

# Missione 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

## Programma 01: Organi Istituzionali

### Finalità:

Migliorare il coinvolgimento e la partecipazione dei cittadini ai processi decisionali dell'Amministrazione. Aumentare la trasparenza e il coinvolgimento del cittadino.

### Motivazioni:

Le Giornate della Trasparenza sono previste da disposizioni di legge e sono dirette ad assicurare l'effettiva trasparenza dell'operato dell'amministrazione attraverso l'informazione e il coinvolgimento sui contenuti del Piano della performance.

Completamento del progetto di innovazione e rivisitazione dei modelli di comunicazione con il cittadino.

Consentire il libero accesso e la fruizione dei dati e delle informazioni che la Pubblica Amministrazione detiene e gestisce per scopi istituzionali al fine di assicurarne la massima fruizione.

### Risorse umane:

CATEGORIA	2018	2019	2020
<b>Ufficio di Gabinetto del Sindaco</b>			
B	5	5	5
C	2	1	1
<b>Ufficio Stampa</b>			
D	3	1	1
<b>COMUNICAZIONE</b>			
D	1	1	1
B	1	1	1

**Risorse strumentali:**

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

**Obiettivo strategico:****2.1 Trasparenza e partecipazione attiva****Obiettivo operativo:****2.1.1: Ascolto attivo e citizen satisfaction****Attività da svolgere nel 2018:**

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

**Obiettivo operativo:****2.1.3: Palestre di cittadinanza digitale dedicate alla trasparenza****Attività da svolgere nel 2018:**

Individuazione delle tematiche e attuazione della giornata della trasparenza.

**Attività da svolgere nel 2019:**

Individuazione delle tematiche e attuazione della giornata della trasparenza.

**Obiettivo operativo:****2.1.4: Promozione di maggiori livelli di trasparenza****Attività da svolgere nel 2018:**

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

Aggiornamento continuo dei procedimenti inseriti sul sito del comune

Aumentare il livello di informatizzazione della rilevazione e della trasmissione/pubblicazione dei dati su amministrazione trasparente

Dare attuazione a quanto previsto dalla tabella 8 del Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## Programma 02: Segreteria Generale

### Finalità:

Fornire supporto agli organi politici, nell'esercizio dei propri compiti istituzionali e promuovere il coordinamento della struttura comunale.

La Segreteria Generale curerà l'aggiornamento e l'attuazione del Piano anticorruzione da parte degli uffici comunali, fornendo indicazioni agli stessi in ordine agli adempimenti da effettuare e curerà la vigilanza sull'attuazione del piano stesso

Si darà inoltre attuazione al Regolamento del sistema integrato dei controlli interni, approvato dal Consiglio Comunale in data 26 febbraio 2013, con particolare riferimento all'attuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 12 del predetto regolamento.

### Motivazioni:

Promuovere interventi volti ad assicurare oltre che la legittimità dell'azione amministrativa, la sua rispondenza a criteri di efficienza ed efficacia sempre meglio condivisi, anche attraverso l'attività di consulenza giuridica agli uffici comunali, al fine di garantire uniformità interpretativa.

Semplificare i rapporti con i cittadini, soprattutto sul versante della comunicazione e della gestione telematica degli atti, in particolare quelli in cui si estrinseca il potere degli Organi comunali.

### Risorse umane:

CATEGORIA	2018	2019	2020
<b>Segreteria Generale</b>			
Segretario Generale	1	1	1
B	15	15	15
C	4	4	4
D	3	3	3

### Risorse strumentali:

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

**Obiettivo strategico:**  
**4.2 Semplificazione ed efficienza**

Obiettivo operativo:  
4.2.1: Costituzione ed avvio dell'UTI

**Attività da svolgere nel 2018:**

Attività di raccordo e supporto all'UTI per le funzioni gestite in maniera associata  
Integrazione e coordinamento ai fini della trasparenza e dell'anticorruzione con l'UTI del Friuli Centrale.

Obiettivo operativo:  
4.2.3: Piano Prevenzione Corruzione e della Trasparenza

**Attività da svolgere nel 2018:**

Aumentare il livello del monitoraggio del Piano anticorruzione e trasparenza  
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza  
Incentivare la rotazione dei dipendenti nelle aree a rischio  
Integrazione con il sistema dei controlli interni

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

### Finalità:

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

Migliorare e razionalizzare il funzionamento delle società partecipate.

### Motivazioni:

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

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

### Risorse umane:

CATEGORIA	2018	2019	2020
<b>Servizio finanziario</b>			
D	14	13	13
PB1PB1	1	1	1
C	10	10	10
B	7	7	6
Dirigente	1	1	1
<b>Economato e Acquisti</b>			
D	3	3	3
C	4	3	3
B	2	2	2

CATEGORIA	2018	2019	2020
<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:**

**4.2 Semplificazione ed efficienza**

Obiettivo operativo:

4.2.2: Armonizzazione sistemi contabili

**Attività da svolgere nel 2018:**

Adeguamento regolamenti ai nuovi principi contabili.

Obiettivo operativo:

4.2.3: Contratti di servizio

**Attività da svolgere nel 2018:**

Revisione del contratto di gestione calore degli edifici comunali, con affidamento dello stesso, con project financing.

**Attività da svolgere nel 2019:**

Gestione del contratto energetico tramite project financing o in alternativa con l'affidamento di servizio.

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

**Attività da svolgere nel 2020:**

Gestione del contratto energetico tramite project financing o in alternativa con l'affidamento di servizio.

Monitoraggio dell'andamento dei contratti di servizio, al fine di valutare ulteriori affinamenti contrattuali, per migliorare la gestione.

Obiettivo operativo:

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

**Attività da svolgere nel 2018:**

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

**Attività da svolgere nel 2019:**

Affinamento delle procedure, sulla base dei risultati ottenuti.

**Attività da svolgere nel 2020:**

Ulteriore affinamento delle procedure e della programmazione degli acquisti.

**Obiettivo strategico:**

**4.4 Efficientamento Società partecipate**

Obiettivo operativo:

4.4.1: Efficientamento società partecipate

**Attività da svolgere nel 2018:**

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

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

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

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

## Programma 05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

### Finalità:

Alienazione beni immobili non necessari ai fini istituzionali.

### Motivazioni:

Ridurre i costi di gestione connessi ai beni immobili.

### Risorse umane:

CATEGORIA	2018	2019	2020
<b>Patrimonio e Demanio</b>			
D	1	1	1
C	2	2	2
B	1	1	1
<b>Residenze e Locazioni</b>			
D	1	1	1
C	5	4	3
B	1	1	1

### Risorse strumentali:

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

### Obiettivo strategico:

#### 9.3 Patrimonio immobiliare del Comune

#### Obiettivo operativo:

##### 9.3.2: Alienazione beni comunali

#### Attività da svolgere nel 2018:

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

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



#### Obiettivo operativo

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

#### **Attività da svolgere nel 2018:**

Prosecuzione progetto PUVaT.

#### **Attività da svolgere nel 2019:**

Avvio della fase operativa del progetto PUVaT.

#### Obiettivo operativo

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

#### **Attività da svolgere nel 2018:**

Affidamento degli incarichi e sviluppo della progettazione per la realizzazione della nuova sede.

#### **Attività da svolgere nel 2019:**

Affidamento ed esecuzione parziale dei lavori del I lotto per la realizzazione della nuova sede.

#### **Attività da svolgere nel 2020:**

Conclusione dei lavori del I lotto per la realizzazione della nuova sede.

#### Obiettivo operativo:

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

#### **Attività da svolgere nel 2018:**

Eventuale dismissione dei beni ritenuti non funzionali.

#### **Attività da svolgere nel 2019:**

Gestione dei beni funzionali.

#### **Attività da svolgere nel 2020:**

Gestione dei beni funzionali.

## Programma 06: Ufficio tecnico

### Finalità e motivazioni: .

L'aggiornamento e l'integrazione del Regolamento Energetico e soprattutto del Regolamento Edilizio rappresenta un fattore importante di conoscenza e di gestione del lavoro della struttura interna, ma anche un fondamentale supporto all'utenza esterna dei professionisti e degli imprenditori, rispetto ad una materia complessa e in continua evoluzione; in tale prospettiva, le attività di confronto e approfondimento con tale utenza, nella fase di predisposizione del documento, rappresentano un momento di chiarezza, trasparenza e condivisione dei documenti da aggiornare.

A tal fine dovrà quindi essere mantenuto e rafforzato l'impegno attualmente profuso e rivolto a favorire il ruolo del Servizio nei confronti degli operatori del settore verso una crescente qualità della progettazione "sostenibile", promuovendo momenti di confronto ed incontri con le categorie professionali ed imprenditoriali sulle maggiori novità in campo sia normativo che tecnologico, con il possibile coinvolgimento delle Amministrazioni Locali contermini, favorendo e attivando le sinergie che la Riforma degli enti locali persegue.

### Risorse umane:

CATEGORIA	2018	2019	2020
<b>Dipartimento Infrastrutture</b>			
D	8	9	9
C	9	8	12
B	2	2	2
<b>Opere pubbliche impianti sportivi minori, cimiteri</b>			
D	2	2	2
C	1	1	1
B	1	1	1
<b>Infrastrutture del verde</b>			
D	1	1	1

CATEGORIA	2018	2019	2020
<b>Opere Pubbliche Edifici Storici, Strutture culturali, Monumenti, Arredo Urbano, Strutture Comunali, Sedi Giudiziarie ed Edifici Scolastici</b>			
Dirigenti	1	1	1
D	5	5	5
C	8	7	7
B	2	2	2
<b>Servizio della mobilità</b>			
D	2	2	2
B	1	1	1
<b>Squadra manutenzioni</b>			
B	3	3	3
<b>Strade e Piazze</b>			
D	4	5	5
C	7	6	5
B	7	6	6
Dirigenti	1		
<b>Edilizia Privata</b>			
Dirigente	1	1	1
D	5	6	6

CATEGORIA	2018	2019	2020
C	8	8	6
B	7	7	7
<b>Servizio Amministrativo Appalti</b>			
Dirigente	1	1	1
D	5	5	5
C	4	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:**

**9.1 Gestione del nuovo PRGC**

Obiettivo operativo:

9.1.2: Aggiornamento del Regolamento Edilizio comunale

**Attività da svolgere nel 2018**

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

Obiettivo operativo:

9.1.3: Aggiornamento del Regolamento Energetico

**Attività da svolgere nel 2018:**

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

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

### Finalità:

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

### Motivazioni:

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

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

### Risorse umane:

CATEGORIA	2018	2019	2020
<b>Demografica</b>			
D	1	2	2
C	20	20	19
B	23	23	22
<b>Elettorale</b>			
D	1	1	1
C	2	2	2
B	1	1	1
<b>Informazioni e notifiche</b>			
D	1	1	1
C	1	1	1
B	9	8	8

### Risorse strumentali:

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

## **Obiettivo strategico:**

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

#### **Obiettivo operativo:**

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

#### **Attività da svolgere nel 2018:**

Attivazione ANPR. Il subentro definitivo dall'anagrafe comunale a quella nazionale è previsto entro il 31/12/2018. Nell'ambito di questa delicata e complessa attività, rientrano diversi step fondamentali da svolgersi obbligatoriamente in corso d'anno, tra i quali la formazione di tutto il personale di sportello sulle modalità di funzionamento di Ascot come web service, ma anche della web app, nelle funzioni alle quali potranno avere accesso gli operatori. Inoltre, sono previste preliminarmente altre prove di presubentro, l'individuazione dei singoli profili utenti per l'accesso in sicurezza ad ANPR e l'approntamento delle macchine (aggiornamento, installazione lettori, installazione certificati, procedura di richiesta schede di autenticazione). In seguito all'attività di subentro, è prevista un'attività aggiuntiva di monitoraggio sul passaggio delle pratiche in modo corretto dal sistema locale a quello nazionale attraverso il web service. Si prevede che tale attività richieda una tempistica non inferiore a 3 mesi.

#### **Attività da svolgere nel 2019**

Attività di controllo e monitoraggio del passaggio dei dati dal sistema locale a quello di ANPR, correzione delle anomalie rimaste aperte dopo il subentro definitivo.

#### **Obiettivo operativo:**

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

#### **Attività da svolgere nel 2018:**

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

Eventuali attività correlate al monitoraggio delle modalità di erogazione dei servizi da parte degli sportelli decentrati (esternalizzazione dei servizi circoscrizionali) e degli sportelli anagrafici centrali.

#### **Obiettivo operativo:**

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

#### **Attività da svolgere nel 2018:**

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

**Attività da svolgere nel 2019:**

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

**Obiettivo operativo:****4.3.4: Carta di identità elettronica****Attività da svolgere nel 2018:**

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. Sarà quindi rivista anche la distribuzione e la quantità delle prenotazioni giornaliere, nonché le modalità di risposta alle esigenze di urgenza di emissione del documento dichiarate dai cittadini.

Verrà predisposto un monitoraggio sulle motivazioni di emissione delle carte cartacee, così come previsto dalle circolari ministeriali.

**Attività da svolgere nel 2019:**

Sulla base del monitoraggio delle esigenze d'urgenza dichiarate dai cittadini (solo quelle previste dalla circolare ministeriale) verrà valutata una campagna informativa preventiva rispetto ai periodi annuali di maggiori richieste.

## Programma 08: Statistica e sistemi informativi

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

### Finalità e Motivazioni:

Assicurare maggiore trasparenza al cittadino attraverso l'utilizzo di servizi on-line, anche nell'ambito dello sviluppo del nuovo sito internet dell'amministrazione e dei suoi strumenti telematici di comunicazione.

L'attuazione del Piano di Informatizzazione consentirà al cittadino di completare in modalità completamente digitalizzata, utilizzando procedure informatiche accessibili via web e un sistema di autenticazione basato su credenziali utente rilasciate dal Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale di cittadini e imprese (SPID), una procedura di presentazione di Istanza, Dichiarazione e Segnalazione alla Pubblica Amministrazione. Il servizio online consentirà inoltre all'utente il tracciamento del documento con individuazione del Responsabile del procedimento e, ove applicabile, fornirà indicazioni circa i termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta.

Per quanto riguarda il tema della connettività, l'ottimizzazione della Wi Fi cittadina è volto alla promozione della connettività alla rete Internet in modo libero ed illimitato da parte dei cittadini. La Rete di telecomunicazione per Istituzioni Scolastiche cittadine intende migliorare i collegamenti telematici da parte delle Istituzioni Scolastiche.

L'utilizzo di sw open source consente di risparmiare sulle licenze, di ridurre i costi ICT per il Comune, che sono cresciuti in modo esponenziale col diffondersi delle stazioni di lavoro e la possibilità di disporre di software più aperti rispetto al quelli proprietari.

L'Osservatorio Benessere e fragilità recepisce le ultime novità nella contabilità statistica (Happiness agenda UK, Beyond the Gdp delle Commissione europea, Bes dell'Istat), per la creazione di strumenti adeguati per il supporto al policy making.

Inoltre sarà utilizzato per promuovere la costruzione di una agenda digitale partecipata e condivisa con la popolazione e i suoi bisogni.

### Risorse umane:

CATEGORIA	2018	2019	2020
<b>Statistica</b>			
D	1	1	1
C	3	3	3
B	6	6	5



**Risorse strumentali:**

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

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

## Obiettivo operativo:

## 2.2.4: Alfabetizzazione informatica della cittadinanza

**Attività da svolgere nel 2018:**

Prosecuzione progetti di alfabetizzazione alla cittadinanza

**Obiettivo strategico:****2.3 Contabilità statistica e architettura delle politiche**

## Obiettivo operativo:

## 2.3.1: Osservatorio Benessere e fragilità

**Attività da svolgere nel 2018:**

Verifica ed eventuale proposta di nuovi indicatori e settori d'analisi emersi a seguito della partecipazione agli incontri del progetto Cantiere Friuli e Bes Enti Locali.

**Attività da svolgere nel 2019:**

Individuazione nuovi settori di contabilità statistica e di monitoraggio delle politiche

## Programma 10: Risorse umane

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

### Finalità e Motivazioni:

Si considera indispensabile il mantenimento delle condizioni di sicurezza dei luoghi di lavoro al fine di confermare il trend di diminuzione degli incidenti sul lavoro. Dal lato formativo nel triennio avranno luogo dei percorsi di aggiornamento specialistico e manageriale per creare le competenze richieste dalla complessità operativa.

Si ritiene opportuno avviare un percorso teso ad assumere e dotarsi di un sistema di gestione della sicurezza, da affiancarsi a quello ambientale già esistente, al fine di rendere sistemici tutti gli aspetti della sicurezza. In un mondo del lavoro in continua evoluzione, fornire strumenti di chiarezza ai lavoratori, ai preposti, alla classe dirigenziale oltre che alla parte politica dell'Amministrazione significa ridurre tempi procedurali e operativi, delineare profili di responsabilità e promuovere dall'interno la cultura della sicurezza.

### Risorse umane:

CATEGORIA	2018	2019	2020
<b>Sicurezza dei luoghi di lavoro</b>			
D	1	1	1
C	4	3	2
B	2	2	2

### Risorse strumentali:

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

## Programma 11: Altri servizi generali

### Finalità:

Comprende anche servizi che svolgono attività trasversali e di coordinamento.

Considerata la prevista entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici, l'Unità Organizzativa Contratti - URP - Accesso Civico assicurerà uniformità interpretativa, consulenza e supporto ai vari uffici comunali in relazione a tale normativa.

Per quanto concerne i servizi, e più in generale gli sportelli anagrafici circoscrizionali (anche alla luce dell'esito non favorevole della sperimentazione effettuata nel 2015 in 4<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.

### Risorse umane:

CATEGORIA	2018	2019	2020
<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	2	2	2

<b>CATEGORIA</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
C	2	2	2
<b>Servizi Generali e Ausiliari</b>			
B	7	7	7
<b>Cassa economale - Centro Stampa</b>			
B	2	2	2
<b>Contratti</b>			
D	2	2	2
C	1	1	1
B	1		
<b>Gare</b>			
D	3	3	3
C	1	1	1
<b>Decentramento</b>			
C	2	2	2
B	4	4	4
<b>Personale comandato</b>			
C	2	1	1
D	1	1	1

CATEGORIA	2018	2019	2020
<b>Dirigenza</b>			
Dirigenti	6	6	6

**Risorse strumentali:**

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