



Missione 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Nella Missione 1 rientrano:

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

Programma 01: Organi Istituzionali

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

Risorse umane:

CATEGORIA	2019	2020	2021
Ufficio di Gabinetto del Sindaco			
B	5	4	4
C	2	2	2
Ufficio Stampa			
C	1	1	1



CATEGORIA	2019	2020	2021
D	1	1	1
COMUNICAZIONE			
D	1	1	1
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 02: Segreteria Generale

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

Finalità:

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

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

Motivazioni:

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

Risorse umane:

CATEGORIA	2019	2020	2021
Segreteria Generale			
Segretario Generale	1	1	1
D	3	3	3



CATEGORIA	2019	2020	2021
C	3	3	3
B	14	14	14

Risorse strumentali:

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

Obiettivo strategico 9.9: Anticorruzione, Trasparenza e Privacy

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

Attività da svolgere nel 2019:

Formazione in materia di trattamento e protezione dei dati personali

Predisposizione del DPIA - Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (rif. Art 35 GDPR)

Completamento della revisione delle informative e dei consensi

Adeguamento dei contratti in essere con appaltatori e società esterne per l'inserimento della nomina di Responsabile esterno del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR

Inserimento all'interno del sistema di misure in materia di protezione di dati personali del Comune di Udine (registro trattamenti, DPIA, informative, consensi, ecc.) dei nuovi trattamenti che entreranno nella competenza del Comune a seguito del rientro nel 2019 di tre servizi dall'UTI: Polizia Locale, Risorse Umane, Tributi.

In particolare, analisi dei trattamenti dati connessi al sistema di videosorveglianza cittadina, che entra nelle competenze del Comune a seguito del rientro della Polizia Locale, con relativa valutazione d'impatto (DPIA) ed eventuale attività di disciplina.

Attività da svolgere nel 2020:

Formazione in materia di trattamento e protezione dei dati personali

Monitoraggio ed eventuale aggiornamento del DPIA - Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati



Monitoraggio e eventuale aggiornamento del registro dei trattamenti

Adeguamento dei contratti in essere con appaltatori e società esterne per inserimento della nomina di Responsabile esterno del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR

Inserimento all'interno del sistema di misure in materia di protezione di dati personali del Comune di Udine (registro trattamenti, DPIA, informative, consensi, ecc.) dei nuovi trattamenti derivanti dall'ingresso nella competenza del Comune, a seguito del rientro, di eventuali ulteriori servizi dall'UTI

Completamento dell'attività di valutazione dei trattamenti dati connessi al sistema di videosorveglianza cittadina, che entra nelle competenze del Comune a seguito del rientro della Polizia Locale, con relativa valutazione d'impatto (DPIA) ed eventuale attività di disciplina.

Attività da svolgere nel 2021:

Formazione in materia di trattamento e protezione dei dati personali

Monitoraggio ed eventuale aggiornamento informative e consensi

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

Attività da svolgere nel 2019:

Formazione in materia di trasparenza

Monitoraggio delle sezioni di Amministrazione Trasparente in relazione a quanto previsto dalla Tabella 8 del Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza

Ampliamento dell'accessibilità dei dati e la libera fruizione e conoscenza da parte dei cittadini mediante pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dei dati "ulteriori" previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche mediante collegamento al portale comunale OpenData

Potenziamento del livello di informatizzazione della rilevazione e della trasmissione/pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente

Individuazione delle tematiche e attuazione della giornata della trasparenza 2019

Verifica della gestione organizzativa delle istanze FOIA a un anno dalla formalizzazione della procedura, anche mediante analisi delle statistiche provenienti dal registro degli accessi

Completamento ricognizione straordinaria dei procedimenti ai fini della verifica della qualità e completezza dei dati inseriti nella specifica sezione Amministrazione Trasparente e conseguente analisi e aggiornamento delle carte dei servizi



Potenziamento del sistema dei controlli successivi sugli atti mediante specifici indirizzi di inserimento negli atti dell'enunciazione degli adempimenti degli obblighi di trasparenza

Attività da svolgere nel 2020:

Formazione in materia di trasparenza

Monitoraggio sezioni Amministrazione Trasparente in relazione a quanto previsto tabella 8 del Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza

Ampliamento dell'accessibilità dei dati e libera fruizione e conoscenza da parte dei cittadini mediante pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dei dati "ulteriori" previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche mediante collegamento al portale comunale OpenData

Potenziamento del livello di informatizzazione della rilevazione e della trasmissione/pubblicazione dei dati su amministrazione trasparente

Individuazione delle tematiche e attuazione della giornata della trasparenza 2020

Attività da svolgere nel 2021:

Formazione in materia di trasparenza

Monitoraggio sezioni Amministrazione Trasparente in relazione a quanto previsto tabella 8 del Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ampliamento dell'accessibilità dei dati e libera fruizione e conoscenza da parte dei cittadini mediante pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dei dati "ulteriori" previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche mediante collegamento al portale comunale OpenData

Potenziamento del livello di informatizzazione della rilevazione e della trasmissione/pubblicazione dei dati su amministrazione trasparente

Individuazione delle tematiche e attuazione della giornata della trasparenza 2021

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

Attività da svolgere nel 2019:

Formazione in materia di anticorruzione

Incentivare la rotazione dei dipendenti nelle aree a rischio

Integrazione con il sistema dei controlli interni



Comune di Udine

DUP 2019-2021

Rafforzamento del sistema di tutela dei dipendenti che segnalino condotte illecite ai sensi della L.179/2017 in materia di whistleblowing e dell'art. 54bis del D.lgs.165/2001 anche mediante il supporto tecnologico tramite il software proposto da ANAC

Attività da svolgere nel 2020:

Formazione in materia di anticorruzione

Incentivare la rotazione dei dipendenti nelle aree a rischio

Integrazione con il sistema dei controlli interni

Attività da svolgere nel 2021:

Formazione in materia di anticorruzione

Incentivare la rotazione dei dipendenti nelle aree a rischio

Integrazione con il sistema dei controlli interni



Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Il programma fa riferimento:

- all'amministrazione e al funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale,
- alla formulazione, coordinamento e monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale,
- alla gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente,
- all'amministrazione e al funzionamento delle attività del provveditorato, all'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente,
- all'attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora l'attività per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento.

Finalità:

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

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

- il rispetto dei termini di legge e coordinamento delle attività;
- il supporto agli organi politici in merito agli impatti economici delle scelte;
- il supporto ai servizi in un'ottica di miglioramento e razionalizzazione,
- la gestione del servizio Finanziario anche nei confronti dell'UTI Friuli Centrale.

Motivazioni:

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

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



Comune di Udine

DUP 2019-2021

finanza pubblica. La L.R. 26/14 e ss.mm. e ii. ha imposto ai Comuni di maggiore dimensione la gestione del Servizio Finanziario delle Unioni di appartenenza.

Risorse umane:

CATEGORIA	2019	2020	2021
Servizio finanziario			
Dirigente	1	1	1
D	13	12	12
PB	1	1	1
C	10	10	10
B	7	6	6
Economato e Acquisti			
D	2	2	2
C	3	3	3
B	2	2	2
Società partecipate			
D	2	2	2

Risorse strumentali:

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



Obiettivo strategico 9.5: Efficiamento attività svolte mediante società partecipate

Obiettivo operativo 9.5.1: Mantenimento delle gestioni in house ovunque possibile

Attività da svolgere nel 2019:

Supporto al mantenimento delle gestioni *in house*, nel rispetto della normativa vigente, anche in via mediata da parte della nuova Autorità di Governo d'Ambito (l'AUSIR) nel caso di servizi pubblici a rete (idrico e rifiuti), favorendo ove possibile la progressiva aggregazione e crescita tra le aziende di settore interessate, al fine di consentire la formazione di soggetti industriali pubblici con livelli dimensionali atti ad assumere il ruolo di gestore unico d'ambito.

Attuazione di una costante azione di collaborazione e stimolo verso l'AUSIR al fine di favorire, da parte del medesimo, la salvaguardia dell'affidamento del servizio a NET SpA., attualmente scadente al 2021.

Attività da svolgere nel 2020:

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

Approntamento delle procedure atte a consentire il rinnovo con la modalità dell'in-house providing dell'affidamento del servizio pubblico di gestione della sosta alla partecipata SSM SpA., scadente al 2021.

Mantenimento di una costante azione di collaborazione e stimolo verso l'AUSIR al fine di favorire da parte del medesimo la prosecuzione dell'affidamento del servizio a NET SpA., ordinariamente scadente al 2021.

Attività da svolgere nel 2021:

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

Approntamento delle procedure atte a consentire il rinnovo con la modalità dell'in-house providing dell'affidamento del servizio strumentale di controllo degli impianti termici alla partecipata UCIT Srl, scadente al 2022.

Attuazione di una costante azione di collaborazione e stimolo verso l'AUSIR al fine di favorire da parte del medesimo il mantenimento dell'affidamento del servizio a NET SpA.



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

Attività da svolgere nel 2019:

Attuazione del processo ordinario e periodico di riassetto e razionalizzazione delle partecipazioni societarie con conseguente individuazione di specifici interventi per quelle non risultanti conformi ai requisiti previsti dalla norma e verifica annuale dei piani di intervento adottati al riguardo.

Individuazione da parte delle amministrazioni pubbliche socie di obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera. Tali obiettivi riguarderanno le società controllate/*in house* del Comune di Udine quali Net Spa, Ssm Spa, Udine Mercati Srl, Ucit Srl e Cafc Spa.

Attività da svolgere nel 2020:

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

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

Attività da svolgere nel 2021:

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

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

Obiettivo operativo 9.5.3: Azioni di controllo

Attività da svolgere nel 2019:

L'Amministrazione intende esercitare un'efficace azione di controllo non solo amministrativo ma anche tecnico sull'operato delle proprie società controllate.



Obiettivo strategico 9.11: Servizio Finanziario

Obiettivo operativo 9.11.1: Servizio Finanziario

Attività da svolgere nel 2019:

Predisporre i documenti contabili fondamentali e le relative variazioni, con l'obiettivo di rendere operativi i Servizi nei tempi più brevi possibili, con particolare riguardo alle opere pubbliche, già interessate da normative complesse. Favorire il raccordo con gli uffici tecnici al fine di migliorare i processi di programmazione e realizzazione degli interventi con la disponibilità delle risorse finanziarie.

Predisporre il Bilancio Consolidato con riferimento all'aggiornamento normativo previsto dal 2019 che nell'ampliare il perimetro, di fatto, raddoppia il numero delle società coinvolte nelle attività di consolidamento.

Gestire il Servizio finanziario per L'UTI Friuli Centrale, provvedendo sia alle attività contabili di chiusura delle funzioni comunali, sia alla gestione dell'edilizia scolastica fino all'istituzione del nuovo ente territoriale di area vasta.

Attività da svolgere nel 2020:

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

Ampliare i monitoraggi sulla gestione delle entrate al fine di supportare i servizi nelle attività di recupero crediti.

Gestire il Servizio finanziario per L'UTI Friuli Centrale, provvedendo sia alle attività contabili di chiusura delle funzioni comunali, sia alla gestione dell'edilizia scolastica fino all'istituzione del nuovo ente territoriale di area vasta.

Attività da svolgere nel 2021:

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



Programma 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Il programma riguarda:

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

La gestione dei servizi tributari è stata di competenza dell'UTI Friuli Centrale ex art. 6 comma 1 lettera m dello Statuto dell'Unione a decorrere dall'01/01/2017 e fino al 31/12/2018.

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

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

Risorse umane:

CATEGORIA	2019	2020	2021
Imposte Tasse Canoni e Contenzioso Tributario			
Dirigente	1	1	1
D	7	7	7
C	6	6	6
B	5	5	5



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

Obiettivo operativo 9.10.1: Riduzione carico tributario e potenziamento riscossione coattiva

Attività da svolgere nel 2019:

Rimodulazione delle aliquote IMU con:

- a) riduzione delle stesse per gli immobili di categoria D sfitti;
- b) riduzione aliquota pertinenze immobili concessi in comodato a parenti di primo grado; da 8,6 a 7,6 p.m..

Continuazione della lotta all'evasione tributaria cercando di ridurre il tempo intercorrente tra il mancato pagamento e l'emissione dell'avviso di accertamento.

Accelerazione delle procedure di riscossione coattiva in particolare per i debitori con importi più elevati mediante affidamento della riscossione coattiva di specifiche entrate a soggetti abilitati diversi dall'Agenzia delle Entrate-Riscossioni. A tal fine verrà fatta una procedura per l'affidamento ad un concessionario esterno di un primo lotto di crediti per circa 1 milione di euro.

Attività da svolgere nel 2020:

Compatibilmente con le risorse disponibili, verranno ridotte le aliquote alle pertinenze dei comodati e degli affitti agevolati da 8,6 al 7,6 p.m. Verrà aggiudicata una gara per la concessione della riscossione coattiva di un lotto di oltre 10 milioni di euro di crediti tributari insoluti.

Attività da svolgere nel 2021:

Compatibilmente con le risorse disponibili, si continuerà con la riduzione delle aliquote sugli immobili produttivi sfitti. La riscossione coattiva in concessione esterna entrerà a regime, dando dei benefici visibili al bilancio comunale.

Obiettivo strategico 9.6: Semplificazione a favore dei contribuenti

Obiettivo operativo 9.6.1: Semplificazione a favore dei contribuenti

Attività da svolgere nel 2019:

Avvio di un processo diretto all'azzeramento delle aliquote TASI sulle abitazioni di lusso ed incremento di pari importo dell'IMU.



Comune di Udine

DUP 2019-2021

Attività da svolgere nel 2020:

Estensione delle funzionalità del Portale internet ai pagamenti delle sanzioni del Codice della Strada ed alla Tassa dei Rifiuti.

Attività da svolgere nel 2021:

Previsione dell'inserimento delle denunce di variazione IMU e Tari tramite apposito portale internet con accesso autenticato.



Programma 05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Il programma si riferisce:

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

Finalità:

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

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

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

Motivazioni:

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

L'esigenza di rivedere la distribuzione degli spazi adibiti ad uffici comunali è collegata al rientro di più di un centinaio di dipendenti a seguito del trasferimento al Comune di Udine di alcune funzioni ora in capo all'Unione Territoriale Friuli Centrale.

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



Risorse umane:

CATEGORIA	2019	2020	2021
Patrimonio e Demanio			
D	1	1	1
C	2	2	2
B	1	1	1
Residenze e Locazioni			
D	1	1	1
C	5	5	5
B	1	1	1

Risorse strumentali:

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

Obiettivo strategico: 1.1 Recupero del patrimonio esistente

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

Attività da svolgere nel 2019:

Individuazione degli immobili da alienare focalizzando l'attenzione sugli appartamenti non aventi finalità di tipo assistenziale. Si tratta di circa un centinaio di appartamenti sui quali si verificherà, tramite degli incontri sul territorio, l'interesse all'acquisizione da parte degli inquilini.

Si procederà anche alla messa a reddito dei beni delle eredità Don e Marchesi, previa alienazione, con l'utilizzo dei proventi secondo quanto stabilito da ogni singolo lascito.

Attività da svolgere nel 2020:

Con il trasferimento dei beni dell'ex Provincia di Udine, si procederà ad analizzare destinazioni ed utilizzazioni per l'eventuale inserimento nel piano di alienazioni.



Attività da svolgere nel 2021:

Con il trasferimento dei beni dell'ex Provincia di Udine, si procederà ad analizzare destinazioni ed utilizzazioni per l'eventuale inserimento nel piano di alienazioni.

Obiettivo operativo 1.1.2 : Recupero del patrimonio in disuso

Attività da svolgere nel 2019:

Recupero del patrimonio in disuso o che necessita di importanti interventi di manutenzione straordinaria.

Attività da svolgere nel 2020:

Recupero del patrimonio in disuso o che necessita di importanti interventi di manutenzione straordinaria.

Attività da svolgere nel 2021:

Recupero del patrimonio in disuso o che necessita di importanti interventi di manutenzione straordinaria.

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

Attività da svolgere nel 2019:

Ricognizione dei fondi a disposizione correlati al Legato di Toppo Wassermann e verifica di due ipotesi di utilizzo dei fondi:

- 1) ristrutturazione del Palazzetto Veneziano, sulla base del progetto già predisposto dalla Provincia,
- 2) recupero dell'immobile di via Di Toppo quale spazio per ospitare gli studenti delle scuole che necessitano di lavori pubblici.

Presa in carico delle scuole di secondo grado.

Presa in carico degli altri immobili ex Provincia.

Attività da svolgere nel 2020:

Analisi dei fabbisogni per l'utilizzazione dei beni trasferiti dalla ex Provincia con particolare riguardo ai beni di via Prefettura e al complesso dell'ex caserma Duodo.



Attività da svolgere nel 2021:

Avvio del programma di riqualificazione dei beni ritenuti funzionali all'attività del Comune.

Obiettivo operativo 1.1.4: Progetto PUVaT

Attività da svolgere nel 2019:

Avvio della fase operativa del progetto PUVaT per il riuso degli immobili di proprietà pubblica, tenendo in considerazione le esigenze dei soggetti promotori dell'iniziativa (Agenzia del Demanio – Regione F.V.G. – Comune di Udine).

Con la sottoscrizione del contratto di permuta dell'aprile 2018, 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.

L'obiettivo si concretizza nel decidere la destinazione in uso degli immobili e terreni acquisiti e nelle opere conseguenti.

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

Attività da svolgere nel 2020:

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

Attività da svolgere nel 2021:

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

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

Attività da svolgere nel 2019:

In collaborazione con le Direzioni Didattiche si provvederà ad analizzare gli effettivi fabbisogni per ottimizzare l'utilizzazione dei plessi scolastici.

Saranno trasferiti gli uffici di via Savorgnana in immobili di proprietà o concessi un uso così da poter chiudere la locazione passiva in scadenza nel 2019.



Attività da svolgere nel 2020:

Sempre con l'obiettivo di ottimizzare l'utilizzo dei beni di proprietà comunale saranno individuati, tra gli immobili di proprietà e quelli trasferiti al Comune dopo la chiusura della Provincia, edifici idonei ad ospitare gli uffici collocati in strutture prese in locazione da privati.

Attività da svolgere nel 2021:

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



Programma 06: Ufficio tecnico

Il programma riguarda:

- l'amministrazione e il funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità.
- l'amministrazione e il funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le attività relative alla realizzazione e alla gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità. Comprende gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

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

Risorse umane:

CATEGORIA	2019	2020	2021
Energia, Ambiente e Opere Strategiche			
D	9	9	9
C	5	5	5



CATEGORIA	2019	2020	2021
B	1	1	1
Opere pubbliche impianti sportivi minori, cimiteri			
D	1	1	1
C	1	1	1
B	1	1	1
Infrastrutture del verde			
D	1	1	1
Opere Pubbliche Edifici Storici, Strutture culturali, Monumenti, Arredo Urbano, Strutture Comunali ed Edifici Scolastici			
Dirigenti	1	1	1
D	5	5	5
C	8	8	8
B	2	2	2
Mobilità			
D	4	4	4
C	6	5	5



Comune di Udine

DUP 2019-2021

CATEGORIA	2019	2020	2021
B	4	4	4
Manutenzioni strade e fabbricati			
D	1	1	1
B	11	11	11
Edilizia Privata			
Dirigente	1	1	1
D	6	6	6
C	8	8	8
B	7	7	7
Servizio Amministrativo Appalti			
Dirigente	1	1	1
D	9	6	6
C	5	5	5
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 9.7: Aggiornamento regolamenti in materia di Edilizia Privata

Obiettivo operativo 9.7.1: Aggiornamento del Regolamento Edilizio comunale

Attività svolta nel 2019:

Nel corso dell'anno si predisporrà l'aggiornamento, anche in relazione al lavoro di revisione del PRGC, coordinando le modifiche regolamentari di carattere generale con le esigenze espresse dall'Amministrazione comunale e quelle che potranno emergere da tale revisione urbanistica.

Nel corso del lavoro di stesura del documento saranno inoltre effettuate le verifiche e consultazioni interne/esterne utili alla completezza del documento stesso, avviando le procedure di approvazione.

Attività svolta nel 2020:

Sulla scorta del lavoro effettuato nel corso del 2019, si procederà in tempi brevi all'approvazione del documento di aggiornamento.

Attività svolta nel 2021:

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

Obiettivo operativo 9.7.2: Aggiornamento del Regolamento Energetico

Attività svolta nel 2019:

Nel corso dell'anno si predisporrà l'aggiornamento coordinando le modifiche regolamentari di carattere generale con le esigenze espresse dall'Amministrazione comunale e quelle più tecniche derivanti dal confronto con l'Agenzia APE (Agenzia provinciale per l'energia).

Nel corso del lavoro di stesura del documento saranno inoltre effettuate le verifiche e consultazioni interne/esterne utili alla completezza del documento stesso, avviando le procedure di approvazione.

Attività svolta nel 2020:

Sulla scorta del lavoro effettuato nel corso del 2019, si procederà in tempi brevi all'approvazione del documento di aggiornamento.



Attività svolta nel 2021:

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

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

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

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

Risorse umane:

CATEGORIA	2019	2020	2021
Demografica			
D	2	2	2
C	23	23	23
B	24	23	23
Elettorale			
D	1	2	2
C	2	2	2
B	1	1	1



CATEGORIA	2019	2020	2021
Informazioni e notifiche			
D	1	1	1
C	1	1	1
B	9	9	9

Risorse strumentali:

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

Obiettivo strategico: 9.3 Potenziamento dei Servizi Demografici

Obiettivo operativo 9.3.1: Carte di Identità Elettroniche

Attività da svolgere nel 2019:

Collaborazione con la Prefettura. Sistema di avviso sulla scadenza della carta di identità: sul sito istituzionale del comune di Udine verrà data la possibilità ai cittadini di registrare il proprio telefono cellulare per ricevere un messaggio di avviso della scadenza della propria carta di identità. Il servizio, attivo solo per i cittadini residenti maggiorenni, vuole consentire una migliore pianificazione finale dell'attività di sportello per l'emissione delle carte, riducendo anche le code nei periodi prossimi alle festività. Parallelamente, proseguirà comunque per i minori e per i cittadini che non aderiranno al servizio, l'invio delle lettere presso l'indirizzo di residenza 180 giorni prima della scadenza della carta, come previsto dalla vigente normativa.

Obiettivo operativo 9.3.2: Subentro in ANPR

Attività da svolgere nel 2019:

Terminata l'attività di bonifica dei dati, e i test assieme ad Insiel Spa e agli altri comuni coinvolti, nel corso dell'anno è previsto il subentro definitivo dell'APR in ANPR. Al fine di consentire questo passaggio epocale è prevista un'ampia attività formativa e di affiancamento, ed un'attività importante di controllo e verifica su tutte le pratiche una volta subentrati, al fine di verificare che le stesse siano andate a buon



fine in tutti i passaggi necessari. Di fatto, il subentro in ANPR comporterà: una fase di test post subentro molto intensa, test che riguarderanno l'utilizzo del *web service* di ASCOT anagrafe nonché quello della *web app* messa a disposizione da SOGEI; una fase di riadattamento organizzativo, anche per l'applicazione, successiva al subentro, del nuovo regolamento anagrafico (nuovo testo vigente dal 15 agosto 2015). Sarà anche testato il collegamento diretto tra il portale CIE on line e ANPR.

Attività da svolgere nel 2020:

In base all'esito dei test, alle tempistiche legate all'utilizzo del *web service* e della nuova procedura conseguente all'applicazione, in parte, del nuovo regolamento anagrafico, dovranno essere riviste le procedure interne di cambi residenza, potenziando alcuni processi di controllo al seguito dell'automazione di altri.

Obiettivo operativo 9.3.3: Revisione completa Carta dei servizi demografici

Attività da svolgere nel 2019:

I procedimenti e gli indicatori rivisti durante il 2018 saranno oggetto di modifica, inserimento e aggiornamento nella carta dei servizi demografici. La stessa, verrà messa on line sul sito istituzionale.

Attività da svolgere nel 2020:

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

Attività da svolgere nel 2021:

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

Obiettivo operativo 9.3.4: Ridistribuzione del corpo elettorale e revisione dell'organizzazione concernente gli allestimenti elettorali

Attività da svolgere nel 2019:

Nel corso dell'anno verrà condotta un'analisi del carico di alcune sezioni elettorali: in particolare si provvederà allo spostamento di uno dei 4 attuali seggi presenti alla scuola Manzoni presso la scuola Mazzini. Questo permetterà di ridistribuire gli elettori nei 3 seggi rimanenti alla



Manzoni, riequilibrandone, di conseguenza, il numero e, nello stesso tempo, di riequilibrare il numero degli elettori presso i 3 seggi della Mazzini.

Obiettivo strategico 1.9: Partecipazione e decentramento

Obiettivo operativo 1.9.1: Consulte e Referendum comunale

Attività da svolgere nel 2019:

Utilizzo dell'istituto delle Consulte, (con loro regolamento interno) previsto dallo Statuto, per favorire la partecipazione di alcune categorie di cittadini.

Revisione del regolamento del Referendum Comunale.

Obiettivo operativo 1.9.2: Consigli di Quartiere

Attività da svolgere nel 2019:

Costituzione Consigli di quartiere composti da volontari nominati dal Sindaco.

Una volta che i Consigli di Quartiere si saranno insediati nelle rispettive sedi, si garantirà l'esercizio delle relative funzioni propositive, consultive e di controllo.

Organizzazione della Conferenza dei Presidenti dei Consigli di Quartiere, con la stesura del regolamento interno, al fine di promuovere la comunicazione tra l'amministrazione e i Presidenti di Quartiere e tra i Presidenti stessi, e, di conseguenza, i consigli. La Conferenza sarà una modalità di confronto permanente tra le varie anime della città.

Attività da svolgere nel 2020:

Le tematiche sulle quali il Comune coinvolgerà i Consigli di Quartiere verranno definite in relazione alle esigenze che verranno rappresentate dai Consigli medesimi.

Attività da svolgere nel 2021:

Le tematiche sulle quali il Comune coinvolgerà i Consigli di Quartiere verranno definite in relazione alle esigenze che verranno rappresentate dai Consigli medesimi.



Programma 08: Statistica e sistemi informativi

Il Programma si riferisce:

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

La gestione 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. Si prevede il rientro della funzione in Comune nel corso del triennio.

Finalità:

Le tecnologie informatiche verranno utilizzate con lo scopo di semplificare le procedure amministrative e ottimizzare le attività di produzione dei servizi.

Il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni (CP) viene effettuato allo scopo di: a) assolvere agli obblighi di rilevazione stabiliti dal Regolamento (CE) n. 763/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio del 9 luglio 2008, relativo ai censimenti della popolazione e delle abitazioni e dai relativi Regolamenti di attuazione; b) produrre un quadro informativo statistico sulle principali caratteristiche strutturali della popolazione a livello nazionale, regionale e locale; c) determinare la popolazione legale nel territorio di ciascun



Comune; d) fornire dati e informazioni utili all'aggiornamento e alla revisione delle anagrafi comunali della popolazione residente e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente, ANPR; e) produrre informazioni sulla consistenza numerica delle abitazioni e sulle caratteristiche di quelle occupate.

Motivazioni:

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

Risorse umane:

CATEGORIA	2019	2020	2021
Sistemi Informativi			
Dirigente	-	1	1
D	-	10	10
C	-	10	10
B	-	2	2
Statistica			
D	1	1	1



CATEGORIA	2019	2020	2021
C	3	4	4
B	5	4	4

Risorse strumentali:

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

Obiettivo strategico: 1.10 Ascolto

Obiettivo operativo 1.10.3: Servizio IVR

Attività da svolgere nel 2019:

Per agevolare i cittadini nel contattare gli uffici sarà attivato il servizio IVR – Risposta Vocale Interattiva, con un'iniziale sperimentazione nei servizi ad elevato traffico telefonico, come servizi demografici o altri che saranno individuati mediante le statistiche delle telefonate in ingresso.

Obiettivo strategico: 9.4 Innovazione

Obiettivo operativo 9.4.1: Sostegno a progetti

Attività da svolgere nel 2019:

Proseguiranno le attività in sinergia con gli enti che si occupano di innovazione - Friuli Innovazione e CCIAA - coinvolgendoli in nuovi progetti ai quali verrà dato sostegno anche tramite concorsi di idee; tra i settori di particolare interesse, l'economia circolare.



Obiettivo Operativo 9.4.2: Estensione dei servizi telefonici VoIP alle Istituzioni Scolastiche della città.

Attività da svolgere nel 2019:

Verranno migrate le sedi dei 6 Istituti Comprensivi nella rete telefonica VoIP del Comune. Ciò consentirà l'eliminazione degli attuali centralini e linee telefoniche grazie all'utilizzo della fibra ottica che collega le Istituzioni Scolastiche della città alla rete dati dell'Amministrazione.

Attività da svolgere nel 2020:

Verranno migrate le Scuole non sedi di Istituti Comprensivi nella rete telefonica VoIP del Comune. Ciò consentirà l'eliminazione degli attuali centralini e linee telefoniche grazie all'utilizzo della fibra ottica che collega le Istituzioni Scolastiche della città alla rete dati dell'Amministrazione.

Obiettivo Operativo 9.4.3: Revisione del sito Internet del Comune.

Attività da svolgere nel 2019:

Verrà avviata una revisione della grafica e dei contenuti del sito web istituzionale del Comune, in aderenza con le indicazioni fornite da AgID (Italia Design) e sulla base dell'analisi sui contenuti web dell'attuale sito che verrà svolta di concerto con gli uffici comunali.

Attività da svolgere nel 2020:

Verrà completato il progetto di revisione della grafica e dei contenuti web.

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

Attività da svolgere nel 2019:

La rete Wi-Fi pubblica cittadina "UDINEFREE" verrà rivista in chiave migliorativa ed incrementata con ulteriori hot-spot da posizionare nei luoghi di maggiore interesse.



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

Attività da svolgere nel 2019:

Saranno analizzati i contenuti attualmente presenti nell'APP "Udine Vicina" nell'ottica di un miglioramento della quantità e qualità degli stessi al fine di migliorarne la fruibilità.

Obiettivo Operativo 9.4.6: Revisione del servizio web di raccolta delle segnalazioni da parte dei cittadini

Attività da svolgere nel 2019:

Verrà rivisitato in chiave migliorativa il servizio web di raccolta di segnalazioni relativi a disservizi sul territorio attualmente utilizzato dai cittadini.

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

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

Attività da svolgere nel 2019:

Dopo la prima annualità del 2018 l'impegno del 2019 riguarderà una prima fase di confronto diretto (con ISTAT e USCI) sui risultati e le forti criticità emerse a chiusura della prima annualità censuaria.

L'attività del 2019, quindi, sarà mirata ad una revisione del modello organizzativo dell'ufficio comunale di censimento sulla base delle nuove disposizioni ISTAT e delle modifiche al piano generale di censimento.

Attività da svolgere nel 2020:

Terza annualità del primo ciclo del Censimento permanente.

Attività da svolgere nel 2021:

Ultima annualità del primo ciclo sperimentale del Censimento permanente, al termine del quale dovrebbe essere rilasciato il dato sulla popolazione legale stimato in questo caso da ISTAT sulla base delle risultanze censuarie delle 4 annualità.



Programma 10: Risorse umane

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

La gestione del personale e il coordinamento dell'organizzazione generale dell'amministrazione sono state di competenza dell'UTI Friuli Centrale ex art. 6 comma 1 lettera a dello Statuto dell'Unione a decorrere dall'01/01/2017 e fino al 31/12/2018.

Finalità e Motivazioni:

Una volta riportato in Comune il Servizio di gestione del personale, le funzioni relative all'organizzazione, alla programmazione dei fabbisogni, alla formazione e alla gestione delle relazioni con le organizzazioni sindacali saranno svolte con la finalità di valorizzare al massimo le professionalità delle risorse umane interne all'ente.

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

Risorse umane:

CATEGORIA	2019	2020	2021
Sicurezza dei luoghi di lavoro			
D	1	1	1
C	2	2	2
B	2	2	2
Servizio del personale			
D	7	8	8



Comune di Udine

DUP 2019-2021

CATEGORIA	2019	2020	2021
C	8	8	8
B	5	5	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: 9.1 Valorizzazione delle professionalità interne

Obiettivo operativo 9.1.1: Riorganizzazione

Attività da svolgere nel 2019:

Dare attuazione alla riorganizzazione della struttura, anche in vista del rientro al Comune di Udine di funzioni attualmente in capo all'UTI Friuli Centrale.

Attività da svolgere nel 2020:

Tarare l'organizzazione interna tenendo conto dell'eventuale rientro in Comune di ulteriori servizi dall'UTI.

Obiettivo operativo 9.1.2: Snellimento procedure concorsuali

Attività da svolgere nel 2019:

Revisione regolamento per l'accesso all'impiego del Comune di Udine mirato allo snellimento delle procedure concorsuali.

Obiettivo operativo 9.1.3: Rotazione

Attività da svolgere nel 2019:

Sarà perseguita la valorizzazione delle professionalità interne, anche grazie alla rotazione, a partire dai ruoli dirigenziali.



Obiettivo operativo 9.1.4: Nuovo Sistema di Misurazione e valutazione delle performance

Attività da svolgere nel 2019:

Entrata in vigore del nuovo Sistema di Misurazione e valutazione della performance: verranno messe in atto le misure necessarie a divulgare la conoscenza del nuovo sistema a tutti i soggetti coinvolti e predisposti nuovi strumenti per la sua piena applicazione.

Sperimentazione del software per la gestione del processo di misurazione e valutazione delle performance.

Analisi delle possibili modalità di partecipazione alla valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione da parte dei cittadini e degli altri utenti finali e proposta di una metodologia da impiegare.

Attività da svolgere nel 2020:

Sulla base dell'esito della prima sperimentazione del nuovo sistema verranno apportati i necessari correttivi al sistema stesso.

Formazione agli uffici dei vari servizi sul nuovo software che verrà utilizzato per la predisposizione dei documenti di pianificazione e controllo e per la gestione del processo di misurazione e valutazione della performance.

Sperimentazione dell'utilizzo decentrato del sw da parte di un primo gruppo di uffici.

Sperimentazione della metodologia di partecipazione alla valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione da parte dei cittadini e degli altri utenti finali.

Attività da svolgere nel 2021:

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

Obiettivo strategico: 9.2 Ufficio Finanziamenti europei

Obiettivo operativo 9.2.1: Ufficio Finanziamenti europei

Attività da svolgere nel 2019:

Costituzione di un apposito Ufficio che garantisca un aggiornamento costante sulle opportunità offerte dall'Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione per poter accedere al finanziamento di iniziative altrimenti non cantierabili e sostenga la realizzazione dei progetti promossi, in ogni settore, dall'Amministrazione civica (infrastrutture, ambiente, cultura, mobilità, gestione del territorio, servizi pubblici, ecc.).



Programma 11: Altri servizi generali

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

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

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

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

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

Considerata la prevista modifica 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.

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

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



Risorse umane:

CATEGORIA	2019	2020	2021
Avvocatura			
Dirigente	1	1	1
D	2	2	2
C	1	1	1
B	2	2	2
Controllo di gestione			
D	3	3	3
C	2	2	2
Servizi Generali e Ausiliari			
B	7	7	7
Cassa economale - Centro Stampa			
B	2	2	2
Contratti			
D	2	2	2
C	1	1	1
Gare			



CATEGORIA	2019	2020	2021
D	2	2	2
C	1	1	1
Decentramento			
C	6	6	6
B	4	4	4
Personale comandato			
D	1	1	1
Dirigenza			
Dirigenti	6	6	6

Risorse strumentali:

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

Obiettivo strategico: 1.9 Partecipazione e decentramento

Obiettivo operativo 1.9.3: Organizzazione uffici decentrati

Attività da svolgere nel 2019:

Potenziamento dei servizi al cittadino negli sportelli decentrati, ridefinendone l'organizzazione.



Attività da svolgere nel 2020:

Verranno monitorati gli effetti della riorganizzazione e le ricadute dell'avvio dell'attività dei Consigli di Quartiere, ed eventualmente introdotti dei correttivi, qualora si riscontrino delle criticità.

Attività da svolgere nel 2021:

Verranno monitorati gli effetti della riorganizzazione e le ricadute dell'attività dei Consigli di Quartiere, ed eventualmente introdotti dei correttivi, qualora si riscontrino delle criticità.

Obiettivo strategico: 1.10 Ascolto

Obiettivo operativo 1.10.1: Citizen satisfaction - Segnalazioni online

Attività da svolgere nel 2019:

Citizen satisfaction: revisione straordinaria delle modalità di rilevazione (tipologia di questionario e di somministrazione) per alcuni dei servizi comunali. Segnalazioni online: riorganizzazione del servizio di segnalazioni online, per efficientare la procedura di soluzione delle criticità riscontrate dai cittadini.

Attività da svolgere nel 2020:

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

Attività da svolgere nel 2021:

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

Obiettivo operativo 1.10.2: Centro di ascolto

Attività da svolgere nel 2019:

Sarà istituito un Centro di ascolto, finalizzato a soddisfare le esigenze informative dei cittadini; una prima fase sperimentale vedrà coinvolti i Servizi Sociali; successivamente la sfera d'azione dello sportello potrebbe ampliarsi ad altri ambiti d'azione comunale.