

PROGRAMMI E OBIETTIVI OPERATIVI

Missione 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma 01: Organi Istituzionali

Finalità:

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

Motivazioni:

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

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

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

Obiettivo strategico:

2.1 Trasparenza e partecipazione attiva

Obiettivo operativo:

2.1.1: Ascolto attivo e citizen satisfaction

Attività svolta nel 2016:

E' stato mantenuto il monitoraggio ed è stata estesa la rilevazione ad altri uffici .

Obiettivo operativo:

2.1.2: Pubblicazione e diffusione banche dati (Open data)

Attività svolta nel 2016:

E' stata consolidata l'attività di aggiornamento dei file/banche dati/indicatori/statistiche open a disposizione sul sito e sulla piattaforma regionale ed è stato ridefinito il contenuto dei metadati del 20% dei file in formato open attualmente presenti sul sito istituzionale, con l'obiettivo finale di una standardizzazione degli stessi.

Relativamente alla redazione progetto nuovo portale web OPEN DATA la definizione dei contenuti del progetto è stata completata. Verrà dato corso all'affidamento del servizio di realizzazione delle dashboard grafiche di rappresentazione dei dati che verranno inserite nel nuovo portale web.

Obiettivo operativo:

2.1.3: Palestre di cittadinanza digitale dedicate alla trasparenza

Attività svolta nel 2016:

L'organizzazione della Giornata della Trasparenza 2016 è in via di definizione in termini di contenuti, di concerto con l'Assessorato all'Innovazione.

Programma 02: Segreteria Generale

Finalità:

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

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

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

Motivazioni:

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

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

Obiettivo strategico:

4.2 Semplificazione ed efficienza

Obiettivo operativo:

4.2.1: Costituzione ed avvio dell'UTI

Attività svolta nel 2016:

La Segreteria nel suo complesso, compresi anche l'U.Org. Contratti URP e Accesso civico, l'U.O. Controllo di Gestione, Contratti interni ed Anticorruzione e l'U.Org. Studi e Statistica, è stata impegnata per dare attuazione alla Legge Regione FVG 26/2014 avente ad oggetto "Riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative", più volte modificata quanto a modalità di costituzione dell'UTI e tempistiche di attuazione dalle LR 3/2016, 10/2016 e 14/2016. In particolare la Segreteria ha operato quale supporto diretto e coordinatore delle attività necessarie per l'attuazione della citata normativa, al fine di dare avvio alla costituzione ed al funzionamento dell'UTI del Friuli Centrale, secondo quanto previsto dalla Legge e dallo Statuto approvato dall'Assemblea dei Sindaci, attraverso l'assistenza ai nuovi organi dell'UTI, l'organizzazione della nuova collocazione del personale, delle risorse finanziarie, dei rapporti con la Regione FVG e con gli altri Comuni facenti parte del nuovo Ente.

L'Assemblea dei Sindaci dell'Uti ha deliberato lo schema di Bilancio il 15 luglio e successivamente approvato il Bilancio 2016-18 l'1 settembre 2016.

Dal punto di vista operativo è stato predisposto il sistema di gestione del personale (software multiutenza per paghe, software per presenze/assenze) come pure predisposti i contratti individuali dei dipendenti interessati al trasferimento in UTI. Tutti i sistemi informativi di base per il funzionamento dell'UTI Friuli Centrale sono stati allestiti a cura di Insiel Spa presso la server farm di Trieste.

In data 1 settembre 2016 si è svolta un'assemblea dei Sindaci dell'UTI per l'illustrazione del piano di subentro predisposto dal Comandante relativo alla Polizia Locale. Sono state redatte le tabelle riassuntive dei dati raccolti ed elaborati forniti dalle Polizie Locali coinvolte e il documento di organizzazione del Corpo di Polizia Locale dell'UTI.

Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Finalità:

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

Migliorare e razionalizzare il funzionamento delle società partecipate.

Motivazioni:

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

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

Obiettivo strategico:

4.2 Semplificazione ed efficienza

Obiettivo operativo:

4.2.2: Armonizzazione sistemi contabili

Attività svolta nel 2016:

Il 31 maggio 2016 è stato approvato il rendiconto 2015 in due versioni: la prima sulla base degli schemi previgenti e la seconda in linea con i nuovi modelli con funzione conoscitiva.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 299/2016 sono state approvate delle linee guida per la redazione del Dup 17-19 da adottare nei termini di approvazione del bilancio di previsione.

E' in corso di realizzazione l'attività finalizzata all'applicazione della contabilità armonizzata alla contabilità economico-patrimoniale.

Con riferimento al monitoraggio delle opere pubbliche ai fini dell'armonizzazione contabile e del pareggio di bilancio è stata effettuata la verifica costante dell'andamento degli investimenti. Sono stati inoltre trasmessi i monitoraggi e la cessione degli spazi finanziari entro i termini stabiliti dalla Regione.

Infine riguardo al monitoraggio amministrativo opere pubbliche da chiudere report trimestrali trasmessi anche alla BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche).

Obiettivo strategico:

4.4 Efficientamento Società partecipate

Obiettivo operativo:

4.4.1: Efficientamento società partecipate

Attività svolta nel 2016:

E' stata predisposta una relazione, inviata poi alla Corte dei Conti, sui risultati effettivamente conseguiti con le azioni di razionalizzazione effettuate nel 2015.

Programma 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Finalità:

Semplificazione ed efficientamento delle attività amministrative relative ai tributi comunali.

Motivazioni:

Attuare la riforma della tassazione immobili prevista dalla normativa.

Allineare le banche dati per la creazione del fascicolo contribuente finalizzata al controllo e recupero dell'evasione, alla sistemazione dei fascicoli relativi alle imprese, alla revisione delle procedure interne per il monitoraggio dei fallimenti, alla definizione delle dichiarazioni per gli enti non commerciali e alla riduzione dei tempi per l'emissione degli accertamenti fiscali

Obiettivo strategico:

4.2 Semplificazione ed efficienza

Obiettivo operativo:

4.2.4: Attuazione riforma Tributi Locali secondo criteri di equità e semplicità per il contribuente

Attività svolta nel 2016:

Sono state individuate le nuove modalità operative e procedure relative al contraddittorio endoprocedimentale ed alla rateazione delle somme dovute da contribuenti a seguito di attività di controllo e accertamento.

Con atto dirigenziale del 22/01/2016 è stato istituito, all'interno dell'organizzazione del Servizio Entrate, il Collegio deputato a gestire il reclamo/mediazione stabilendone contestualmente le linee guida a cui deve attenersi.

Il 27 giugno il Consiglio Comunale ha approvato le modifiche al regolamento generale delle entrate tributarie al fine di aggiornarlo alla luce delle novità legislative.

E' stata avviata la Revisione regolamento IUC: aggiornamento normativo generale e modifiche alla disciplina della IUC/TARI.

Effettuata la verifica d'ufficio delle esenzioni per ISEE dal pagamento TASI si è provveduto alla liquidazione dei rimborsi per somme non dovute.

E' stata verificata e attivata la procedura di riversamento IUC a comuni sul portale Mef sulla base delle circolari dallo stesso emanate. Il termine per il caricamento del pregresso è fine gennaio 2017. L'avvio dell'inserimento dei dati avverrà da ottobre

Sono state apportate le modifiche al programma "Autostima" di gestione delle valutazioni delle aree edificabili.

Relativamente alla sperimentazione collegamento banche dati TARI/IMU/TASI su una porzione limitata di territorio comunale sono state individuate le aree e si è acquisita la documentazione funzionale al monitoraggio.

Per quanto riguarda le nuove disposizioni IMU per i contratti a canone agevolato sono stati inseriti nella banca dati più di 2000 contratti.

Con riferimento all'aggiornamento del Regolamento comunale per il controllo estetico delle forme pubblicitarie e delle tende, in data 24 febbraio 2016 è pervenuto il parere favorevole della Soprintendenza; sulla scorta di alcune indicazioni in esso contenute, si è provveduto a precisare alcuni commi del testo per la successiva consultazione con il Tavolo di confronto delle associazioni

Per la revisione del regolamento di impianti pubblicitari gli uffici competenti per l'Edilizia Privata stanno affrontando congiuntamente al Servizio Entrate le tematiche inerenti il progetto, integrando e coordinando al contempo questo lavoro con quello delle tende ed insegne, in quanto attualmente alcune loro parti si sovrappongono.

Il regolamento COSAP vigente è stato completamente riformulato e dal 17/08/2016 è al vaglio dei dirigenti interessati per la formulazione dei pareri necessari.

Programma 05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Finalità:

Alienazione beni immobili non necessari ai fini istituzionali.

Motivazioni:

Ridurre i costi di gestione connessi ai beni immobili.

Obiettivo strategico:

9.3 Patrimonio immobiliare del Comune: Alienazione beni comunali

Obiettivo operativo:

9.3.2: Alienazione beni comunali

Attività svolta nel 2016:

Le attività programmate verranno svolte entro l'anno.

TEMPISTICA OPERE PUBBLICHE COLLEGATE ALLA MISSIONE E PROGRAMMA

N.	SUB	DESCRIZIONE	previsionale/effettiva	Progetto preliminare	Progetto definitivo	Progetto esecutivo	Indizione Gara	Aggiudicazione	Consegna lavori	Fine lavori	Collaudo
6737	000	SISTEMAZIONE CIRCOSCRIZIONE DOGANALE	previsionale						01-apr-16	31-dic-16	
			effettiva						01-apr-16		
6727	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA LASCITO FIOR BENVENUTO ELIA	previsionale					31-lug-16	01-set-16	31-dic-16	30-apr-17
			effettiva				18-lug-16	01-set-16			
6887	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO E DEMANIO	previsionale						01-apr-16	31-dic-16	
			effettiva						01-apr-16		
6888	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO E DEMANIO	previsionale						01-apr-16	31-dic-16	
			effettiva						05-ago-16		
7145	B	INTERVENTO ADEGUAMENTI VARI ALLOGGI LIBERI DA AFFITTARE VIA MANTOVA	previsionale						01-apr-16	31-dic-16	
			effettiva						01-apr-16		
7145	C	INTERVENTO ADEGUAMENTI VARI	previsionale						01-apr-16	31-dic-16	

N.	SUB	DESCRIZIONE	previsionale/effettiva	Progetto preliminare	Progetto definitivo	Progetto esecutivo	Indizione Gara	Aggiudicazioni	Consegna lavori	Fine lavori	Collaudo
		ALLOGGI LIBERI DA AFFITTARE VIA MANTOVA	effettiva						01-apr-16		
7208	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CASERMA VIALE XXIII MARZO PER NUCLEO REGIONALE FVG CARABINIERI	previsionale						01-feb-16	31-ago-16	30-nov-16
			effettiva						01-feb-16	30-ago-16	
7218	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILE VIALE XXIII MARZO PER NUCLEO REGIONALE FVG CARABINIERI – ALLOGGIO DI SERVIZIO	previsionale						01-feb-16	31-ago-16	30-nov-16
			effettiva						12-apr-16	02-mag-16	
7217	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO ELETTRICO CAFFE' CONTARENA	previsionale						01-feb-16	30-set-16	
			effettiva								
7220	000	SISTEMAZIONE FACCIATE PALAZZO D'ARONCO	previsionale						01-lug-16	31-ott-16	
			effettiva								
5243	000	CUPERO ARCHITETTONICO E FUNZIONALE COMPLESSO EDILIZIO EX MACELLO	previsionale	27-nov-07	30-nov-09	21-nov-12	21-nov-12	19-apr-13	10-set-13	14-lug-15	15-mag-16
			effettiva	27-nov-07	30-nov-09	21-nov-12	21-nov-12	19-apr-13	10-set-13	14-lug-15	
5243	A	RECUPERO ARCHITETTONICO E FUNZIONALE COMPLESSO EDILIZIO EX MACELLO - II LOTTO	previsionale			30-set-16	30-set-16	31-mar-17	30-giu-17	30-apr-19	30-ott-19
			effettiva								
6891	000	RESTAURO E RIUSO PALAZZINA DI INGRESSO	previsionale	23-feb-16	31-dic-16	31-mag-17	31-mag-17	31-ago-17	15-ott-17	31-dic-18	30-giu-19

N.	SUB	DESCRIZIONE	previsionale /effettiva	Progetto preliminare	Progetto definitivo	Progetto esecutivo	Indizione Gara	Aggiudicazione	Consegna lavori	Fine lavori	Collaudo
		COMPLESSO EX MACELLO E REALIZZAZIONE PARCHEGGIO ACRE	effettiva	23-feb-16							

Programma 06: Ufficio tecnico

Finalità e motivazioni:

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

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

Obiettivo strategico:

9.1 Gestione del nuovo PRGC

Obiettivo operativo:

9.1.2: Aggiornamento del Regolamento Edilizio comunale

Attività svolta nel 2016:

Per quanto riguarda l'aggiornamento del Regolamento Energetico sono in corso i contatti con l'Agenzia regionale del Friuli Venezia Giulia (APE) e con l'Ufficio Energia del Comune per la definizione del Report.

Ai fini dell'aggiornamento del Regolamento Edilizio comunale, sia alla normativa regionale che al quadro normativo introdotto dal nuovo PRGC, per allinearli in modo organico e funzionale, si stanno tenendo delle riunioni interne al Servizio comunale competente, preliminari agli incontri con le figure professionali ed imprenditoriali, al fine di raggiungere un testo finale chiaro nella lettura e condiviso nelle interpretazioni.

La banca dati delle pratiche edilizie dal 1950 ad oggi è stata creata e sono attualmente in corso le ultime verifiche per il conclusivo perfezionamento della banca dati.

TEMPISTICA OPERE PUBBLICHE COLLEGATE ALLA MISSIONE E PROGRAMMA

N.	SUB	DESCRIZIONE	previsionale/effettiva	Progetto preliminare	Progetto definitivo	Progetto esecutivo	Indizione Gara	Aggiudicazione	Consegna lavori	Fine lavori	Collaudo
7158	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	previsionale	30-ott-15	30-ott-15	30-ott-15	01-lug-16	31-lug-16	01-ago-16	31-dic-16	30-apr-17
			effettiva	30-ott-15	30-ott-15	30-ott-15	06-lug-16	20-lug-16	26-lug-16	02-set-16	
7144	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MAGAZZINO COPERTO DI VIA JOPPI	previsionale	30-set-16	30-nov-16	31-dic-16	01-gen-17	30-apr-17	01-giu-17	31-dic-17	30-apr-18
			effettiva								
7151	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO	previsionale						01-apr-16	31-dic-16	
			effettiva						22-ago-16		
7300	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CAMPANA DELL'ARENCO	previsionale						09-dic-15	30-giu-16	
			effettiva						09-dic-15	05-apr-16	05-apr-16
6897	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA	previsionale						01-apr-16	31-dic-16	
			effettiva						09-set-16		
7225	000	CPI UFFICI ANAGRAFE	previsionale	30-set-16	31-ott-16	31-ott-16	01-nov-16	31-dic-16	01-mag-17	30-set-17	31-dic-17
			effettiva								
7228	000	SOSTITUZIONE CORPI ILLUMINANTI CON LED UFFICI PALAZZO D'ARONCO (PROGETTO	previsionale						30-set-16	31-dic-16	

N.	SUB	DESCRIZIONE	previsionale /effettiva	Progetto preliminare	Progetto definitivo	Progetto esecutivo	Indizione Gara	Aggiudicazioni	Consegna lavori	Fine lavori	Collaudo
		INFINITE)	effettiva					19-lug-16 (primo lotto) 01-ago-16 (secondo lotto)	31-lug-16 (primo lotto)		

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

Finalità:

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

Motivazioni:

Agevolare gli ordini professionali (avvocati, notai ecc.), ridurre il carico di lavoro degli sportelli anagrafici, ridurre i tempi di acquisizione certificati per gli utenti che si rivolgono ai suddetti professionisti

Razionalizzare i servizi della demografica, anche con riferimento all'utilizzo degli spazi disponibili.

Fornire al cittadino un'organizzazione e strumenti idonei per ottenere con maggiore sollecitudine prestazioni e servizi.

Ampliare la gamma dei servizi offerti dallo sportello polifunzionale dei servizi demografici e dagli sportelli delle circoscrizioni cittadine.

Obiettivo strategico:

4.3 Potenziamento dei Servizi Demografici

Obiettivo operativo:

4.3.1: Sviluppo delle firme massive e implementazione di strumenti coordinati con ordini avvocati e altri enti ed istituzioni

Attività svolta nel 2016:

Il progetto che prevedeva la sottoscrizione di una convenzione con l'Ordine degli Avvocati e/o altri Ordini professionali, per consentire loro l'accesso alla banca dati dell'Anagrafe del Comune, è stato definitivamente abbandonato anche in vista della futura attivazione dell'anagrafe centralizzata a livello nazionale (ANPR).

Mentre progetto per le firme massive (INTERPRANA) è in costante implementazione anche se è anch'esso destinato ad esaurirsi quando sarà attiva l'ANPR.

Con riferimento a tale progetto, il Comune di Udine è uno dei Comuni coinvolti nella fase di sperimentazione, per testare un programma che poi verrà esteso a tutti i comuni d'Italia. Al riguardo, tutte le operazioni preliminari e i test richiesti sono stati effettuati.

Obiettivo operativo:

4.3.2: Razionalizzazione dei servizi anagrafici della demografica e del decentramento

Attività svolta nel 2016:

Relativamente agli sportelli donazione, è in corso di realizzazione il collegamento informatico per l'attivazione degli stessi, è stata realizzata una campagna di comunicazione condivisa con l' Associazioni AFDS e si è provveduto all'approntamento dello "Sportello informativo donazione" mettendo a disposizione di AFDS e ADO le dotazioni (spazi, arredo e PC portatile).

Con riferimento all'implementazione delle fasce orarie riservate ai servizi su prenotazione in anagrafe centrale, la Giunta ha disposto che, oltre a quanto già in essere, ovvero all'erogazione solo su prenotazione di tutti i servizi demografici il giovedì pomeriggio (e, per le carte d'identità, anche in altre giornate e fasce orarie, in modo promiscuo, rispetto all'erogazione contestuale del servizio anche senza appuntamento), si destini ai servizi fruibili solo su prenotazioni anche il martedì mattina.

Al fine di implementare la certificazione on-line è in corso di approntamento un piano di comunicazione che verrà attuato in modo completo nel corso dell'ultimo quadrimestre dell'anno.

A seguito dell'assegnazione ex lege delle nuove competenze relative alle Unioni Civili e alle Convivenze di fatto, si è provveduto ad approfondire la normativa e a formare il personale, a rifare i formulari delle Unioni Civili e a registrare le prime convivenze di fatto.

Si è infine provveduto a installare le macchine e a fare i test per l'introduzione della carta d'identità elettronica.

Con riferimento all'analisi per la redistribuzione del corpo elettorale (alla luce del superamento dei vincoli territoriali determinati dai collegi provinciali) è stato valutato l'impatto della revisione delle procedure relative all'organizzazione delle operazioni elettorali sulla programmazione delle notifiche.

Programma 08: Statistica e sistemi informativi

Finalità e Motivazioni:

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

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

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

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

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

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

Obiettivo strategico:

2.2 E-Government e amministrazione digitale

Obiettivo operativo:

2.2.1: Rinnovo del sito Internet

Attività svolta nel 2016:

Il sito web istituzionale è stato ufficialmente lanciato in data 17 febbraio 2016, riorganizzato nei contenuti e rinnovato nella veste grafica al fine di migliorare la reperibilità delle informazioni e la leggibilità.

Sono stati implementati alcuni servizi online nell'area dei servizi educativi ed alla persona ed è stato esteso l'utilizzo delle prenotazioni per l'accesso ai servizi demografici da parte dei cittadini.

Obiettivo operativo:

2.2.2: Informatizzazione della macchina amministrativa

Attività svolta nel 2016:

Sono stati analizzati alcuni flussi informativi relativi nell'area dei Servizi Sociali ed Ambito Socio Assistenziale.

Con riferimento all'esternalizzazione in cloud o server farm della gestione dei sistemi hardware e relativi software di base, sono iniziate le verifiche tecniche propedeutiche alla migrazione in server farm di Insiel Spa relative ai sistemi informativi ASCOT Web Finanziaria e AD Web utilizzati dal personale del Comune.

Obiettivo operativo:

2.2.3: Estensione del software open source

Attività svolta nel 2016:

Per supportare l'apprendimento di OpenOffice, è stato organizzato un corso obbligatorio erogato in modalità e-learning: in pratica, ogni dipendente si collega ad un sito dedicato per frequentare le lezioni dalla propria area riservata.

In questa fase il corso ha riguardato due moduli.

Obiettivo operativo:

2.2.4: Alfabetizzazione informatica della cittadinanza

Attività svolta nel 2016:

Sono stati erogati 6 corsi gratuiti di formazione alla cittadinanza nel periodo di tempo che va dal mese di febbraio al mese di giugno 2016. I corsi, ciascuno della durata di 12 ore complessive, sono stati tenuti da personale interno in due diverse sedi ed hanno visto una partecipazione media di 8-10 persone per corso.

Obiettivo strategico:

2.3 Contabilità statistica e architettura delle politiche

Obiettivo operativo:

2.3.1: Osservatorio Benessere e fragilità

Attività svolta nel 2016:

Con riferimento alla rilevazione del sondaggio progettato relativo all'utilizzo delle tecnologie messe a disposizione dall'ente, sono stati raccolti on line 54 questionari e si è proceduto alla selezione di altri canali per la diffusione del questionario e l'incremento del numero finale di questionari per la stesura del Report.

Relativamente all'aggiornamento dei dati e degli indicatori legati alle tematiche del benessere (osservatorio invecchiamento attivo), già individuati e disponibili per il comune, si è proceduto alla revisione e all'aggiornamento di parte delle tabelle on line e all'invio di mail per raccolta nuovi dati e per analisi nuove fonti per il calcolo degli indicatori statistici.

Obiettivo strategico:

2.6 Infrastrutture digitali e della conoscenza

Obiettivo operativo:

2.6.2: Wi-Fi cittadina

Attività svolta nel 2016:

Si è dato inizio ad un'attività di verifica di pre-fattibilità circa un'ipotesi di localizzazione dei nuovi hot-spot previsti dal progetto.

Obiettivo operativo:

2.6.3: Rete di telecomunicazione per Istituzioni Scolastiche cittadine

Attività svolta nel 2016:

Nei primi mesi del 2016 sono stati eseguiti i sopralluoghi presso le sedi scolastiche individuate dal progetto insieme ai rappresentanti di Insiel Spa e della ditta da questa selezionata per la realizzazione dei lavori. Insiel Spa sta procedendo alla consegna dei lavori alla ditta selezionata la cui conclusione è stata fissata al massimo entro 180 giorni successivi alla consegna.

Programma 10: Risorse umane

Finalità e Motivazioni:

L'attività sarà rivolta all'accrescimento delle competenze e della produttività del personale al fine di poter ammodernare la struttura amministrativa del Comune e poter offrire i servizi richiesti dalla collettività.

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

Incrementare il livello di efficacia organizzativa spingendo sulla leva della formazione, del rafforzamento della motivazione e del coinvolgimento del personale.

Obiettivo strategico:

4.1 Politiche del personale

Obiettivo operativo:

4.1.2: Formazione

Attività svolta nel 2016:

E' in corso di attuazione il piano di formazione che verte soprattutto sulle seguenti tematiche: nuovo codice degli appalti, trasparenza, nuova Legge Madia sulla semplificazione dei procedimenti amministrativi.

Ai fini del mantenimento delle condizioni di sicurezza dei luoghi di lavoro, l'attività formativa, comunque dinamica, prosegue seguendo le scadenze legislative sia per quanto attiene la nuova formazione e sia per quanto riguarda aggiornamenti in materie specifiche (ad esempio antincendio, primo soccorso, ecc...).

Programma 11: Altri servizi generali

Finalità:

Comprende anche servizi che svolgono attività trasversali e di coordinamento.

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

Per quanto concerne i servizi, e più in generale gli sportelli anagrafici circoscrizionali (anche alla luce dell'esito non favorevole della sperimentazione effettuata nel 2015 in 4^a e 6^a circ.), le attività saranno condizionate da una riflessione complessiva sui costi/benefici connessi al mantenimento della funzionalità dei predetti (spesa significativa per la remunerazione degli operatori /numero di prestazioni richieste oggettivamente modesto), in rapporto all'oggettiva carenza di personale necessario per la gestione dei c.d. servizi demografici centralizzati (che hanno un numero altissimo di utenti ed erogano molte più tipologie di servizi).

Ottimizzazione dei servizi/miglior utilizzo di spazi e sedi circoscrizionali a fronte di un'analisi che implica il coinvolgimento anche delle diverse Associazioni presenti sul territorio.

Superamento della gestione Equitalia, limitatamente a tributi ed entrate patrimoniali, consolidamento della procedura di acquisizione di nuove pratiche e creazione di supporti informatici per il governo del flusso dei documenti.

Motivazioni:

La gestione diretta della riscossione coattiva è più efficace rispetto ai tempi e alle percentuali di incasso del concessionario Equitalia, inoltre consente il contatto personalizzato con il debitore favorendo la semplificazione delle fasi di recupero del credito.

Razionalizzare i servizi del decentramento riducendo i costi ed evitando le inefficienze.

Obiettivo strategico:

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

Obiettivo operativo:

10.1.1 Razionalizzazione dei servizi decentrati

Attività svolta nel 2016:

E' stato realizzato un primo studio sul riassetto del decentramento a cui seguirà un ulteriore approfondimento.

Obiettivo strategico:
4.2 Semplificazione ed efficienza

Obiettivo operativo:

4.2.3: Gestione diretta del recupero coattivo di tributi ed entrate patrimoniali

Attività svolta nel 2016:

Tutte le pratiche relative al recupero coattivo dei crediti in esecuzione delle disposizioni di cui all'art. 5 del Regolamento ricevute dai servizi sono state controllate.

E' stato effettuato l'inserimento nel nuovo applicativo dei dati per l'emissione di 1.000 ingiunzioni fiscali e si è proceduto alla verifica della correttezza della stampa degli atti. Rimane da testare la fase del rientro della notifica..

Esperita l'analisi e la valutazione delle procedure esecutive e cautelari da attivare, sono state formalizzate le successive azioni con invio di comunicazione per crediti inferiori a € 1.000, preavvisi di fermo e pignoramenti presso terzi.