

PROGRAMMI E OBIETTIVI OPERATIVI

Missione 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma 01: Organi Istituzionali

Obiettivo strategico:

2.1 Trasparenza e partecipazione attiva

Obiettivo operativo:

2.1.1: Ascolto attivo e citizen satisfaction

Attività svolta nel 2018:

Tutte le risposte raccolte nel 2017 dai questionari di misurazione della qualità percepita dei servizi online del Comune sono state elaborate e pubblicate sul sito istituzionale. E' attualmente in corso la raccolta dei questionari 2018.

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

Infine, è in corso il restyling delle pagine del sito dedicate alla citizen satisfaction per una maggiore usabilità, i nuovi contenuti saranno pubblicati e resi visibili ai cittadini una volta completate le modifiche.

Obiettivo operativo:

2.1.3: Palestre di cittadinanza digitale dedicate alla trasparenza

Attività svolta nel 2018:

Si sta valutando la possibilità di coinvolgere l'Associazione Avvocati Amministrativisti per la giornata della trasparenza 2018.

Obiettivo operativo:

2.1.4: Promozione di maggiori livelli di trasparenza

Attività svolta nel 2018:

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

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

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

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

Programma 02: Segreteria Generale

Obiettivo strategico:

4.2 Semplificazione ed efficienza

Obiettivo operativo:

4.2.1: Costituzione ed avvio dell'UTI

Attività svolta nel 2018:

Nel 2018 è proseguita l'attività di raccordo e supporto all'UTI del Friuli Centrale per le funzioni comunali gestite in maniera associata, ma si è dovuto contestualmente anche provvedere allo studio e alla predisposizione degli atti - deliberazioni - per il trasferimento in capo al Comune di Udine di alcuni servizi e funzioni dall'Unione, in virtù dell'esercizio da parte del Comune del cd. “regime differenziato”. Attualmente sono in

corso tutte le attività amministrative prodromiche a detto trasferimento di funzioni, in particolare per quanto riguarda il rientro del personale alle dirette dipendenze del Comune.

Obiettivo operativo:

4.2.3: Piano Prevenzione Corruzione e della Trasparenza

Attività svolta nel 2018:

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

E' attualmente in corso l'analisi e rielaborazione dei dati trasmessi dai dirigenti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in merito all'attuazione del Piano.

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

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

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

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

Con le medesime modalità sono in corso di organizzazione altre due iniziative di formazione: una in materia di privacy ed una sulla trasparenza.

L'attività della Segreteria Generale ha infine promosso interventi di supporto e azioni di coordinamento della struttura comunale, volti ad assicurare oltre che la legittimità dell'azione amministrativa, la sua rispondenza a criteri di efficienza ed efficacia sempre meglio condivisi, anche attraverso l'attività di consulenza giuridica agli uffici comunali, al fine di garantire uniformità interpretativa. In tale ottica si è infatti garantita l'attività ordinaria di consulenza in materia di gare e contratti rivolta ai vari uffici comunali.

Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Obiettivo strategico:

4.2 Semplificazione ed efficienza

Obiettivo operativo:

4.2.2: Armonizzazione sistemi contabili

Attività svolta nel 2018:

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

Obiettivo operativo:

4.2.3: Contratti di servizio

Attività svolta nel 2018:

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

Obiettivo operativo:

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

Attività svolta nel 2018:

Sulla base delle modifiche legislative regionali e le decisioni dell'Amministrazione inerenti il riparto delle competenze tra Comune e UTI e in considerazione dell'implementazione dell'attività svolta dalla CUC regionale, si armonizzerà il sistema di programmazione e gestione delle

forniture ed acquisti, nell'ambito dei rapporti con questi due enti e con l'istituzione della Centrale Unica di Committenza, secondo quelle che saranno le scelte regionali al proposito.

Obiettivo strategico:

4.4 Efficientamento Società partecipate

Obiettivo operativo:

4.4.1: Efficientamento società partecipate

Attività svolta nel 2018:

Sono in corso azioni di razionalizzazione rispetto a società direttamente o indirettamente partecipate, alla luce della loro riscontrata difformità rispetto alle categorie societarie ammesse dalla legge.

Le procedure di dismissione delle partecipazioni indirettamente detenute tramite le società partecipate SSM SpA e Udine Mercati Srl proseguiranno ulteriormente in quanto la loro mancata realizzazione deriva dalla difficoltà a reperire soggetti interessati al loro acquisto ad una valorizzazione economica congrua, tenuto conto del bassissimo peso percentuale delle partecipazioni stesse.

Riguardo all'individuazione di obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate secondo quanto previsto dall'art.19, c. 5, del D.Lgs. 175/2016, sono stati definiti gli obiettivi 2018/2019 di Net Spa. Per l'anno 2019 dovranno essere individuati gli obiettivi per SSM Spa e Cafc Spa.

Programma 05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo strategico:

9.3 Patrimonio immobiliare del Comune

Obiettivo operativo:

9.3.2: Alienazione beni comunali

Attività svolta nel 2018:

E' in corso la verifica per un eventuale aggiornamento e conseguente approvazione del piano triennale delle alienazioni, coordinatamente con gli altri strumenti di programmazione.

Obiettivo operativo

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

Attività svolta nel 2018:

Nel mese di aprile si è provveduto alla sottoscrizione del contratto di permuta con l’Agenzia del Demanio.

Obiettivo operativo

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

Attività svolta nel 2018:

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

TEMPISTICA OPERE PUBBLICHE COLLEGATE ALL’OBIETTIVO

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

Obiettivo operativo:

9.3.6: Gestione trasferimento beni ereditati (Don e Marchesi)

Attività svolta nel 2018:

Sono in corso di individuazione le modalità d'uso dei beni ereditati (Don e Marchesi).

TEMPISTICA OPERE PUBBLICHE COLLEGATE ALLA MISSIONE E PROGRAMMA

N.	SUB	DESCRIZIONE	previsionale /effettiva	Progetto preliminare o di fattibilità	Progetto definitivo	Progetto esecutivo	Indizione Gara	Aggiudicazioni	Consegna lavori	Fine lavori	Collaudo
7731	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLOGGIO PIAZZALE OSOPPO*	previsionale					08-giu-17	08-giu-17	31-ott-18	
			effettiva								
7773	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICIO VIA NAPOLI SEDE LIBERETA'*	previsionale			06-set-17	06-set-17	20-ott-17	01-giu-18	30-set-18	31-dic-18
			effettiva			06-set-17	06-set-17	20-ott-17	11-giu-18	14-ago-18	
7219	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO E DEMANIO*	previsionale						01-mag-18	31-dic-18	
			effettiva					12-mar-18	12-mar-18		

*Opera collegata all'obiettivo strategico 9.3

Programma 06: Ufficio tecnico

Obiettivo strategico:

9.1 Gestione del nuovo PRGC

Obiettivo operativo:

9.1.2: Aggiornamento del Regolamento Edilizio comunale

Attività svolta nel 2018:

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

E' ormai prossima la stesura di un documento di lavoro contenente tempi, modi e contenuti dell'aggiornamento, non solo tecnico, che si intende effettuare.

Obiettivo operativo:

9.1.3: Aggiornamento del Regolamento Energetico

Attività svolta nel 2018:

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

E' ormai prossima la stesura di un documento di lavoro contenente tempi, modi e contenuti dell'aggiornamento, non solo tecnico, che si intende effettuare.

TEMPISTICA OPERE PUBBLICHE COLLEGATE ALLA MISSIONE E PROGRAMMA

N.	SUB	DESCRIZIONE	previsionale /effettiva	Progetto preliminare o di fattibilità	Progetto definitivo	Progetto esecutivo	Indizione Gara	Aggiudicazioni	Consegna lavori	Fine lavori	Collaudo
7700	000	CPI UFFICIO ANAGRAFE - INTEGRAZIONE*	previsionale			21-lug-17	21-lug-17	18-set-17	01-giu-18	31-ott-18	31-dic-18
			effettiva		21-lug-17	21-lug-17	21-lug-17	19-set-17	06-giu-18		

N.	SUB	DESCRIZIONE	previsionale /effettiva	Progetto preliminare o di fattibilità	Progetto definitivo	Progetto esecutivo	Indizione Gara	Aggiudicazioni	Consegna lavori	Fine lavori	Collaudo
7223	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA*	previsionale						01-mag-18	31-dic-18	
			effettiva					28-feb-18	28-feb-18		
7224	000	MANUTENZIONE UFFICI*	previsionale						01-mag-18	31-dic-18	
			effettiva								
7211	000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SEDI COMUNALI (EX FRIGO)*	previsionale						01-ott-18	30-giu-20	31-dic-20
			effettiva					22-giu-18	22-giu-18		

*Opera collegata all'obiettivo strategico 9.3

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

Obiettivo strategico:

4.3 Potenziamento dei Servizi Demografici

Obiettivo operativo:

4.3.1: Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR)

Attività svolta nel 2018:

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

Una volta fatte le correzioni è previsto un nuovo presubentro. La formazione di tutto il personale di sportello sulle modalità di funzionamento di Ascot come web service, ma anche della web app, prevista da INSIEL, non è stata ancora comunicata e subirà per certo dei ritardi, ricadendo il prossimo anno; la preparazione dei macchinari a sua volta seguirà la formazione e il subentro.

Ad oggi si vede impossibile un subentro entro il 2018. Nessun comune del FVG seguito da INSIEL è subentrato in quanto ci sono ancora delle problematiche legate ad alcune funzionalità del WEB service. Inoltre, fino a che i quesiti posti non restituiranno i risultati, i dati che creano anomalie nel subentro non potranno essere modificati, ritardando, di fatto, questa operazione.

Obiettivo operativo:

4.3.2: Razionalizzazione dei servizi anagrafici della demografica e del decentramento

Attività svolta nel 2018:

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

Sempre per quanto concerne l'attività sul territorio, si evidenzia che è inoltre in fase avanzata di predisposizione una relazione che verrà sottoposta alla Giunta entro fine anno, finalizzata a consentire all'organo politico di valutare diverse opzioni di attuazione della riorganizzazione del Decentramento, ovvero dell'obiettivo della riapertura (ancorché solo graduale) di n.6 sportelli ex circoscrizionali nel corso del 2019.

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

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

Obiettivo operativo:

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

Attività svolta nel 2018:

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

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

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

Un altro degli obiettivi (argomento in fase di approfondimento con la Prefettura e il Ministero degli Interni) è quello di istituire un ulteriore seggio volante ospedaliero, per agevolare l'espressione del voto da parte dei degenti.

Obiettivo operativo:

4.3.4: Carta di identità elettronica

Attività svolta nel 2018:

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

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

E' stato potenziato il servizio di emissione delle carte prevedendo anche uno sportello dedicato, oltre all'emissione delle CIE, anche delle cartacee (in modo da trattare con una maggiore attenzione le casistiche presentate) e della emissione delle CIE nuove per tutti coloro che hanno ricevuto dal Ministero la comunicazione di carta con chip difettoso.

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

Programma 08: Statistica e sistemi informativi

Obiettivo strategico:

2.2 E-Government e amministrazione digitale

Obiettivo operativo:

2.2.4: Alfabetizzazione informatica della cittadinanza

Attività svolta nel 2018:

Stanno proseguendo i progetti di alfabetizzazione alla cittadinanza

Obiettivo strategico:

2.3 Contabilità statistica e architettura delle politiche

Obiettivo operativo:

2.3.1: Osservatorio Benessere e fragilità

Attività svolta nel 2018:

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

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

Nel 2018 sono state approntate tutte le attività organizzative e formative finalizzate alla realizzazione, tra ottobre e dicembre, della prima annualità di Censimento permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2018-2021 (selezione e creazione albo rilevatori, formazione del personale, preparazione dei contratti, modulistica, trattamento dati, sito web, postazioni di lavoro, ripartizione zone/unità di rilevazione).

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