

COMUNE DI UDINE
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023
Piano degli obiettivi

VOLUME 3

Francesca Finco

Responsabile ad Interim della struttura organizzativa
Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane



Obiettivi di Ente

OBIETTIVI DI ENTE

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Indicatori di performance		
			2021	2022	2023
Riqualificazione centro storico	Obiettivo strategico 3_2 Sicurezza e decoro urbano Obiettivo strategico 4_1 Valorizzazione del patrimonio storico-identitario della città Obiettivo strategico 1_6 Revisione della mobilità cittadina Obiettivo strategico 1_8 Piano straordinario di interventi di manutenzione Obiettivo strategico 2_2 Marketing territoriale	Obiettivo	% media raggiungimento obiettivi operativi collegati previsti nell'anno=100%	% media raggiungimento obiettivi operativi collegati previsti nell'anno=100%	% media raggiungimento obiettivi operativi collegati previsti nell'anno=100%
Il cittadino al centro	Obiettivo strategico 1_9 Partecipazione e decentramento Obiettivo strategico 4_3 Valorizzazione dell'identità culturale locale Obiettivo strategico 8_1 Migliorare la fruibilità delle aree verdi Obiettivo strategico 8_3 Raccolta differenziata Obiettivo strategico 5_3 La famiglia al centro Obiettivo strategico 9_6 Semplificazione a favore dei contribuenti	Obiettivo	% media raggiungimento obiettivi operativi collegati previsti nell'anno=100%	% media raggiungimento obiettivi operativi collegati previsti nell'anno=100%	% media raggiungimento obiettivi operativi collegati previsti nell'anno=100%
Efficientamento dei sistemi di programmazione e controllo	Rendere più efficienti i processi sottesi alle attività di programmazione e controllo semplificando gli adempimenti richiesti dai servizi di staff e migliorando le tempistiche e la qualità dei dati di risposta dei servizi di line. I servizi di staff sono: servizio Finanziario programmazione e controllo e Segreteria Generale (U.Org. Controllo di gestione); gli adempimenti sono quelli riferiti a: DUP, PEG, relazione al rendiconto rendiconto, bilancio, attuazione dei programmi, variazioni di bilancio, monitoraggio residui (in particolare entrate) e riscossioni crediti e programmazione e monitoraggio opere pubbliche.	Obiettivo	% di risposte entro le scadenze>=80% % dati utili trasmessi >=85%	% di risposte entro le scadenze>=85% %dati utili trasmessi>=90%	% di risposte entro le scadenze>=95% % dati utili trasmessi=100%

OBIETTIVI DI ENTE

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Indicatori di performance		
			2021	2022	2023
Valutazione performance da parte stakeholder esterni	Aumentare la qualità percepita dai portatori di interesse dell'Amministrazione. La differenza % dell'esito 2020 rispetto al 2019 (vedi indicatore) è lo scostamento tra le medie ponderate delle percentuali di giudizi positivi raccolte per ogni servizio per il quale è stato raccolto un numero adeguato di questionari, ove il peso relativo del servizio è dato dal numero di questionari raccolti sul totale.	Obiettivo	Differenza % esito 2020 rispetto al 2019 >= 2%: 100% 0% <= Differenza % esito 2020 rispetto al 2019 < 2%: 60% -2% <= Differenza % esito 2020 rispetto al 2019 < 0%: 40% Differenza % esito 2020 rispetto al 2019 < -2%: 0%		
Progetti europei	Presentazione di proposte di progetto potenzialmente finanziabili con fondi europei derivanti da bandi	Obiettivo	% progetti proposti dall'ufficio finanziamento europei che hanno ricevuto dai vari servizi riscontro motivato = 100%		
Sito web istituzionale	Revisione dei contenuti del sito web istituzionale a cura di un gruppo di lavoro intersettoriale	Obiettivo	Rilascio sito: on		

Obiettivi della Struttura Organizzativa

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2021	Data prevista di chiusura 2021	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/op erativo di riferimento
				2021	2022	2023				
Riorganizzazione	Modificare il regolamento della mobilità interna e revisione dell'area delle posizioni organizzative al fine di valorizzare le competenze dei dipendenti e di ridistribuire le risorse umane tenuto conto delle modificate esigenze dell'Amministrazione e dell'attività di riorganizzazione della macrostruttura comunale. Modificare i profili professionali, in sinergia con le attività di riorganizzazione dell'ente, con la modifica del regolamento delle mobilità interne e con quello relativo all'accesso al pubblico impiego del Comune di Udine. Verifica del grado di copertura della quota obbligatoria di categorie protette in servizio presso l'Amministrazione e verifica, sulla base del fabbisogno di personale e di specifiche figure professionali, della possibilità di stipulare una convenzione, ai sensi art. 11 L. 68/99 atta al rispetto dei vincoli di cui all'art. 3 e 18 della suddetta normativa.	Obiettivo	Segreteria Generale				1,0		1_10	Obiettivo operativo: 9_1_1

OBIETTIVI DI STRUTTURA

				Indicatori di performance						
Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	2021	2022	2023	Peso 2021	Data prevista di chiusura 2021	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
Realizzare piano delle assunzioni	Attraverso l'organizzazione delle procedure concorsuali, compatibilmente con la situazione emergenziale, garantire la realizzazione del piano delle assunzioni derivante dal piano dei fabbisogni del personale che potrà essere opportunamente modificato in corso d'anno per garantire flessibilità alla struttura	Fase		Attivazione procedure previste dal piano: ON			4		1_10	Obiettivo operativo: 9_1_1
Riorganizzazione della macrostruttura	Riorganizzazione della struttura	Fase		Presentare una Proposta di riorganizzazione alla Giunta entro il 31/10: ON	Realizzare la riorganizzazione: ON		2	31/10/2021	1_10	Obiettivo operativo: 9_1_1
Pesatura delle posizioni dirigenziali	Pesatura definitiva, con il sistema in vigore, dei servizi per i quali sussiste una pesatura provvisoria e proposta alla Giunta di un nuovo sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali alla luce della riorganizzazione	Fase		Pesatura servizi per i quali è stata fatta una pesatura provvisoria: ON	Approvazione nuovo sistema di pesatura: ON		3		1_10	Obiettivo operativo: 9_1_1
Rotazione	Attivare iniziative volte a incentivare la rotazione dei dipendenti nelle aree a rischio corruzione. Monitorare la rotazione dei dipendenti nelle aree a rischio o l'introduzione di misure alternative. Individuazione strumenti informatici idonei a monitorare la rotazione e la mobilità interna dei dipendenti	Fase	Segreteria Generale	N. report >= 1			1		1_2	Obiettivo operativo: 9_9_3

OBIETTIVI DI STRUTTURA

				Indicatori di performance						
Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	2021	2022	2023	Peso 2021	Data prevista di chiusura 2021	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
Revisione dei profili professionali	Revisione dei profili professionali	Fase			Modifica profili professionali: ON		-		1_10	Obiettivo operativo: 9_1_1
Percorsi di riqualificazione	Attivazione di percorsi di riqualificazione del personale cui è stato modificato il profilo professionale a seguito di: 1. mobilità interna; 2. esigenze organizzative connesse a modifiche dell'organizzazione del lavoro che possono comportare l'istituzione, la soppressione o la variazione di mansioni; 3. inidoneità psicofisica a svolgere le mansioni previste dal profilo di appartenenza.	Fase			Attivazione percorsi di riqualificazione: ON		-		1_10	Obiettivo operativo: 9_1_1
Mappatura delle competenze interne	Mappatura delle competenze interne al fine di verificarne l'adeguatezza e prevedere eventualmente processi di mobilità interna al fine di ottimizzare l'assegnazione delle risorse umane e conseguentemente predisporre il piano dei fabbisogni di personale in maniera più mirata	Fase			Mappatura competenze interne: ON		-		1_10	Obiettivo operativo: 9_1_1
Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Adeguamento Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sulla base della revisione dei profili professionali	Fase			Approvazione nuovo regolamento: ON		-		1_10	Obiettivo operativo: 9_1_1

OBIETTIVI DI STRUTTURA

				Indicatori di performance						
Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	2021	2022	2023	Peso 2021	Data prevista di chiusura 2021	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
Snellimento e digitalizzazione delle procedure	Snellimento e digitalizzazione delle procedure	Obiettivo					1		1_10	Obiettivo operativo: 9_1_2
Snellimento procedure concorsuali	Modifica del Regolamento concorsuale, per allinearne con le recenti modifiche a livello normativo e con le effettive mutate esigenze dell'Amministrazione relativamente alle figure professionali necessarie, ciò alla luce anche delle linee guida della Funzione Pubblica a riguardo.	Fase		Approvazione Regolamento Concorsi: ON			4		1_10	Obiettivo operativo: 9_1_2
Gestione informatica procedure concorsuali	Verifica sull'efficienza dei modelli organizzativi e dell'attuale software per la gestione, mediante flussi informatici, delle procedure concorsuali. Analisi sulla possibilità di integrare il software di gestione dei concorsi con il protocollo informatico. Verifica sulla possibilità di richiedere obbligatoriamente ai candidati l'attivazione di una casella di posta certificata per l'inoltro delle comunicazioni evitando i tempi ed i costi derivanti dall'utilizzo di telegrammi e raccomandate.	Fase		Implementazione nuove funzionalità nel sw: ON	Area riservata candidati concorsi - sperimentazione: ON		1		1_10	Obiettivo operativo: 9_1_2
Nuovi orari	Completamento della revisione degli orari di lavoro ridefinendo la flessibilità da settimanale a mensile e ristabilendo le regole dello straordinario.	Fase		Confronto con le Organizzazioni Sindacali: ON			2		1_10	Obiettivo operativo: 9_1_5

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2021	Data prevista di chiusura 2021	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2021	2022	2023				
Snellimento delle procedure relative alla gestione degli istituti contrattuali	Snellimento delle procedure relative alla gestione degli istituti contrattuali implementando la gestione mediante il portale del dipendente di ulteriori istituti con riduzione dell'archivio cartaceo	Fase		Attivazione dei codici di presenze assenze che consentano di calcolare in automatico le indennità spettanti (servizio esterno della PL): ON	Automatizzazione e della gestione degli straordinari con l'assegnazione di un budget a ciascun responsabile di centro di costo: ON		1		1_10	Obiettivo operativo: 9_1_5
Vademecum e testo unico	Mettere a disposizione dei neo assunti di un vademecum con le informazioni generali utili all'immediata operatività dei dipendenti. Redazione di un "testo unico" contenente tutte le disposizioni contrattuali riguardanti la gestione del rapporto di lavoro, come strumento di lavoro per l'operatore del personale e che faciliti e renda maggiormente informato ed autonomo il dipendente nell'utilizzo dei vari istituti contrattuali.	Fase		Vademecum neo assunti	Redazione "testo unico": ON	Aggiornamento: ON	2		1_10	Obiettivo operativo: 9_1_5

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2021	Data prevista di chiusura 2021	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2021	2022	2023				
Regolamento per l'erogazione degli incentivi ai tecnici	Approvazione Regolamento per l'erogazione degli incentivi ai tecnici	Obiettivo		Approvazione Regolamento per l'erogazione degli incentivi ai tecnici: ON			0,2		1_10	Obiettivo operativo: 9_1_5

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2021	Data prevista di chiusura 2021	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2021	2022	2023				
Codice di comportamento	Aggiornamento del codice di comportamento in base alle linee guida ANAC previo confronto/consultazione organizzazioni sindacali rappresentative e associazioni di utenti e consumatori e successiva attivita' di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dei codici	Obiettivo	Segreteria Generale		Approvazione in Giunta codice di comportamento: ON		-		1_2	Obiettivo operativo: 9_9_3

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2021	Data prevista di chiusura 2021	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2021	2022	2023				
Miglioramento attività ordinaria	Miglioramento attività ordinaria	Obiettivo		Media aritmetica percentuali di conseguimento target delle singole attività ordinarie: 100%	Media aritmetica percentuali di conseguimento target delle singole attività ordinarie: 100%	Media aritmetica percentuali di conseguimento target delle singole attività ordinarie: 100%	0,5			

Attività Ordinaria

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ (valutabili ai fini dell'indennità di posizione)	INDICATORE DI QUANTITÀ	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	CONSUNTIVO 2020	VALORE PREVISTO 2021	VALORE PREVISTO 2022	VALORE PREVISTO 2023	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Operativa Formazione e Sviluppo	Organizzazione corsi previsti dal Piano dell'Offerta formativa	N. corsi organizzati	169 (di cui 88 Comune Udine)	80	156	60	60	60	NO
	Procedure per la partecipazione a corsi esterni/missioni	n. corsi esterni	169 (di cui 83 Comune Udine)	143	194	150	150	150	NO
		n. missioni	213 (di cui 202 Comune Udine)	312	78	250	250	250	NO
Unità Operativa Acquisizione Risorse Umane	Gestione procedure	n. procedure attivate	indicatore non previsto	26	15	20	20	20	NO
		n. procedure concluse nell'anno	n.d.	n.d.	10	10	10	10	SI
		n. assunzioni (previste dal piano triennale delle assunzioni)	nuovo indicatore	50	90	67	3	non prevedibile	SI
	Supporto procedure/aggiornamento banche dati personale Ascot	n. aggiornamenti	n.d.	500	350	350	350	350	NO
Unità Operativa Gestione Rapporti di Lavoro	Gestione giuridica rapporto di lavoro (applicazione isitituti CCRL, cessazioni, comandi, part-time...)	n. variazioni	578 (Comune Udine) + 296 (Uti)	692 (Comune Udine) + 114 (UTI)	750	700	800	800	NO
	Gestione orari di servizio/lavoro e presenze/assenze con procedura Winrap	n. posizioni	578 (Comune Udine) + 296 (Uti)	692 (Comune Udine) + 114 (UTI)	750	700	800	800	NO
	Gestione assenze (maternità, congedi, aspettative, legge 104...) e Operazione trasparenza	n. posizioni	578 (Comune Udine) + 296 (Uti)	692 (Comune Udine) + 114 (UTI)	750	700	800	800	NO
	Procedure di mobilità interna	n. dipendenti trasferiti	12 (Comune Udine) + 11 (Uti)	220 (Comune Udine) + 146 (UTI)	18	40	40	40	NO
	Incarichi extra-lavorativi e Anagrafe prestazioni	n. incarichi	55 (Comune Udine) + 10 (Uti)	63 (Comune Udine) + 7 (UTI)	44	62	60	60	NO
	Adempimenti relativi a Infortuni sul lavoro	n. infortuni	14 (Comune Udine) + 5 (Uti)	16 (Comune Udine) + 5 (UTI)	17	5	5	5	NO
	Gestione convenzione servizio sostitutivo di mensa	n. posizioni medie mensili	250 (media 2 enti)	250	220	300	300	300	NO

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ (valutabili ai fini dell'indennità di posizione)	INDICATORE DI QUANTITÀ	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	CONSUNTIVO 2020	VALORE PREVISTO 2021	VALORE PREVISTO 2022	VALORE PREVISTO 2023	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Operativa Gestione Rapporti di Lavoro	Gestione prerogative sindacali e scioperi	n. comunicazioni/anno di diritti sindacali	nuovo indicatore	nuovo indicatore	nuovo indicatore	12	12	12	NO
Unità Operativa Programmazione, Organizzazione e Relazioni Sindacali	Monitoraggio spesa del personale (trattamento fisso ed accessorio)	N. ore uomo dedicate	1350 (compreso Uti)	1.476	1350 (compreso eventualmente Uti)	1350 (compreso eventualmente Uti)	1.350	1.350	NO
	Predisposizione certificazioni allegate al bilancio di previsione/conto consuntivo per il Collegio dei revisori e Corte dei Conti	n. certificazioni	8 (compreso Uti)	10	10	10	10	10	NO
	Relazioni sindacali e supporto delegazione di parte pubblica	n. incontri	1 territoriale	5 Udine, 1 Uti, 2 altri comuni, 1 territoriale.	16	12	12	12	NO
	Predisposizione rendiconti sulla spesa del personale per Comune Udine e UTI	n. rendiconti	1 (Uti-Ambito)+ 1 (SDI Comune di Udine)	1 (Uti-Ambito)+ 1 (SDI Comune di Udine)	1 (eventualmente Uti-Ambito)+ 1 (SDI Comune di Udine)	2	1	1	NO
	Predisposizione dichiarazione Unico IRAP (quadro IK) per Comune Udine e UTI	n. certificazioni	1 (Comune) + 1 (Uti-Ambito)	1 Comune + 1 Uti	1	2	1	1	NO

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ (valutabili ai fini dell'indennità di posizione)	INDICATORE DI QUANTITÀ	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	CONSUNTIVO 2020	VALORE PREVISTO 2021	VALORE PREVISTO 2022	VALORE PREVISTO 2023	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Operativa Gestione Trattamento Economico	Liquidazione trattamento economico personale/Co.Co.Co./LSU e denunce mensili	n. cedolini	7.538 (solo Comune Udine)	3.619	9251 (Comune di Udine) + 346 UTI	8.100	8.100	8.100	NO
	Gestione trattamento economico/previdenziale amministratori	n. cedolini	505 (solo Comune Udine)	480	385 (Comune di Udine)	600	600	600	NO
	Gestione denunce/dichiarazioni DMA	n. dichiarazioni e denunce mensili e annuali	66 (solo Comune Udine)	41	56 (Comune di Udine) + 24 UTI	70	70	70	NO
	Cessioni del quinto, piccoli prestiti, pignoramenti	n. cessioni/piccoli prestiti/pignoramenti	31 (solo Comune Udine)	21	31 (Comune di Udine)	30	30	30	NO
	Gestione Cud	n. Cud gestiti	1.129 (solo Comune Udine)	565	1009 (Comune di Udine) + 328 UTI	1.160	1.160	1.160	NO
Unità Operativa Gestione Previdenziale	Gestione previdenziale dipendenti	n. pratiche evase di aggiornamento posizioni	446 (di cui 144 Uti, 268 Comune di Udine e 34 altri Comuni Uti)	251	268	268	268	268	NO
	Caricamento massivo passweb	n. pratiche evase di aggiornamento straordinario	nuovo indicatore	nuovo indicatore	nuovo indicatore	180	400	400	SI
	Gestione procedure di quiescenza	n. pratiche evase	43 (di cui 7 Uti, 27 Comune di Udine e 9 altri Comuni Uti)	60	53	42	42	42	NO
	Predisposizione riliquidazione pratiche pensionistiche a seguito CCRL e liquidazione quote a carico	n. pratiche evase	24 Comune Udine + 2 Uti	25	138	20	20	20	NO
	Gestione procedure inabilità a mansioni	n. pratiche evase	3 (di cui 2 Comune Udine e 1 altri Comuni Uti)	2	3	2	2	2	NO
Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Supporto attività connesse all'avvio del procedimento disciplinare da parte dell'UPI regionale	n. procedimenti	nuovo indicatore	5	1	2	2	2	NO

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ (valutabili ai fini dell'indennità di posizione)	INDICATORE DI QUALITÀ	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	CONSUNTIVO 2020	VALORE PREVISTO 2021	VALORE PREVISTO 2022	VALORE PREVISTO 2023	OBIETTIVO PERFORMANCE
Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Attività amministrativa	Controlli regolarità amm.va: % di atti verificati nella fase successiva conformi	n.r.	40% (dato provvisorio- primi tre trimestri 2019)	NR	100%	100%	100%	SI
Unità Operativa Formazione e Sviluppo	Organizzazione corsi previsti dal Piano dell'offerta formativa	Valutazione corsi organizzati: n° corsi con valutazione >7 / n° corsi organizzati	100%	100%	100%	100%	100%	100%	SI
		predisposizione/aggiornamento piano dell'offerta formativa comprensivo di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza				on	on	on	SI
		Aggiornamento albo formatori interni				on	on	on	SI
Unità Operativa Acquisizione Risorse Umane	Assunzioni	tempi medi in giorni da richiesta a individuazione candidato	120	120	120	120	120	120	NO
	Riorganizzazioni/aggiornamento organigramma	tempi medi in giorni da atto riorganizzazione all'aggiornamento delle banche dati Ascot	45	45	60	60	60	60	NO
Unità Operativa Gestione Trattamento Economico	Rispetto tempi CU e dichiarazione 770	rispetto scadenza CU	ON	ON	ON	rispetto scadenza CU	rispetto scadenza CU	rispetto scadenza CU	SI
		rispetto scadenza 770	ON	ON	ON	rispetto scadenza 770	rispetto scadenza 770	rispetto scadenza 770	SI
	Verifica e liquidazione dei rimborsi del trattamento economico di trasferta	tempi medi in giorni da richiesta a liquidazione in busta paga	30	30	30	30	30	30	SI
Unità Operativa Gestione Previdenziale	Gestione procedure di quiescenza	tempistica invio posizione a Inps almeno entro 90gg precedenti data collocamento a riposo	ON	ON	ON	ON	ON	ON	SI
	Predisposizione riliquidazione pratiche pensionistiche a seguito CCRL e liquidazione quote a carico	liquidazione quote a carico per beneficiari contribuiti e benefici L.336/70 scadenze mensili e 1°/2° semestre	ON	ON	ON	ON	ON	ON	NO

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ (valutabili ai fini dell'indennità di posizione)	INDICATORE DI QUALITÀ	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	CONSUNTIVO 2020	VALORE PREVISTO 2021	VALORE PREVISTO 2022	VALORE PREVISTO 2023	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Operativa Programmazione, Organizzazione e Relazioni Sindacali	Predisposizione certificazioni allegate al bilancio di previsione/conto consuntivo per il Collegio dei revisori e Corte dei Conti	rispetto scadenza bilancio previsione	Bilancio di previsione 2019- 2021 - Comune: primo invio parziale 23/11/2018; secondo invio completo 3- 4/12/2018; ulteriore invio il 7/12/2018 Bilancio di previsione 2018- 2020 - UTI: 2/11/2017	Bilancio di previsione 2020- 2022 - Comune: invio 6.11.2019; Uti: invio 17.12.2019	Invio 24/11/2020	entro termini di legge e richiesti da Servizio Finanziario	entro termini di legge e richiesti dal Servizio finanziario	entro termini di legge e richiesti dal Servizio finanziario	SI
		rispetto scadenza relazione rendiconto al collegio revisori - spesa di personale	Comune: invio 07/03/2018; UTI: invio 16/03/2018	Comune: invio relazione rendiconto 18/3/2019 e 28/3/2019; Uti: invio relazione rendiconto 6/6/2019	08/04/2020	entro termini di legge e richiesti da Servizio Finanziario	entro termini di legge e richiesti dal Servizio finanziario	entro termini di legge e richiesti dal Servizio finanziario	SI
		rispetto scadenza invio relazione previsione spesa personale Collegio dei revisori	//	Comune: invio 26/11/2019	12/02/2021	entro termini di legge e richiesti da Servizio Finanziario	entro termini di legge e richiesti dal Servizio finanziario	entro termini di legge e richiesti dal Servizio finanziario	SI

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ (valutabili ai fini dell'indennità di posizione)	INDICATORE DI QUALITÀ	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	CONSUNTIVO 2020	VALORE PREVISTO 2021	VALORE PREVISTO 2022	VALORE PREVISTO 2023	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Operativa Programmazione, Organizzazione e Relazioni Sindacali	Predisposizione certificazioni allegate al bilancio di previsione/conto consuntivo per il Collegio dei revisori e Corte dei Conti	rispetto scadenza invio dati a rendiconto spesa personale a Regione (modello 5B)	Comune: invio 17/05/2018; UTI: 17/05/2018	Comune: invio modello 5 e 5bis il 28/5/2019; UTI: invio modello 5 e 5bis il 6/6/2019	19/08/2020	entro i termini indicati dal Servizio Finanziario	entro termini di legge e richiesti dal Servizio finanziario	entro termini di legge e richiesti dal Servizio finanziario	SI
		rispetto scadenza invio dati a rendicont. personale indiv. Enti struttur. Deficitari (D. 1/8/2013)	Comune: invio 09/03/2018; UTI: //	adempimento non richiesto	adempimento non richiesto	entro i termini indicati dal Servizio Finanziario	entro termini di legge e richiesti dal Servizio finanziario	entro termini di legge e richiesti dal Servizio finanziario	SI
		rispetto scadenza rendiconto corte dei conti	Non pervenuta richiesta	ON	adempimento non richiesto	ON	ON	ON	SI
Unità Operativa Programmazione, Organizzazione e Relazioni Sindacali	Predisposizione dichiarazione Unico IRAP (quadro IK)	rispetto scadenza presentazione dichiarazione	i termini di legge sono stati rispettati	i termini di legge sono stati rispettati	i termini di legge sono stati rispettati	prevista per legge	prevista per legge	prevista per legge	SI
	Gestione Fondo produttività e Risultato/liquidazione incentivi (dirigenti, dipendenti ed incentivi vari)	ore uomo/n. dipendenti per Comune di Udine e UTI	1400/929	360/888	1400/1050	1400/1050	1400/1050	1400/1050	NO
Unità Operativa Gestione Rapporti di Lavoro	Procedure di mobilità interna (tra servizi differenti + disposte dai singoli dirigenti e comunicare per gli adempimenti conseguenti alla unità operativa)	tempi medi chiusura procedure da avvio	50	50	50	50	50	50	SI

Personale

Personale

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE			
FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
Unità Organizzativa Gestione Risorse Umane			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	ultimo giorno lavorativo 30/11/2021
U.O. Acquisizione risorse umane			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	tempo indeterminato	
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B7	tempo indeterminato	
U.O. Formazione e sviluppo			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B4	tempo indeterminato	part time

Personale

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE			
FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
U.O. Gestione Previdenziale			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	ultimo giorno lavorativo 31/07/2021
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo indeterminato	
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B6	tempo indeterminato	

Personale

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE			
FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
U.O. Gestione rapporti di lavoro			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C3	tempo indeterminato	part time
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	
U.O. Gestione trattamento economico			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D3	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C3	tempo indeterminato	part time
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C2	tempo indeterminato	
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B2	tempo indeterminato	part time

Personale

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE			
FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
U.O. Programmazione, organizzazione e relazioni sindacali			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	tempo indeterminato	ultimo giorno lavorativo 31/05/2021
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo indeterminato	