2018 sono stati approvati il Piano di subentro del Comune di Udine all’UTI del Friuli centrale nelle funzioni sopracitate e la Convenzione disciplinante i rapporti tra Comune di Udine e Unione (sottoscritta in

data 26/10/2018), ed infine con deliberazione di Giunta comunale n. 467 del 20/12/2018 è stato approvato l'accordo tra Unione e Comune di Udine per il supporto, da parte di quest'ultimo, alle attività residuanti in capo all'UTI relative ai servizi di Polizia, Personale e Tributi.

**Obiettivo operativo:**

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

##### **Attività svolta nel 2018:**

La Segreteria Generale ha curato l'aggiornamento e l'attuazione del Piano anticorruzione triennio 2018-2020 da parte degli uffici comunali, fornendo indicazioni agli stessi in ordine agli adempimenti da effettuare. La Segreteria ha inoltre curato la vigilanza sull'attuazione del piano stesso nei modi previsti dal piano.

Sono stati analizzati i dati trasmessi dai dirigenti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in merito all'attuazione del Piano

La Segreteria Generale, inoltre, ha dato attuazione anche per il 2018 al Regolamento del sistema integrato dei controlli interni, approvato dal Consiglio Comunale, con particolare riferimento all'attivazione del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 12 del predetto regolamento. Si è provveduto all'estrazione casuale degli atti da sottoporre a controllo per l'ultimo trimestre dell'anno 2017, che si è conclusa, ed alla successiva estrazione casuale degli atti da sottoporre a controllo per i trimestri gennaio – marzo, aprile – giugno e luglio-settembre 2018, attività che si è parimenti conclusa.

Sempre nell'ottica della incentivazione e promozione della massima trasparenza, la Segreteria Generale ha partecipato al Progetto Riformattiva del Dipartimento della Funzione Pubblica, nell'ambito del quale il Comune di Udine è stato scelto quale amministrazione pilota, ed ha attuato la revisione del processo utilizzato per l'evasione delle richieste di accesso civico generalizzato e delle richieste di riesame, culminato nella adozione della delibera di Giunta di approvazione del conseguente atto organizzativo, nella creazione del registro degli accessi civici generalizzati integrato con il sistema di protocollo, nella successiva pubblicazione dello stesso e nella diffusione della riorganizzazione di cui trattasi attraverso la redazione di apposite circolari informative.

Nell'ambito del progetto succitato, nel mese di maggio è stata inoltre organizzata una giornata di formazione su Trasparenza e accesso civico generalizzato.

Nel mese di settembre si è inoltre tenuta una giornata formativa in materia di appalti, organizzata con il coinvolgimento della Associazione Avvocati Amministrativisti FVG.

Con le medesime modalità sono state organizzate e realizzate altre due iniziative di formazione: una in materia di privacy ed una sulla trasparenza.

Per quanto attiene inoltre agli adempimenti correlati all'adeguamento della disciplina del trattamento dei dati alla luce dell'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679, sono stati individuati e nominati con decreto del Sindaco i Responsabili del trattamento dei dati nell'ambito del Comune di Udine ed è stata inviata una circolare informativa agli uffici .

Sono stati altresì individuati e nominati i sub-responsabili e gli incaricati del trattamento dei dati per le UU.OO. afferenti la Segreteria Generale.

L'attività della Segreteria Generale ha infine 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

### Obiettivo strategico:

#### 4.2 Semplificazione ed efficienza

##### Obiettivo operativo:

###### 4.2.2: Armonizzazione sistemi contabili

##### Attività svolta nel 2018:

Nei primi mesi dell'anno è stato approvato il nuovo Regolamento di contabilità per l'adeguamento ai nuovi principi contabili.

Sono stati predisposti a regime il rendiconto e il consolidato 2017 nonché garantita la gestione finanziaria ed economico patrimoniale nel rispetto della contabilità armonizzata. Il Servizio Finanziario ha gestito anche per l'Unione Territoriale Friuli Centrale la predisposizione dei documenti contabili e la gestione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 50 della L.R. 18/15.

##### Obiettivo operativo:

###### 4.2.3: Contratti di servizio

##### Attività svolta nel 2018:

E' in corso di completamento, sulla nuova piattaforma regionale di gestione degli appalti, su cui si è iniziato ad operare da qualche mese, la predisposizione della documentazione di gara per l'indizione di una procedura aperta, ai sensi dell'art. 183, comma 15 del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento in concessione, mediante project financing, della gestione dei servizi energetici e della realizzazione di interventi di adeguamento ed efficientamento energetico degli edifici e degli impianti del Comune di Udine. Considerate le presumibili tempistiche di svolgimento e aggiudicazione di una procedura altamente complessa quale quella della finanza di progetto è stato prorogato il contratto di fornitura di combustibile e servizio per la gestione, l'esercizio, la manutenzione ordinaria e straordinaria, degli impianti di climatizzazione invernale ed estiva e la produzione di acqua calda sanitaria degli edifici del Comune di Udine per il periodo 1/10/2018 – 15/04/2019.

Quanto agli altri contratti di servizio, per quel che riguarda SSM S.p.A, si è instaurata la prassi di una programmazione annuale delle cd. Aperture straordinarie dei parcheggi, con l'approvazione in Giunta di un calendario di massima delle iniziative principali in cui prevedere tale prestazione aggiuntiva per la Società (talvolta con gratuità della sosta), così da consentire un adeguato conteggio degli oneri relativi e la quantificazione delle spese aggiuntive da prevedere a favore di SSM.

Analogamente, per quel che riguarda NET S.p.A., ha avuto luogo la revisione di alcune procedure interne finalizzate al miglioramento dell'efficienza e al controllo della spesa.

##### Obiettivo operativo:

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

##### Attività svolta nel 2018:

Sulla base delle modifiche legislative regionali e le decisioni dell'Amministrazione inerenti il riparto delle competenze tra Comune e UTI e in considerazione dell'implementazione dell'attività svolta dalla Centrale Unica di Committenza (CUC) regionale, si è armonizzato il sistema di programmazione e gestione delle forniture ed acquisti, nell'ambito dei rapporti con questi due enti,

aderendo, in particolare, alle convenzioni quadro stipulate dalla CUC, laddove inserenti a servizi di interesse per il Comune.

Si è, inoltre, adeguata la programmazione delle procedure di affidamento di forniture e servizi al disposto normativo del D.Lgs. 50/2016, predisponendo il cd. Programma biennale, allegato al Bilancio di Previsione e parte integrante del DUP.

### **Obiettivo strategico:**

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

#### **Obiettivo operativo:**

##### **4.4.1: Efficientamento società partecipate**

#### **Attività svolta nel 2018:**

Il Piano di razionalizzazione è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 83 del 27/12/2018.

Al riguardo sono stati approvati gli interventi di razionalizzazione delle partecipazioni societarie di seguito elencate, posto il mancato rispetto dei criteri e requisiti previsti ai fini del loro mantenimento:

- BANCA DI UDINE – SOC.COOP.per Az. (partecipazione indiretta tramite UDINE MERCATI S.R.L.): cessione avvenuta nel 2018;
- PARK SAN GIUSTO S.p.A. (partecipazione indiretta tramite SSM S.p.A.): cessione avvenuta nel 2018;
- REGIONALNA VELETRZNICA RIJEKA-MATULJI d.d. (partecipazione indiretta tramite UDINE MERCATI S.R.L.): procedura di alienazione in atto;
- BANCA DI CIVIDALE – SOC.COOP.per Az. (partecipazione indiretta tramite CAFCA SpA): procedura di alienazione in atto;
- UDINE E GORIZIA FIERE S.p.A.: alienazione della partecipazione;
- DITEDI – SOC.CONSA R.L.: alienazione della partecipazione;
- EXE SpA in liquidazione: procedura in atto;
- Banca di Vicenza SpA in liquidazione coatta amministrativa: procedura in atto.

Ci si è riservati la possibilità di revocare la dismissione della partecipazione in DITEDI Scarl, qualora, nelle more del relativo procedimento attuativo, la Regione F.V.G. adotti, ai sensi del c. 9 dell'art. 4 del T.U.S.P., un idoneo provvedimento atto a escludere dall'applicazione dell'art. 4 medesimo detta società e questa evidenzi un chiaro recupero dell'equilibrio economico-finanziario di gestione. Analoga riserva è stata posta con riferimento alla dismissione della partecipazione in Udine Gorizia Fiere S.p.A. nel caso la Regione FVG intervenga con azioni atte a superare le condizioni di criticità economico-finanziarie della società stessa, alla luce della nota ricevuta in data 20/12/2018 a firma dell'Assessore Regionale alle Attività Produttive e Turismo.

Riguardo all'individuazione di obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate secondo quanto previsto dall'art.19, c. 5, del D.Lgs. 175/2016, sono stati definiti gli obiettivi 2018/2019 di Net Spa. Per l'anno 2019 e seguenti, riguardo a Cafca Spa e Ssm Spa, la Giunta Comunale in data 20/12/2018 ha deciso di provvedere in esito alle risultanze dell'esercizio 2018 e tenuto conto delle evoluzioni presenti in capo a ciascun soggetto.

## **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 delle attività sarà inserita nei documenti dell'Unione.



## Programma 05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

### 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
7731	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLOGGIO PIAZZALE OSOPPO (1) *	previsionale								
			effettiva								
(1) L'intervento non è stato più eseguito per mutate esigenze											
7773	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICIO VIA NAPOLI SEDE LIBERETA'*	previsionale			06-set-17	06-set-17	20-ott-17	01-giu-18	30-set-18	31-dic-18
			effettiva			06-set-17	06-set-17	20-ott-17	11-giu-18	14-ago-18	20-set-18
7219	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO E DEMANIO*	previsionale						01-mag-18	31-dic-18	
			effettiva					12-mar-18	12-mar-18	23-mar-18	
7850	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA LASCITO FIOR B. ELIA - SOSTITUZIONE SERRAMENTI ESTERNI*	previsionale					1-ott-18	1-ott-18	31-dic-18	
			effettiva					01-ott-18	01-ott-18	31-dic-18	

\*Opera collegata all'obiettivo strategico 9.3

### Obiettivo strategico:

#### 9.3 Patrimonio immobiliare del Comune

### Obiettivo operativo:

#### 9.3.2: Alienazione beni comunali

#### Attività svolta nel 2018:

Previa approvazione da parte della Giunta dell'elenco aggiornato dei beni immobili di proprietà del Comune di Udine estratto dal registro degli inventari ed individuazione, all'interno dello stesso, di quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, la Giunta Comunale in data 20/12/2018 ha approvato il documento denominato "Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari 2019-2021" ai sensi dell'art. 58, comma 1, del Decreto Legge n. 112/2008 convertito in Legge n. 133/2008 che prevede l'alienazione di aree ed alloggi.

Tra i beni inseriti nel Piano vi sono quelli correlati ai legati Marchesi e Don nonché i beni inventati inseriti nei precedenti piani di dismissione.

Il Piano è confluito, quale parte integrate, nel DUP 2019/21, approvato dal Consiglio Comunale il 04/02/2019.



## Obiettivo operativo

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

#### Attività svolta nel 2018:

Nel mese di aprile si è provveduto alla sottoscrizione del contratto di permuta con l’Agenzia del Demanio. Con la sottoscrizione del contratto di permuta lo Stato ha ceduto in proprietà al Comune di Udine la Caserma Friuli ex Sezione staccata Dir. Artiglieria di via Pastrengo, il Magazzino idraulico di via Chinotto e l’ex Podere sperimentale di San Gottardo.

## Obiettivo operativo

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

#### Attività svolta nel 2018:

Nel mese di aprile sono stati approvati lo Studio di Fattibilità, gli elaborati inerenti la "Ricognizione strutturale e costruttiva con valutazione della vulnerabilità sismica e il Quadro economico dell’opera relativa alla Rifunzionalizzazione e adeguamento dell’ex scuola Bonaldo Stringher da destinare a sede degli uffici della Procura della Repubblica”.

La conferma del contributo regionale in data 24/09/2018 non ha consentito di affidare gli incarichi per le successive fasi di progettazione entro i termini inizialmente previsti.

### TEMPISTICA OPERE PUBBLICHE COLLEGATE ALL’OBIETTIVO

N.	SUB	DESCRIZIONE	previsionale/effettiva	Progetto preliminare o di fattibilità	Progetto definitivo	Progetto esecutivo	Indizione Gara	Aggiudicazione	Consegna lavori	Fine lavori	Collaudo
7791	000	STUDIO DI FATTIBILITA' SISTEMAZIONE EX SCUOLA B. STRINGHER DA ADIBIRE A SEDE DELLA PROCURA	previsionale	<b>30-apr-18</b>	Non pertinente						
			effettiva	<b>26-apr-18</b>	Non pertinente						
7806	000	SISTEMAZIONE EX SCUOLA B. STRINGHER DA ADIBIRE A SEDE DELLA PROCURA - I LOTTO	previsionale	<b>30-apr-18</b>	<b>31-dic-18</b>	31-mar-19	30-apr-19	31-ago-19	01-ott-19	31-dic-20	30-giu-21
			effettiva	<b>26-apr-18</b>							
7807	000	SISTEMAZIONE EX SCUOLA B. STRINGHER DA ADIBIRE A SEDE DELLA PROCURA - I LOTTO	previsionale	<b>30-apr-18</b>	<b>31-dic-18</b>	31-mar-19	30-apr-19	31-ago-19	01-ott-19	31-dic-20	30-giu-21
			effettiva	<b>26-apr-18</b>							
7808	000	SISTEMAZIONE EX SCUOLA B. STRINGHER DA ADIBIRE A SEDE DELLA PROCURA - I LOTTO	previsionale	<b>30-apr-18</b>	<b>31-dic-18</b>	31-mar-19	30-apr-19	31-ago-19	01-ott-19	31-dic-20	30-giu-21
			effettiva	<b>26-apr-18</b>							

Obiettivo operativo:

9.3.6: Gestione trasferimento beni ereditati (Don e Marchesi)

**Attività svolta nel 2018:**

Con direttiva n 281 del 10/12/2018 la Giunta Comunale ha disposto la messa a reddito dei beni, previa alienazione, con l'utilizzo dei proventi secondo quanto stabilito da ogni singolo legato.

**Programma 06: Ufficio tecnico**

**RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA NEL 2018:**

Servizio Amministrativo Appalti (esclusi contratti di servizio ed economato)

Si è dato corso a tutte le procedure per le quali siano stati presentati gli elaborati tecnici da parte dei Servizi competenti. Vi è stato, a seguito dell'insediamento della nuova Amministrazione, un periodo di necessaria revisione delle priorità nelle opere da realizzare, come di consueto in questi casi, ferme restando, ovviamente, le priorità legate alle modalità di finanziamento dei lavori.

Un fattore importante è stato l'avvio della nuova piattaforma tematica su cui operare, messa a disposizione dalla Regione: stante l'obbligo legislativo di operare ormai con modalità telematiche, si è ritenuto di adoperarsi subito per essere operativi con e-appalti, anche prima dell'entrata in vigore della previsione normativa, che stabiliva il termine del 18 ottobre 2018.

*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
7700	000	CPI UFFICIO ANAGRAFE – INTEGRAZIONE*	previsionale			21-lug-17	21-lug-17	18-set-17	01-giu-18	31-ott-18	31-dic-18
			effettiva		21-lug-17	21-lug-17	21-lug-17	19-set-17	06-giu-18	31-ott-18	28-dic-18
7223	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA*	previsionale						01-mag-18	31-dic-18	
			effettiva					28-feb-18	28-feb-18	31-ott-18	
7224	000	MANUTENZIONE UFFICI (1) *	previsionale								
			effettiva								
(1) Per mutate esigenze riscontrate in corso d'anno, il finanziamento previsto sull'opera è stato interamente trasferito all'opera 7788 con variazione di bilancio.											
7211	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SEDI COMUNALI (EX FRIGO)*	previsionale						01-ott-18	30-giu-20	31-dic-20
			effettiva					22-giu-18	22-giu-18		
7864	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PRESSO IL PIG - LIFE SKILLS*	previsionale					15-nov-18	15-nov-18	31-mag-19	
			effettiva					14-nov-18	14-nov-18	27-dic-18	

\*Opera collegata all'obiettivo strategico 9.3

**Obiettivo strategico:**

**9.1 Gestione del nuovo PRGC**

Obiettivo operativo:

#### 9.1.2: Aggiornamento del Regolamento Edilizio comunale

##### **Attività svolta nel 2018:**

E' in corso di svolgimento la raccolta di tutte le necessarie indicazioni e informazioni per l'aggiornamento del Regolamento Edilizio comunale, per recepire e/o introdurre gli aggiornamenti normativi e per valutare temi di carattere discrezionale nelle facoltà dell'Amministrazione sui temi edilizi da aggiornare.

Si è provveduto alla stesura di un documento di lavoro contenente tempi, modi e contenuti dell'aggiornamento, non solo tecnico, che si intende effettuare.

Obiettivo operativo:

#### 9.1.3: Aggiornamento del Regolamento Energetico

##### **Attività svolta nel 2018:**

E' in corso di svolgimento la raccolta di tutte le necessarie indicazioni e informazioni per l'aggiornamento del Regolamento Energetico comunale, per recepire e/o introdurre gli aggiornamenti normativi e per valutare temi di carattere discrezionale nelle facoltà dell'Amministrazione sui temi energetici da aggiornare.

Si è provveduto alla stesura di un documento di lavoro contenente tempi, modi e contenuti dell'aggiornamento, non solo tecnico, che si intende effettuare.

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

**Obiettivo strategico:**

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

Obiettivo operativo:

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

##### **Attività svolta nel 2018:**

Rispetto alle problematiche individuate nelle fasi precedenti di presubentro e che impediscono il buon esito del subentro, sono state valutate delle azioni correttive: alcuni quesiti sono stati risolti, altri sono in fase di analisi da parte del team ANPR o di Insiel.

In data 19/12/2018 è stato completato con successo il presubentro di tutta l'ANPR e dell'AIRE nel sito di test messo a disposizione da SOGEI. E' quindi iniziata la revisione delle nuove anomalie segnalate e i test di utilizzo del web service che proseguiranno nel 2019 fino al subentro definitivo.

La formazione di tutto il personale di sportello sulle modalità di funzionamento di Ascot come web service, ma anche della web app, prevista da INSIEL, verrà effettuata il prossimo anno; la preparazione dei macchinari a sua volta seguirà la formazione e il subentro che avverrà nel 2019 in quanto ci sono ancora delle problematiche legate ad alcune funzionalità del WEB service.

Obiettivo operativo:

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

##### **Attività svolta nel 2018:**

Sono stati introdotti 2 nuovi punti di erogazione di sacchetti NET e uno sportello informativo. Le ex circoscrizioni interessate sono state la sesta e la settima.

Sempre per quanto concerne l'attività sul territorio, si evidenzia che è stato realizzato uno studio di fattibilità in cui sono state valutate 4 possibili opzioni di attuazione della riorganizzazione del Decentramento, ovvero dell'obiettivo della riapertura (ancorché solo graduale) di n.6 sportelli ex circoscrizionali nel corso del 2019.

In parallelo, nel corso del 2018 è stata deliberata dall'Amministrazione Comunale la costituzione dei 9 Consigli di Quartiere (organismi di natura politica), che saranno operativi dal 2019.

Per quanto concerne invece i servizi demografici, è stata completata la revisione dei procedimenti che consentirà, nell'ottica della trasparenza e della semplificazione, l'aggiornamento della carta dei servizi della Demografica e del Decentramento.

**Obiettivo operativo:**

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

**Attività svolta nel 2018:**

Ad inizio anno la Giunta Comunale ha approvato il piano di redistribuzione delle sezioni elettorali. La redistribuzione è stata approvata dalla Commissione elettorale circondariale nel mese di novembre. Il numero di elettori coinvolti nella redistribuzione è di 8.800. Agli elettori coinvolti nella redistribuzione iscritti in APR sono state inviate 7.840 aggiornamenti delle tessere elettorali.

Sono state riviste le procedure relative all'organizzazione delle operazioni elettorali dalla fase di allestimento dei seggi a quella di smantellamento finale e ripristino dei locali.

Nel corso del 2018, in particolare, sono state approntate una serie di modifiche alle Linee Guida per la nomina degli Scrutatori (per rendere più efficaci ed efficienti i seggi), già approvate dalla Commissione Elettorale Comunale.

E' inoltre stato realizzato lo studio di fattibilità finalizzato al bilanciamento numerico degli elettori dei diversi dei seggi (attraverso operazioni che si esauriscono nell'ambito dei medesimi istituti scolastici, ed altri che coinvolgono invece sedi diverse).

E' stato predisposto uno studio di fattibilità per l'introduzione delle liste elettorali informatizzate con analisi delle criticità, delle potenzialità e confronto con il Comune di Trieste e INSIEL. Sono inoltre state effettuate delle simulazioni delle operazioni che, a partire da anagrafe e stato civile, generano per il cittadino operazioni di natura "elettorale" per l'iscrizione o la cancellazione dalla liste.

**Obiettivo operativo:**

**4.3.4: Carta di identità elettronica**

**Attività svolta nel 2018:**

E' stata realizzata una nuova sistemazione logistica della stanza per l'emissione delle carte di identità, al fine di agevolare il lavoro dell'operatore che utilizza le postazioni in dotazione e anche l'utenza.

E' stato condotto un attento monitoraggio delle richieste per l'emissione di carta cartacee, con attenzione alle motivazioni delle stesse solo ed esclusivamente nei casi di documentata urgenza previsti dalle circolari ministeriali.

E' stato potenziato il servizio di emissione delle carte prevedendo anche uno sportello dedicato, oltre all'emissione delle CIE, anche delle cartacee (in modo da trattare con una maggiore attenzione

le casistiche presentate) e della emissione delle CIE nuove per tutti coloro che hanno ricevuto dal Ministero la comunicazione di carta con chip difettoso.

E' stato effettuato un controllo su tutte le scadenze presenti in ASCOT, a livello informatico, al fine di correggere eventuali errori e conoscere il numero esatto di carte in scadenza per il 2019. Questo ha consentito la predisposizione anche degli elenchi delle prime spedizioni delle lettere per consentire di prevenire le lunghe attese in caso di carte in scadenza o scadute (i cittadini ricevono la lettera 180 giorni prima della scadenza della carta). Infine si è pensato ad un servizio/portale per la raccolta, attraverso un'adesione volontaria, dei numeri di cellulare dei cittadini che desiderano ricevere via sms la comunicazione relativa alla scadenza della propria carta.

## **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 serve per il perseguimento degli obiettivi la cui rendicontazione sarà inserita nei documenti dell'Unione.

### **Obiettivo strategico:**

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

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

###### **2.2.4: Alfabetizzazione informatica della cittadinanza**

##### **Attività svolta nel 2018:**

Stanno proseguendo i progetti di alfabetizzazione alla cittadinanza

### **Obiettivo strategico:**

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

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

###### **2.3.1: Osservatorio Benessere e fragilità**

##### **Attività svolta nel 2018:**

Attraverso dei progetti con degli stagisti universitari è stato possibile approfondire l'argomento dell'invecchiamento in salute, formulando delle analisi specifiche sui data base forniti da ISTAT relativi ai microdati delle indagini multiscope per il Friuli Venezia Giulia.

Tale studio diventa utile per il progetto relativo a Cantiere Friuli e per la partecipazione/proposta del lavoro svolto negli incontri e nell'evento studio che si è tenuto a Gorizia in novembre. Il progetto BES Enti Locali è stato sospeso momentaneamente dalla Regione.

Nel 2018 sono state approntate tutte le attività organizzative e formative finalizzate alla realizzazione, tra ottobre e dicembre, della prima annualità di Censimento permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2018-2021 (selezione e creazione albo rilevatori, formazione del personale, preparazione dei contratti, modulistica, trattamento dati, sito web, postazioni di lavoro, ripartizione zone/unità di rilevazione). Nonostante le enormi difficoltà riscontrate nella predisposizione del portale di rilevazione da parte dell'ISTAT, nell'invio del materiale cartaceo già predisposto e nella comunicazione ai cittadini sempre da parte di ISTAT, nella prima tornata di rilevazioni è stata riscontrata un'ottima copertura, in termini di risposte, sia per l'indagine areale che per quella di lista. La presenza del rilevatore/operatore per un supporto al cittadino e il lavoro di affiancamento continuo garantito dal personale interno dell'Ufficio comunale di censimento nella

fase di compilazione presso i punti del Centro Comunale di Rilevazione hanno ridotto l'intervento successivo del rilevatore nel porta a porta.

Inoltre, nel corso del 2018 l'ufficio di statistica è stato impegnato nel Censimento permanente delle Istituzioni Pubbliche (aprile-settembre) attraverso la compilazione dei questionari di censimento per l'unità istituzionale e per tutte le unità locali che compongono il comune.

## **Programma 10: Risorse umane**

La gestione del personale e il coordinamento dell'organizzazione generale dell'amministrazione sono state trasferite 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 delle attività sarà inserita nei documenti dell'Unione.

## **Programma 11: Altri servizi generali**

### **RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA NEL 2018**

#### Gare e Contratti

L'ufficio competente ha assicurato uniformità interpretativa, consulenza e supporto ai vari uffici comunali in relazione alla normativa in materia di appalti, anche attraverso la redazione e trasmissione a tutti gli Uffici comunali di circolari informative ed interpretative in relazione ad aspetti attinenti alla normativa di cui trattasi.

Nei primi mesi dell'anno è stato richiesto un particolare impegno nella gestione di quattro procedure di gara per l'affidamento di opere pubbliche inerenti la mobilità/viabilità, la cui esecuzione è stata ritenuta prioritaria dall'Amministrazione comunale.