

## **PROGRAMMA N. 1: UDINE CUORE DELL'INNOVAZIONE**



## PROGETTO 1.1 AMMINISTRAZIONE AL SERVIZIO DEL CITTADINO

### OBIETTIVI STRATEGICI PER IL TRIENNIO 2013-2015

Titolo obiettivo 1: Analisi e adozione delle metodologie idonee a migliorare la comunicazione e l'informazione con i cittadini

#### Indicatori:

Descrizione	Valore obiettivo (target)	Valore al 15/08/2013
Comunicazioni ai diciottenni non italiani per avviare la procedura finalizzata all'acquisto della cittadinanza italiana: percentuale di lettere inviate rispetto al totale dei destinatari.	100 %	70%
N. avvisi plurilingue da consegnare ai genitori dei nuovi nati, all'atto della denuncia di nascita, con le modalità per il rilascio al neonato della carta di identità, tessera sanitaria e codice fiscale	600	400

#### Attività svolta fino ad agosto 2013:

Il servizio di comunicazione ai cittadini non italiani sta seguendo la tempistica preventivata e gli avvisi plurilingue vengono consegnati con regolarità.

Titolo obiettivo 2: Progetto ascolto attivo

#### Indicatori:

Descrizione indicatori	Valore obiettivo (target)	Valore al 15/08/2013
% sportelli (diversi dal front-office) rilevati	80%	70%

**Attività svolta fino ad agosto 2013:**

Ad agosto 2013 risultano completate le seguenti fasi di lavoro:

- revisione di tutti i questionari, cartacei e online, relativi a tutti gli uffici di sportello ed ai servizi del Comune la cui analisi è stata avviata negli anni precedenti;
- predisposizione dei nuovi questionari, cartacei e online, per i servizi del Comune la cui analisi è iniziata nel 2013;
- individuazione servizi da rilevare nell'anno 2013;
- stampa dei questionari cartacei e consegna agli uffici competenti;
- pubblicazione sul sito istituzionale dei questionari online;
- comunicazione e sensibilizzazione alla compilazione dei questionari attraverso gli strumenti online (sito internet, social network, newsletter).

**Titolo obiettivo 3: Comunicazione Polizia Locale****Indicatori:**

<b>Descrizione indicatori</b>	<b>Valore obiettivo (target)</b>	<b>Valore al 31/08/2013</b>
N. messaggi informativi sul Codice della Strada disponibili sul sito	40	36
Indice di apprendimento ai corsi di aggiornamento	+ 20%	Disponibile a corso completato

**Attività svolta fino ad agosto 2013:**

Sono stati redatti e pubblicati sul mini sito della Polizia Locale, nelle News, il volantino e il modulo di iscrizione del Corso gratuito di aggiornamento sul Codice della Strada per i cittadini udinesi in programma per il periodo ottobre-dicembre, nonché pubblicizzata l'iniziativa con articoli sui quotidiani locali.

Per motivi logistico-organizzativi l'iniziativa decollerà solo a fronte del raggiungimento di una quota minima di adesioni (almeno 15/20 persone). Al 31 agosto le adesioni erano n. 11.

Si è proceduto a redigere e pubblicare sul mini sito della Polizia Locale le seguenti pagine:

1. Informazioni Utili contenenti messaggi relativi a:
  - comportamenti da tenere in riferimento al Codice della Strada: Gli attraversamenti ciclabili; I giubbotti e le bretelle retroriflettenti; l'assicurazione di responsabilità civile
  - consigli utili per la guida: Guida con la pioggia; Guida e stanchezza
  - alcol e guida: Attività di prevenzione; Consigli pratici; Obblighi per i pubblici esercizi
  - alcol e minori: Nuove disposizioni per la vendita di alcolici ai minori
2. News contenenti messaggi relativi a sigarette elettroniche ed Imposta di bollo
3. Educazione stradale contenenti messaggi relativi a materiale didattico per le scuole primarie

#### **Titolo obiettivo 4: Giornate della Trasparenza**

##### **Indicatori:**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore obiettivo (target)</b>	<b>Valore al 15/08/2013</b>
n. stakeholder coinvolti	>40%	0%
n. tematiche trattate	>3	0
Grado di interesse del cittadino (questionari)	≥ abbastanza soddisfatto	Indagine non partita

##### **Attività svolta fino ad agosto 2013:**

L'attività non ha avuto luogo.

#### **ATTIVITÀ ISTITUZIONALE SVOLTA FINO AD AGOSTO 2013**

Il regolamento non è stato portato in approvazione, stanti le continue modifiche legislative in materia di procedimenti amministrativi e la necessità di adeguarlo alle previsioni del Dlgs 33/2013 (Testo Unico Trasparenza), introducendo la disciplina dell'accesso civico.

Per quanto riguarda l'operato dell'URP è incrementata la corrispondenza con posta elettronica e, laddove possibile perché gli atti richiesti sono scansionabili e non vengono chiesti in bollo e se l'utente lo preferisce, si assolve la richiesta in forma digitale.

**Indicatori di impatto:**

<b>Approvazione in C.C. del nuovo regolamento sull'accesso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore obiettivo (Target) 2013</b>	<b>Valore al 15/08/2013</b>
Equità	previsione di modalità di accesso informali (a voce), con richiesta scritta, con posta elettronica e assolvimento delle richieste anche in forma digitale	ON	OFF

<b>Rilascio autorizzazione unica dallo S.U.A.P.</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore obiettivo (Target) 2013</b>	<b>Valore al 15/08/2013</b>
Efficienza	Tempi medi di conclusione del procedimento dall'arrivo della documentazione completa	60	45

<b>Carta dei Servizi: S.U.A.P.</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore obiettivo (Target) 2013</b>	<b>Valore al 15/08/2013</b>
Qualità	Tempo max di risposta alle richieste di informazioni generiche via e-mail	10 giorni lavorativi	5 giorni lavorativi
	Tempo max di risposta alle richieste di informazioni per iscritto	20 giorni lavorativi	15 giorni lavorativi
	N. ore settimanali di disponibilità telefonica	35	35
	N. ore settimanali di apertura al pubblico dell'ufficio	10,50	10,50
	Pagina web aggiornata % modulistica on line	100%	95%

<b>Citizen satisfaction</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore obiettivo (Target) 2013</b>	<b>Valore al 15/08/2013</b>
Efficacia	Riduzione tempi di avvio rilevazioni per servizi ad attività routinaria in corso d'anno	Entro febbraio	28 febbraio
	Restituzione dei report di rilevazione ai singoli servizi e comunicazione ai cittadini	Entro dicembre	Rilevazione in corso
Efficienza	n. servizi resi autonomi attraverso decentramento fasi rilevazione e data entry	100% servizi front office	0%

<b>Modelli di comunicazione e partecipazione online</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore obiettivo (Target) 2013</b>	<b>Valore al 15/08/2013</b>
Efficacia	Individuazione servizi/argomenti/ target: n. di Fanpage	> 3	0
Efficienza	Riduzione dei tempi di informazione e comunicazione attraverso socialnetwork e microblogging	< 1 giorno	< 1 giorno
Efficienza	Decentramento nuove Fanpage tematiche	100%	0%



<b>Carta dei Servizi: Servizi Demografici</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore obiettivo (Target) 2013</b>	<b>Valore al 15/08/2013</b>
Qualità	Tempi Assegnazione numeri civici	entro 10 gg.	entro 10 gg.
	Tempi Attestato di corrispondenza toponomastica e di numerazione civica	entro 10 gg.	entro 10 gg.
	Tempi Cambio di indirizzo	entro 90 gg.	entro 90 gg.
	Tempi Iscrizione per residenza (italiano o straniero da comune italiano o da estero)	entro 90 gg.	entro 90 gg.
	Tempi Iscrizione all'anagrafe popolazione temporanea	entro 20 gg.	entro 20 gg.
	Tempi Iscrizione all'AIRE	entro 90 gg.	entro 90 gg.
	Tempi Attestazione di soggiorno per cittadini comunitari	entro 90 gg.	entro 90 gg.
	Tempi Certificazioni anagrafiche	immediata	immediata
	Tempi Autenticazioni di firma, di copia, di fotografia	immediata	immediata
	Tempi Carta di identità (per l'Italia/per l'estero, maggiorenni/minorenni)	immediata	immediata
Tempi Registrazione portale servizi	immediata	immediata	

<b>Carta dei Servizi: Servizi Demografici</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore obiettivo (Target) 2013</b>	<b>Valore al 15/08/2013</b>
Qualità	Tempi Certificazioni anagrafiche storiche	max 2 gg.	max 2 gg.
	Tempi Certificazioni di stato civile (nascita, matrimonio, morte)	max 2 gg.	max 2 gg.

## PROGETTO 1.2 BILANCI TEMATICI

### OBIETTIVI STRATEGICI PER IL TRIENNIO 2013-2015

#### Titolo obiettivo 1: Bilancio di Genere

##### **Indicatori:**

Descrizione	Valore obiettivo (target)	Valore al 15/08/2013
Pubblicazione del volume e sua presentazione entro il 31/12	ON	Obiettivo in corso di avanzamento
N.di Dipartimenti/Servizi coinvolti	$\geq 1$	1
N. delle Associazioni Femminili coinvolte	$\geq 2$	2

##### **Attività svolta fino ad agosto 2013:**

E' stato confermato il gruppo di lavoro interdisciplinare che si dedica alla realizzazione del Bilancio di Genere ed è stato definito "il campo di indagine" che costituirà nel 2013 il riferimento per costruire la matrice di indicatori per le politiche di Genere mirate a soddisfare le esigenze delle donne.

A tal fine, individuata l'area della città su cui verrà effettuata la predetta indagine (zona stazione ferroviaria), è stato costituito un tavolo allargato insieme ad Associazioni, portatori di interessi ecc., con cui sono stati effettuati già due incontri, finalizzati principalmente a definire, sotto il profilo metodologico, l'approccio migliore per interloquire con il territorio ed "avvicinare" le donne straniere (presenti nella zona prescelta in una percentuale significativa, rispetto al numero complessivo dei residenti).

## PROGETTO 1.4 AUMENTARE L'EFFICIENZA DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA

### OBIETTIVI STRATEGICI PER IL TRIENNIO 2013-2015

#### Titolo obiettivo 1: Parco automezzi

##### Indicatori:

Descrizione	Valore obiettivo (target)	Valore al 15/08/2013
n. automezzi condivisi	>5	3

##### Attività svolta fino ad agosto 2013:

Sono stati rivisti i processi di spesa relativamente ai mezzi in dotazione all'amministrazione, tenendo conto dell'applicazione delle norme relative alla spending review. In particolare si sono svolti gli incontri con i diversi uffici, durante i quali oltre all'analisi dei mezzi in dotazione e al trasferimento delle competenze della gestione dei mezzi specifici, sono stati individuati i mezzi da inserire nella gestione condivisa del parco auto.

Per quanto riguarda la gestione condivisa del parco automezzi attualmente l'Unità Organizzativa Economato e acquisti ha avviato la gestione in via sperimentale per n. 3 automezzi, attraverso l'utilizzo di un software che permette l'inserimento e la visualizzazione delle prenotazioni in modo condiviso. Tale programma andrà implementato e potrà essere utilizzato in sede di avvio definitivo da tutti gli uffici.

In merito alla razionalizzazione delle manutenzioni ordinarie, è attualmente in fase di studio il capitolato di gara.

#### Titolo obiettivo 2: Gestione elettronica dei flussi informativi

##### Indicatori:

Descrizione	Valore obiettivo (Target)	Valore al 15/08/2013
Dematerializzazione nella trasmissione/ricezione dei fax tramite fax server	85%	50%
Sistema di conservazione a norma dei documenti informatici per determinazioni dirigenziali e contratti	ON	ON
n. progetti di dematerializzazione (1 per anagrafe, 1 per stato civile, 1 per ufficio messi)	3	3
Anagrafe: Progetto Interprana - N. accordi di servizio e convenzioni sottoscritti	20	2 consolidati 28 in corso di perfezionamento
N. accessi on-line nell'ambito del processo	8.000	3.875

<b>Descrizione</b>	<b>Valore obiettivo (Target)</b>	<b>Valore al 15/08/2013</b>
INTERPRANA		
Anagrafe: N. cartellini individuali scansiti (dal 1871 al 2009).	50.000	33.250
Stato Civile: N. registri decennali di nascita contenenti dati informatizzati	7	4
Informazioni e notifiche: N. pratiche archivio corrente informatizzate	6.000	4.500
Informazioni e notifiche: N. scansioni archivio storico	25.000	19.800
Modulistica esterna compilabile on line	10	10

### **Attività svolta fino ad agosto 2013:**

I progetti di dematerializzazione (archivio storico) sono stati eseguiti da personale LPU /LSU. L'attività ora è sospesa in attesa di nuovi progetti che assicureranno l'assegnazione di altro personale LPU/LSU.

Al momento si assicura la continuità dell'attività di archiviazione informatizzata dell'archivio corrente.

Il progetto INTERPRANA prosegue con la regolare sottoscrizione di nuovi accordi con Enti esterni già individuati.

E' stato acquisito il sistema di gestione fax centralizzato che consentirà la trasmissione/ricezione delle comunicazioni fax tramite la posta elettronica, con notevole risparmio di costi e tempi.

Come richiesto dalla normativa vigente, per la conservazione informatica dei contratti è stato acquisito da un Ente Certificatore esterno il servizio di acquisizione e conservazione a norma dei documenti contrattuali. La conservazione informatica degli atti formali prodotti dall'amministrazione verrà assicurata nel momento dell'avviamento del nuovo sistema informativo per la gestione di detti documenti.

### **Titolo obiettivo 3: Informatizzazione di processo**

#### **Indicatori:**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore obiettivo (target)</b>	<b>Valore al 15/08/2013</b>
Avviamento nuovo s.i. gestione protocollo	ON	Obiettivo in corso di avanzamento

**Attività svolta fino ad agosto 2013:**

Sono stati preparati dagli uffici competenti i documenti propedeutici all'espletamento della gara per l'affidamento della fornitura del nuovo sistema informativo per la gestione del protocollo.

**Titolo obiettivo 4: Sistema integrato Risorse umane****Attività svolta fino ad agosto 2013:**

Attualmente il software permette l'elaborazione di consuntivi della spesa sia individuale che per centri di costo in tempo reale; non consente ancora elaborazioni dinamiche, che sarebbero utili per il monitoraggio mensile della spesa.

**Titolo obiettivo 5: Liquidazioni informatiche delle manutenzioni ordinarie****Indicatori:**

Descrizione	Valore obiettivo (target)	Valore al 15/08/2013
Numero liquidazioni informatiche/numero liquidazioni cartacee	75%	0%

**Attività svolta fino ad agosto 2013:**

Sono state realizzate le personalizzazioni richieste al software "Programma manutenzioni" in uso al Dipartimento Infrastrutture che permetteranno agli uffici la gestione informatica delle liquidazioni di spesa relative ad attività di manutenzione sul patrimonio immobiliare.

**Titolo obiettivo 6: Informatizzazione delle attività, dematerializzazione documentazione e sperimentazione utilizzo tablet per le attività sul territorio.****Indicatori:**

Descrizione	Valore obiettivo (target)	Valore al 31/08/2013
% documenti in entrata scansionati	90%	90%
% documenti in uscita scansionati	70%	70%

**Attività svolta fino ad agosto 2013:**

Si è proceduto all'incremento ed al perfezionamento delle attività di dematerializzazione, con la scansione in entrata ed uscita della maggior parte dei documenti di competenza della Polizia Locale, riducendo così gli archivi cartacei.

**Titolo obiettivo 7: Ciclo di gestione delle performance****Indicatori:**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore obiettivo (target)</b>	<b>Valore al 15/08/2013</b>
N. indicatori del tipo "stato di conseguimento" di una fase di progetto presenti nella RPP/N. indicatori RPP	50%	41%
N. indicatori di input, di processo e di output presenti nella RPP/N. indicatori RPP	50%	59%
N. aree di intervento sulle quali è stata effettuata una rilevazione dei bisogni tramite incontri di ascolto/N. aree di intervento individuate	1	0
N. aree di intervento per le quali vengono monitorati i livelli di servizio/N. aree di intervento individuate	30%	0%
n. servizi disciplinati da carte dei servizi	20	20

**Attività svolta fino ad agosto 2013:**

Nell'ambito del progetto Bench PA si è svolta la rilevazione sulla qualità del servizio di gestione rifiuti presso un campione di cittadini, mentre si è conclusa a giugno la fase di raccolta e inserimento dati, relativi ai servizi analizzati (gestione rifiuti, manutenzione strade, autorizzazioni alla costruzione di nuovi edifici residenziali, scuola d'infanzia, scuola primaria), nel sistema informativo messo a disposizione del progetto che consente un confronto, sui servizi scelti, tra i comuni coinvolti. Sono proseguite le attività di pianificazione del nuovo Piano Esecutivo di Gestione, assieme ai monitoraggi dei documenti di programmazione e rendicontazione. Infine, si è provveduto alla raccolta dei dati per il monitoraggio degli standard contenuti nelle Carte di qualità dei Servizi.

## Titolo obiettivo 8: Amministrazione digitale

### Indicatori:

Descrizione	Valore obiettivo (target)	Valore al 15/08/2013
Formazione e sensibilizzazione degli uffici alla nuova comunicazione digitale e all'uso degli strumenti di lavoro collaborativi	ON	Obiettivo in corso di avanzamento

### Attività svolta fino ad agosto 2013:

Sono state definite le linee d'azione per il programma di formazione del personale degli uffici in previsione di un utilizzo estensivo dei servizi Google Apps for Business (posta elettronica, gestione calendari, gestione documenti, ecc.). La formazione verrà avviata nell'ultima parte dell'anno con risorse interne.

## Titolo obiettivo 9: Monitoraggio attività Equitalia Nord S.p.A su ruoli emessi nel periodo 2002-2006

### Indicatori:

Descrizione	Valore obiettivo (target)	Valore al 15/08/2013
n. ruoli relativi a entrate patrimoniali 2002-2006 verificati	>=80%	78%

### Attività svolta fino ad agosto 2013:

Nel corso del 2013 sono state presentate ad Equitalia Nord SpA due richieste: la prima risalente a gennaio 2013 e avente ad oggetto un campione di ruoli su entrate patrimoniali risalenti al 2002 e al 2003, mentre la seconda richiesta, inviata ad aprile 2013, riguardava ruoli per entrate patrimoniali emessi nel 2003 e nel 2005.

E' stato monitorato un numero di ruoli pari al 78% (7 su 9); l'importo dei ruoli controllati rispetto al totale dei ruoli attivi è stato pari al 68% (€ 191.520 su € 283.002). Le partite oggetto di monitoraggio sono state scelte in base a due criteri: entità dell'importo a carico di ogni debitore e individuazione dei debitori per i quali tuttora sussistono procedure di recupero credito in modo da acquisire informazioni specifiche da Equitalia utili per future azioni di recupero coattivo.

Le risposte di Equitalia hanno indicato prospettive di recupero "basse". Le procedure esecutive effettuate dal concessionario della riscossione sono state n. 19 a fronte di n. 44 debitori oggetto di analisi per il periodo 2002-2005.

L'attività di monitoraggio proseguirà nell'ultimo quadrimestre prendendo in considerazione i ruoli emessi nel 2006.

## **ATTIVITÀ ISTITUZIONALE SVOLTA FINO AD AGOSTO 2013**

### Servizio Acquisti

La verifica dei processi in seguito alla costituzione dell'Unità organizzativa Economato e Acquisti, iniziata nel secondo semestre 2012, è proseguita anche nel 2013.

In particolare oltre al trasferimento di alcune competenze ad altri Servizi che ha comportato il passaggio della gestione amministrativo contabile e il relativo controllo, il supporto nella gestione delle gare e nelle procedure amministrativo-contabili, si è provveduto a rivedere le seguenti procedure:

- 1) Veicoli: revisione modalità affidamento manutenzioni ordinarie e straordinarie e trasferimento ad altri servizi di competenze su mezzi specifici;
- 2) Cassa economale: revisione modalità di contabilizzazione/verbalizzazione procedure;
- 3) Richieste provenienti dagli istituti scolastici: revisione modalità di richiesta, evasione e programmazione;
- 4) Economato: revisione delle attività dell'Ufficio Economato;
- 5) Magazzino economale: sistemazione magazzino e revisione gestione organizzazione fogli lavoro traslochi e manutenzioni;
- 6) Fornitura materiale di consumo per macchine d'ufficio: revisione procedura in previsione di futuro trasferimento della pratica al Servizio Servizi informativi e telematici;
- 7) Centro Stampa: revisione gestione richieste provenienti da uffici e studio attivazione programma informatico di gestione richieste;
- 8) Abbonamenti riviste/banche dati cartacei e on-line: revisione elenchi abbonamenti attivi e relativa razionalizzazione;
- 9) Archivio via Savorgnana: sistemazione e smaltimento pratiche/documenti collocati presso gli archivi di via Savorgnana 11 e revisione procedura di accesso agli archivi stessi.

### Riscossione e Recupero crediti

L'attività si è sviluppata sia sul versante dell'archiviazione informatica delle pratiche che attualmente i singoli servizi trasmettono esclusivamente in formato cartaceo sia sul versante della minimizzazione della produzione di documenti cartacei in fase di elaborazione dell'attività di recupero coattivo del credito.

A tale attività si affianca la creazione di archivi informatici immediatamente consultabili per debitore e per tipologia di entrata.

### Sistemi informativi

Le attività tecniche hanno riguardato gli adeguamenti e le manutenzioni ordinarie ai sistemi informativi in gestione e le attività di analisi funzionali all'avviamento dei nuovi sistemi informativi (protocollo e atti formali). Le infrastrutture di rete telematica e telefonica sono state adeguate dal punto di vista tecnologico ed è stato formalizzato il contratto di servizio per la fornitura di connettività tra le sedi comunali (progetto "rete Campus").

### Statistica e controllo di gestione

Nella prima parte dell'anno, l'ufficio ha coordinato la raccolta dei dati e la stesura del testo della Relazione di Fine Mandato.

Sempre nel corso della prima parte del 2013 è proseguita l'attività di controllo mensile delle risultanze anagrafiche per il calcolo della popolazione residente, con particolare attenzione alle procedure di verifica relative alle posizioni anagrafiche oggetto di revisione post-censuarie. Sono state



controllate circa il 70% delle posizioni da revisionare della lista dei non censiti presenti alla data del censimento e il 10% dei censiti non iscritti al 9 ottobre 2011. Si è inoltre provveduto alla gestione delle indagini presso le famiglie, ossia i Libretti ai consumi (con una percentuale di risposta a luglio pari al 90%), l'indagine sulla Salute (con una percentuale di risposta delle famiglie del 73%) e l'indagine sugli Aspetti della Vita Quotidiana (con una copertura percentuale del campione del 73%). È entrata a regime la nuova indagine ISTAT sui decessi (P5), e si è svolta, con delle novità sulle tematiche trattate, l'indagine ISTAT sull'Ambiente Urbano prevista dal Programma Statistico Nazionale. Nella prima parte dell'anno, inoltre, l'ufficio ha provveduto a rivedere, sulla base delle linee guida di ISTAT, alcune posizioni di rilevazione, tenendo anche conto delle difficoltà congiunturali legate alla chiusura di diversi punti di rilevazione sul territorio che è stato necessario sostituire tempestivamente.

L'ufficio studi ha provveduto alla pubblicazione di un numero di *Utinum* di analisi dei primi dati pubblicati a seguito dell'ultimo Censimento, mentre l'Annuario Statistico è in fase di conclusione (elaborato per il 70%). Pubblicata la brochure demografica e in fase di pubblicazione quella relativa alle statistiche socio-economiche.

L'ufficio è stato infine coinvolto in maniera trasversale nelle analisi da presentare a supporto di alcuni progetti, quali il Piano di Zonizzazione Acustica (preparazione dell'archivio delle attività economiche per la georeferenziazione delle stesse), del Bilancio di Genere, della pianificazione dell'osservatorio sull'Invecchiamento Attivo e dell'indicatore per la misura del benessere (BES).

### Segreteria

Nell'ambito dell'attività di natura documentale, è proseguita la fase di avvio del nuovo applicativo per la gestione informatizzata degli atti amministrativi, di cui si prevede l'introduzione nei prossimi mesi. In particolare è stata portata a termine l'analisi dei flussi documentali e delle tipologie di atti gestiti (deliberazioni consiliari e giuntali – determinazioni dirigenziali), individuando per ciascuno le caratteristiche tecniche e gli aspetti operativi che il nuovo sistema dovrà rivestire. Il processo di analisi si è sviluppato lungo una serie di incontri periodici tra la società fornitrice dell'applicativo e gli uffici coinvolti nel progetto, in particolare il Servizio Finanziario e i Sistemi Informativi, affrontando di volta in volta, mediante simulazioni ed esemplificazioni pratiche, i temi di riferimento.

Dopo le consultazioni amministrative di aprile, inoltre, la Segreteria Generale ha provveduto a definire il nuovo assetto degli organi istituzionali e la posizione giuridica degli amministratori neoeletti, ponendo in essere gli adempimenti richiesti dalla legge per l'avvio del nuovo mandato. Un particolare impegno è stato dedicato all'organizzazione di quanto necessario per consentire ai gruppi consiliari l'esercizio delle prerogative loro proprie, soprattutto per ciò che riguarda il potere di iniziativa che essi esercitano attraverso richieste di accesso agli atti del comune e la presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni.

Si è garantita l'attività ordinaria di consulenza in materia di gare e contratti, rivolta ai vari uffici comunali; oltre a ciò si sono redatte circolari interpretative in relazione alle novità normative intercorse (modifiche dei controlli antimafia Dlgs 159/2011 modificato e integrato dal Dlgs 218/2012) ed agli atti di indirizzo emanati dalla Autorità di Vigilanza e dall'Osservatorio Regionale in materia di trasmissione di dati relativi agli appalti pubblici. A seguito dell'emanazione del Dlgs 33/2013 T.U. Trasparenza, si è provveduto, inoltre, a predisporre le prime linee guida interpretative per gli uffici.

La Segreteria è stata, poi, impegnata nell'attivazione della stipula dei contratti (atti pubblici, scritture private autenticate e non, convenzioni con altri enti) in modalità elettronica, obbligo introdotto dall'art. 6 comma 3 del Decreto sviluppo bis di cui al D.L. 179/2012, che è intervenuto a modificare il Codice degli appalti. In particolare si sono curati, con l'apporto tecnico del Servizio Sistemi Informativi e telematici, i vari aspetti legati alla dotazione di carte per la firma elettronica valide per tutti i dirigenti, alla predisposizione di postazioni di lavoro abilitate e dedicate alla stipula e agli adempimenti preliminari e successivi al contratto, nonché gli aspetti legati alla registrazione telematica. E' in corso di perfezionamento la definizione del sistema di conservazione degli atti telematici.

Oltre a ciò la Segreteria generale, al fine di ottemperare a quanto previsto dall'art. 6 bis del Dlgs 163/2006, introdotto dall'art. 20, comma 1 lett.a) della legge 35/2012, che prevede l'obbligo per le stazioni appaltanti di verificare il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo ed economico-finanziario per la partecipazione alle procedure di gara esclusivamente attraverso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita presso l'Autorità di Vigilanza su contratti pubblici, ha fornito una uniforme interpretazione della normativa e degli adempimenti ad essa connessi, mediante la diffusione di due circolari interpretative destinate agli Uffici Comunali, con la seconda delle quali è stata data informazione della decisione assunta dall'Autorità di differire i termini di decorrenza dell'obbligo di verifica attraverso il sistema AVCPASS (Authority Virtual Company Passport).

Si è curata, inoltre, l'approvazione, in data 26 febbraio, del Regolamento del sistema integrato dei controlli interni, la cui adozione era prevista obbligatoriamente dall'art. 3 della L. 213/2012, e si dovrà, ora, gestire l'avvio dei controlli stessi, di concerto con gli altri uffici coinvolti, in particolare il Servizio finanziario, il Controllo di gestione ed il Servizio delle Società partecipate.

### Bilancio

Il D.L. 174/2012 ha introdotto rilevanti modifiche in materia di controlli incrementando le responsabilità in capo ai servizi finanziari. Il Servizio ha attivato le procedure necessarie al fine di monitorare gli equilibri di bilancio e del saldo di competenza mista. Sono stati regolarmente rispettati i termini previsti dalla normativa regionale e dal Piano esecutivo di gestione in merito alle certificazioni richieste dallo Stato e dalla Regione per il patto di stabilità.

Relativamente alla nuova contabilità degli enti locali prevista dal Dlgs 118/2011, anche se risulta recentemente prorogata al 2015 l'entrata in vigore, il Servizio Finanziario ha avviato un'attività preparatoria di studio per porre in essere le fasi necessarie all'introduzione della stessa, anche in attesa di eventuali decisioni da parte della Regione FVG in merito.

### Comunicazione

Nella prima parte dell'anno ci si è concentrati sull'adeguamento del sito web dovuto all'entrata in vigore dei nuovi adempimenti normativi in tema trasparenza (Dlgs 33/2012) e pubblicazione dei dati (Open Data). Parallelamente sono proseguite le attività di carattere ordinario come ad esempio la rilevazione della citizen satisfaction, il presidio presso il Punto Informa del Comune, la gestione delle newsletter e delle informazioni pervenute dai cittadini tramite i social media.

Le newsletter intranos sono state predisposte e inviate settimanalmente a tutti gli uffici comunali.

Con riferimento alla qualità del supporto giuridico sono stati realizzati due progetti di comunicazione organizzativa, attraverso l'utilizzo di minisiti intranet, concernenti:

- sintesi di circolari interne dirette a rendere maggiormente operativo e accessibile a tutti i dipendenti il contenuto e il linguaggio tecnico/giuridico;
- progetto "Amministrazione Trasparente" attraverso un minisito dedicato alla conoscenza orizzontale di tutti gli aspetti giuridici (normativa, circolari, ecc.), organizzativi (competenze, scadenze) e tecnici (dati aperti, accessibilità).

### Indicatori di impatto:

Acquisizione forniture e servizi dell'Ente	Indicatore	Valore obiettivo (Target) 2013	Valore al 15/08/2013
Efficienza	n. procedure riviste	>4	9
Sostenibilità ambientale (EMAS)	introduzione numero "prodotti verdi" nei capitolati di gara riferiti a materiale di pulizia e cancelleria (valore al 31.12.2012 pari a 0 prodotti)	>5	6

Riscossione e Recupero crediti: Gestione archivio	Indicatore	Valore obiettivo (Target) 2013	Valore al 15/08/2013
Efficienza	n. pratiche dematerializzate e conservate informaticamente/pratiche totali trattate	>=60%	>50%

<b>Statistica</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore obiettivo (Target) 2013</b>	<b>Valore al 15/08/2013</b>
Efficienza nella gestione indagini presso famiglie	Rapporto di realizzo indagini= 100*n.interviste realizzate/n. interviste previste da ISTAT	≥60%	78%
Efficienza nella gestione delle richieste degli utenti	% di risposte-elaborazioni evase entro i termini stabiliti	80%	95%

<b>Comunicazione interna</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore obiettivo (Target) 2013</b>	<b>Valore al 15/08/2013</b>
Efficienza nella circolazione delle informazioni	n. newsletter Intranos	≥40	30
Qualità del supporto giuridico tecnico e di comunicazione organizzativa	n. progetti comunicazione organizzativa % soddisfazione/gradimento interno	≥4 ≥70%	2 Non ancora rilevato

## PROGETTO 1.5 TRASPARENZA ED EFFICIENZA NELLE OPERE PUBBLICHE

### OBIETTIVI STRATEGICI PER IL TRIENNIO 2013-2015

#### Titolo obiettivo 1: Controllo di gestione Opere Pubbliche

##### Indicatori:

Descrizione	Valore obiettivo (target)	Valore al 15/08/2013
N. fasi completate entro i tempi previsti/N. fasi previste nell'anno	60%	100%*

*\*misurato solo rispetto alle opere inserite tra gli obiettivi di Peg 2013 "Rispetto tempistica programmata"; al 15 agosto le opere monitorate sono state solamente 4.*

##### **Attività svolta fino ad agosto 2013:**

Il 66% delle procedure in corso ha garantito il rispetto dei tempi nonostante il patto di stabilità e il blocco dei pagamenti dei debiti delle pubbliche amministrazioni; sono state effettuate verifiche da organismi di certificazione sui progetti esecutivi e stante il congelamento degli investimenti non si è ritenuto opportuno creare alcun gruppo di lavoro ma coordinare l'attività delle singole strutture tecniche.

## **PROGETTO 1.6 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

### **OBIETTIVI STRATEGICI PER IL TRIENNIO 2013-2015**

#### **Titolo obiettivo 1: Sistema di Sicurezza di Qualità**

##### **Indicatori:**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore obiettivo (target)</b>	<b>Valore al 15/08/2013</b>
Sgs (sistema gestione sicurezza) informatico	ON	Obiettivo in corso di avanzamento

##### **Attività svolta fino ad agosto 2013:**

Implementazione in corso di completamento.

##### **ATTIVITÀ ISTITUZIONALE SVOLTA FINO AD AGOSTO 2013**

Oltre ad effettuare i controlli periodici si è provveduto alla risoluzione delle problematiche di criticità relative alla sede del Comando di Polizia Comunale di via Girardini e relativa area sosta veicoli di via Marco Volpe.

## PROGETTO 1.8 COMUNE 2.0

### OBIETTIVI STRATEGICI PER IL TRIENNIO 2013-2015

#### Titolo obiettivo 1: Governo aperto alla partecipazione (Open Government)

##### Indicatori:

Descrizione	Valore obiettivo (target)	Valore al 15/08/2013
% Attivazione servizi web di collaborazione/partecipazione/supporto	100%	100%
N° informazioni georeferenziate (n. mappe Google Earth/Fusion)	>3	0
Grado di interesse del cittadino per le nuove informazioni/strumenti interattivi: N. totale accessi minisiti/pagine dedicate (trasparenza, valutazione e merito; ascolto attivo, e futuri)	>400	Dato disponibile a fine anno

##### Attività svolta fino ad agosto 2013:

E' stata predisposta e messa online la sezione "Amministrazione Trasparente" prevista dal Dlgs n. 33/2013.

Sono stati inoltre pubblicati sul sito istituzionale i file open data, in ottemperanza agli obblighi di cui all'art. 1 c. 32 della L. 190/2012.

#### Titolo obiettivo 2: Pubblicazione e diffusione banche dati (Open data)

##### Indicatori:

Descrizione	Valore obiettivo (target)	Valore al 15/08/2013
n. banche dati/file fonte statistica on line	>12	0*
n. banche dati in serie storica	>3	0*
n. banche dati fonte sito internet	>2	0*

\* le banche dati sono in fase di costruzione

##### Attività svolta fino ad agosto 2013:

Per la costruzione della banche dati/file in serie storica, è stato condotto un approfondimento sugli annuari storici e sulle effettive disponibilità di dati che abbiano le caratteristiche richieste per poter essere elaborati e catalogati in file di natura open data da inserire sul sito internet del comune.

Questa fase ha permesso di individuare alcune tematiche interessanti da proporre in serie storica. Sono stati elaborati poi i dati per l'aggiornamento delle banche dati presenti sul sito Open data del comune, nonché le nuove proposte da inserire sotto nuove voci e tematiche. Le fasi successive riguarderanno la formattazione e la messa in linea di questi file.

### **ATTIVITÀ ISTITUZIONALE SVOLTA FINO AD AGOSTO 2013**

Nell'ottica di un miglioramento e di una maggiore tempestività di risposta alle richieste di dati e di elaborazioni da parte dei cittadini o enti pubblici/privati, sono state implementate banche dati in Access, favorendo la standardizzazione di alcune procedure di estrazione ed elaborazione dei dati stessi. Anche per l'attività dei prezzi al consumo, a seguito della formazione ricevuta, lo strumento Access ha iniziato ad essere utilizzato per l'integrazione dei dati e la predisposizione di alcuni report.

#### **Indicatori di impatto:**

<b>Web e Open government</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore obiettivo (Target) 2013</b>	<b>Valore al 15/08/2013</b>
Qualità percepita	% Gradimento dei servizi online	>80%	Non ancora disponibile
Efficacia	N. accessi sito (anno rilevato/anno precedente)	>10%	578.178
	n. iscritti newsletter	>10%	4.680
	n. nuove registrazioni servizi online (anno rilevato/anno precedente)	>10%	5.600
	n. proposte/suggerimenti /segnalazioni/questionari	>10%	400
	n. commenti/"mi piace" fan page e profilo Facebook	>150	500
	n. tweet	>80	300



<b>Web e Open government</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore obiettivo (Target) 2013</b>	<b>Valore al 15/08/2013</b>
Efficienza	Riduzione dei tempi di verifica pagine da aggiornare	< 7 giorni	4 giorni

<b>Statistiche open data</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore obiettivo (Target) 2013</b>	<b>Valore al 15/08/2013</b>
Efficacia della disponibilità di banche dati	n. di mancati riscontri ingiustificati/totale richieste pervenute	20%	1%
Qualità delle Pubblicazioni	Indicatore sintetico di gradimento: % di risposte positive sul totale questionari pervenuti	≥50%	Non rilevato*
Efficacia definizione preventiva delle analisi	Tempi di risposta alle richieste	<15 gg	8 gg. ca.

\* Numero di risposte al questionario on line ritenuto insufficiente

## **PROGETTO 1.9 BANDA LARGA**

### **OBIETTIVI STRATEGICI PER IL TRIENNIO 2012-2014**

**Titolo obiettivo 1:** Concessione per la realizzazione della rete telematica cittadina a banda larga

#### **Indicatori:**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore obiettivo (target)</b>	<b>Valore al 15/08/2013</b>
% copertura popolazione garantita dalla rete	60%	0%

#### **Attività svolta fino ad agosto 2013:**

La società Telecom Italia sta procedendo, sulla base degli accordi contrattuali presi con il Comune, al collegamento in fibra ottica nell'area del centro storico. La previsione è di ultimare le attività entro il mese di settembre 2013 a fronte di un impegno contrattuale di apertura del servizio per il centro storico della città entro dicembre 2013.

**Titolo obiettivo 2:** Wi-Fi cittadina

#### **Indicatori:**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore obiettivo (target)</b>	<b>Valore al 15/08/2013</b>
N. nuovi punti di accesso wi-fi in città	5	0

#### **Attività svolta fino ad agosto 2013:**

Sono stati preparati dagli uffici competenti i documenti propedeutici all'espletamento della gara per l'affidamento del servizio Internet gratuito erogato dai nuovi punti di accesso Wi-Fi.