

COMUNE DI UDINE
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022
Piano degli obiettivi

VOLUME 1
Carmine Cipriano
Responsabile della struttura organizzativa
Segreteria Generale



Obiettivi di Ente

OBIETTIVI DI ENTE

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Indicatori di performance		
			2020	2021	2022
Riqualficazion e 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%
Efficientament o dei sistemi di programmazion e 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, 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		
			2020	2021	2022
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%		

Obiettivi della Struttura Organizzativa

OBIETTIVI DI STRUTTURA

				Indicatori di performance					
Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	2020	2021	2022	Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
Adeguamento della disciplina del trattamento dei dati personali al GDPR (Regolamento UE 2016/679) e al Codice Privacy (D. Lgs. 96/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018)	Adeguamento della disciplina del trattamento dei dati personali al GDPR (Regolamento UE 2016/679) e al Codice Privacy (D. Lgs. 96/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018)	Obiettivo	Servizio Edilizia Privata e Urbanistica Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Territoriale "Friuli Centrale" Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane				1	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_1
Formazione	Formazione in materia di trattamento e protezione dei dati personali	Fase	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Formazione: almeno 1 corso ad un gruppo selezionato	Formazione: ON	Formazione: ON	1	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_1
Registro e misure	Analisi e verifica del registro e delle misure	Fase		Monitoraggio e Aggiornamento registro: ON Modifiche al sw di gestione del registro: ON	Monitoraggio e Aggiornamento registro: ON	Monitoraggio e Aggiornamento registro: ON	1	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_1
Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati	Predisposizione, monitoraggio ed eventuale aggiornamento del DPIA - Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (rif. Art 35 GDPR)	Fase		Monitoraggio ed eventuale aggiornamento del DPIA			2	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_1

OBIETTIVI DI STRUTTURA

				Indicatori di performance			Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	2020	2021	2022			
Adeguamento informative, consensi e dei contratti in essere con appaltatori e società esterne	Completamento della revisione delle informative e dei consensi Adeguamento dei contratti in essere con appaltatori e società esterne per l'inserimento della nomina di Responsabile esterno del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR	Fase		Monitoraggio ed eventuale aggiornamento informative: ON Monitoraggio ed eventuale aggiornamento informative: ON Adeguamento contratti in essere: ON	Monitoraggio ed eventuale aggiornamento informative: ON Monitoraggio ed eventuale aggiornamento informative: ON Adeguamento contratti in essere: ON	Monitoraggio ed eventuale aggiornamento informative: ON Monitoraggio ed eventuale aggiornamento informative: ON Adeguamento contratti in essere: ON	2	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_1
Misure in materia per trattamenti trasferiti dall'UTI al Comune	Inserimento, all'interno del sistema, di misure in materia di protezione di dati personali del Comune di Udine (registro trattamenti, DPIA, informative, consensi, ecc.) per i nuovi trattamenti che entreranno nella competenza del Comune a seguito del rientro di servizi dall'UTI. Completamento dell'attività di valutazione dei trattamenti dati connessi al sistema di videosorveglianza cittadina, che entra nelle competenze del Comune a seguito del rientro della Polizia Locale, con relativa valutazione d'impatto (DPIA) ed eventuale attività di disciplina.	Fase	Servizio Edilizia Privata e Urbanistica Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Territoriale "Friuli Centrale"	Misure per SUAP: ON Misure per SSC: ON Completamento valutazione dei trattamenti dati connessi al sistema di videosorveglianza cittadina: ON	Misure per Sistemi Informativi: ON Misure per Attività Economiche e SUAP: ON Misure per Ambito Socioassistenziale: ON		2	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_1
Verifica del rispetto della normativa in materia di privacy	Prosecuzione nell'attività di potenziamento del sistema dei controlli successivi sugli atti mediante verifica del rispetto della normativa in materia di privacy.	Fase		Redazione di una circolare informativa : ON			2	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_1

OBIETTIVI DI STRUTTURA

				Indicatori di performance			Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	2020	2021	2022			
Azioni e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	Azioni e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	Obiettivo	Servizio Edilizia Privata e Urbanistica Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Territoriale "Friuli Centrale" Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane				1	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_2
Formazione	Formazione in materia di trasparenza	Fase	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Formazione: ON	Formazione: ON	Formazione: ON	1	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_2
Monitoraggio Amministrazione Trasparente	Monitoraggio delle sezioni di Amministrazione Trasparente in relazione a quanto previsto dalla Tabella 8 del Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Fase		N. report di monitoraggio: >=2 % Voci con punteggio medio, assegnato dall'OIV nella griglia di validazione, uguale al massimo: >= 70%	N. report di monitoraggio: >=2 % Voci con punteggio medio, assegnato dall'OIV nella griglia di validazione, uguale al massimo: >= 70%	N. report di monitoraggio: >=2 % Voci con punteggio medio, assegnato dall'OIV nella griglia di validazione, uguale al massimo: >= 70%	1	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_2

OBIETTIVI DI STRUTTURA

				Indicatori di performance			Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	2020	2021	2022			
Dati ulteriori	Ampliamento dell'accessibilità dei dati e della libera fruizione e conoscenza da parte dei cittadini mediante pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dei dati "ulteriori" previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche mediante collegamento al portale comunale OpenData e alla pubblicazione dei dati storici relativa a Amministratori cessati, Relazioni sulla Performance e attestazioni OIV.	Fase		Pubblicazione dati storici relativi a Amministratori cessati, Relazioni sulla Performance e attestazioni OIV: ON Monitoraggio aggiornamento dati ulteriori: ON	Pubblicazione dati storici relativi a Amministratori cessati, Relazioni sulla Performance e attestazioni OIV: ON Monitoraggio aggiornamento dati ulteriori: ON	Pubblicazione dati storici relativi a Amministratori cessati, Relazioni sulla Performance e attestazioni OIV: ON Monitoraggio aggiornamento dati ulteriori: ON	1	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_2
Informatizzazione dati	Potenziamento del livello di informatizzazione della rilevazione e della trasmissione/pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente	Fase		N nuove sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati >=1	N nuove sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati >=1	N nuove sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati >=1	2	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_2
Giornata della trasparenza	Individuazione delle tematiche e attuazione della giornata della trasparenza	Fase		Realizzare almeno una giornata della trasparenza: ON	Realizzare almeno una giornata della trasparenza: ON	Realizzare almeno una giornata della trasparenza: ON	1	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_2

OBIETTIVI DI STRUTTURA

				Indicatori di performance					
Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	2020	2021	2022	Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
FOIA	Prosecuzione dell'attività di monitoraggio della gestione organizzativa delle istanze FOIA anche mediante analisi delle statistiche provenienti dal registro degli accessi ed estensione della riorganizzazione anche ai Servizi per cui è previsto il rientro dall'UTI. Supporto a tutti gli Uffici del Comune che ne facciano richiesta per l'evasione delle istanze di Accesso civico generalizzato e vigilanza sulla compilazione del registro FOIA e pubblicazione dello stesso.	Fase	Servizio Edilizia Privata e Urbanistica Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Territoriale "Friuli Centrale"	Report: ON Estensione della riorganizzazione FOIA anche al SUAP e al SSC: ON			2	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_2
Controlli sugli obblighi di trasparenza da parte dell'Organismo di controllo interno	Potenziamento del sistema dei controlli successivi sugli atti mediante specifici indirizzi di inserimento negli atti dell'enunciazione degli obblighi di trasparenza	Fase		Verifica degli adempimenti inerenti la trasparenza nell'ambito dell'attività dell'Organismo di Controllo Interno: ON	Verifica degli adempimenti inerenti la trasparenza nell'ambito dell'attività dell'Organismo di Controllo Interno: ON	Verifica degli adempimenti inerenti la trasparenza nell'ambito dell'attività dell'Organismo di Controllo Interno: ON	2	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_2

OBIETTIVI DI STRUTTURA

				Indicatori di performance					
Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	2020	2021	2022	Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione della normativa anticorruzione	Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione della normativa anticorruzione	Obiettivo					1	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_3
Adeguamento alle linee guida del piano nazionale anticorruzione 2019	Adeguamento del piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Udine alle linee guida del piano nazionale anticorruzione 2019, pubblicato dall'ANAC in data 22/11/2019	Fase		PPCT 2021 allineato alle linee guida: ON			2	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_3
Formazione	Individuare il personale da inserire nei programmi di formazione	Fase	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Individuazione dipendenti comunali da formare: ON	Individuazione dipendenti comunali da formare: ON	Individuazione dipendenti comunali da formare: ON	1	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_3
Rotazione	Monitorare la rotazione dei dipendenti nelle aree a rischio o l'introduzione di misure alternative	Fase		Predisposizione di una circolare informativa in materia di rotazione e di misure alternative alla stessa in caso di impossibilità di rotazione: ON			1	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_3

OBIETTIVI DI STRUTTURA

				Indicatori di performance			Peso 2020	Missione- Programma di riferimento	Obiettivo strategico/ope- rativo di riferimento
Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	2020	2021	2022			
Integrazione con il sistema dei controlli interni	Integrazione con il sistema dei controlli interni	Fase		Verifica applicazione misure nell'ambito dei controlli effettuati dall'Organismo di controllo interno: ON	Verifica applicazione misure nell'ambito dei controlli effettuati dall'Organismo di controllo interno: ON	Verifica applicazione misure nell'ambito dei controlli effettuati dall'Organismo di controllo interno: ON	1	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_3
Whistleblowing	Rafforzamento del sistema di tutela dei dipendenti che segnalino condotte illecite ai sensi della L.179/2017 in materia di whistleblowing e dell'art. 54bis del D.lgs.165/2001 anche mediante il supporto tecnologico tramite il software proposto da ANAC	Fase		Sperimentazione piattaforma: ON			1	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_3

OBIETTIVI DI STRUTTURA

				Indicatori di performance					
Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	2020	2021	2022	Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
Monitoraggio	Aumentare il livello del monitoraggio del Piano anticorruzione e trasparenza anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici per semplificare la rendicontazione e il monitoraggio del Piano	Fase		Relazione alla Giunta e all'OIV contenente anomalie attuazione PPCT: ON Analisi piano e proposta per la sua informatizzazione (attraverso risorse interne o esternalizzando): ON	Relazione alla Giunta e all'OIV contenente anomalie attuazione PPCT: ON Avvio informatizzazione : ON		1	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_3
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 attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dei codici	Fase	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Approvazione in Giunta codice di comportamento: ON			2	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_3

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2020	2021	2022			
Promuovere la riduzione del rischio di corruzione nelle società e organismi partecipati	Sulla base delle risultanze del monitoraggio e delle proposte effettuate dal Dirigente competente in materia di società partecipate, proporre alla Giunta le azioni relative all'attività di vigilanza e promozione dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società e organismi partecipati da inserire nel PPCT: ON	Fase	Servizio Amministrativo Appalti	Azioni da inserire nel PPCT 2021: ON	Azioni da inserire nel PPCT 2022: ON	Azioni da inserire nel PPCT 2023: ON	1	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_3

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2020	2021	2022			
Nuovo Sistema di Misurazione e valutazione delle performance	Nuovo Sistema di Misurazione e valutazione delle performance	Obiettivo					1	1_10	Obiettivo operativo: 9_1_4
Applicazione nuovo sistema	Verranno messe in atto le misure necessarie a divulgare la conoscenza del nuovo sistema a tutti i soggetti coinvolti e predisposti nuovi strumenti per la sua piena applicazione. Sulla base dell'esito della prima sperimentazione del nuovo sistema verranno apportati i necessari correttivi al sistema stesso.	Fase		Approvazione sistema aggiornato: ON			3	1_10	Obiettivo operativo: 9_1_4
Nuovo software	Nuovo software per la gestione del processo di misurazione e valutazione delle performance.	Fase		Sperimentazione dell'utilizzo decentrato del sw da parte di un primo gruppo di uffici: ON Formazione agli uffici dei vari servizi sul nuovo software: ON	Diffusione a tutti gli uffici del Comune del sw per un suo utilizzo decentrato: ON		4	1_10	Obiettivo operativo: 9_1_4

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2020	2021	2022			
Partecipazione alla valutazione della performance organizzativa	Partecipazione alla valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione da parte dei cittadini e degli altri utenti finali.	Fase	Servizio Servizi Educativi e Sportivi	Sperimentazione della metodologia di partecipazione: ON	Prosecuzione progetto di coinvolgimento degli stakeholder nel ciclo di gestione della performance: ON	Prosecuzione progetto di coinvolgimento degli stakeholder nel ciclo di gestione della performance: ON	3	1_10	Obiettivo operativo: 9_1_4

OBIETTIVI DI STRUTTURA

				Indicatori di performance					
Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	2020	2021	2022	Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
Citizen satisfaction	Gradimento dei servizi in rete e feed-back amministrazione trasparente	Obiettivo					0,3	1_11	Obiettivo operativo: 1_10_1
Gradimento dei servizi on-line e feed-back amministrazione trasparente	Gradimento dei servizi on-line e feed-back amministrazione trasparente	Fase		Servizi online: Pubblicazione report con gli esiti sui questionari somministrati nel 2019:ON Monitoraggio accessi alla sezione Amministrazione trasparente: ON	Servizi online: Pubblicazione report con gli esiti sui questionari somministrati nel 2020:ON Monitoraggio accessi alla sezione Amministrazione trasparente: ON	Servizi online: Pubblicazione report con gli esiti sui questionari somministrati nel 2021:ON Monitoraggio accessi alla sezione Amministrazione trasparente: ON	5	1_11	Obiettivo operativo: 1_10_1
Citizen satisfaction	Citizen satisfaction: revisione straordinaria delle modalità di rilevazione (tipologia di questionario e di somministrazione) per alcuni dei servizi comunali. Rilevazione della soddisfazione dei cittadini per il sistema eurp	Fase		N. servizi revisionati: 2 Elaborazione e somministrazione e questionario eurp: ON	N. servizi revisionati: 2	N. servizi revisionati: 2	5	1_11	Obiettivo operativo: 1_10_1

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2020	2021	2022			
Trasferimento funzioni dall'UTI al Comune	Il Comune di Udine fornirà all'UTI del Friuli centrale il necessario supporto nella fase di scioglimento dell'Ente e nel passaggio delle competenze residue in capo ai nuovi Enti così come previsti dalla normativa regionale.	Obiettivo		Supporto: ON			1	18_1	Obiettivo operativo: 1_11_1

OBIETTIVI DI STRUTTURA

				Indicatori di performance					
Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	2020	2021	2022	Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
Sito Istituzionale www.comune.udine.it	Analisi e progettazione del nuovo sito web integrato con i servizi online per assicurare usabilità, accessibilità e allineamento alle Linee Guida di design di siti e servizi web. L'obiettivo coinvolge personale esperto delle varie attività (attività di comunicazione, attività tecniche e verifiche normative)	Obiettivo	Servizio Sistemi Informativi e Telematici				0,5	1_8	Obiettivo operativo: 9_4_8
Programmazione	Definizione delle esigenze, pianificazione delle attività e costituzione del gruppo di lavoro; piano di coerenza dei contenuti vecchio/nuovo sito	Fase	Servizio Sistemi Informativi e Telematici	Costituzione gruppo di lavoro e programmazione entro il 31/5/2020			3	1_8	Obiettivo operativo: 9_4_8
Migrazione e formazione	Installazioni tecniche, migrazione dei contenuti di Bussola e di Joomla!, formazione del personale, assestamento contenuti migrati e implementazione nuovi contenuti	Fase	Servizio Sistemi Informativi e Telematici	Migrazione e formazione entro il 15/07 Inserimento nuovi contenuti entro il 30/9			4	1_8	Obiettivo operativo: 9_4_8
Rilascio sito	Fase di test e rilascio nuovo sito	Fase	Servizio Sistemi Informativi e Telematici	Rilascio sito			2	1_8	Obiettivo operativo: 9_4_8

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2020	2021	2022			
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		

OBIETTIVI DI STRUTTURA

				Indicatori di performance			Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	2020	2021	2022			
Misure contro la somministrazione illecita della manodopera negli appalti	Il decreto fiscale collegato alla legge di bilancio 2020 (D.L. n. 124/19) convertito in legge n. 157 del 18/12/2019, con l'obiettivo di contrastare l'illecita manodopera, modifica il regime delle ritenute e delle compensazioni fiscali negli appalti e subappalti a decorrere dal 1° gennaio 2020. Pertanto prima di procedere alla liquidazione delle fatture i committenti devono: verificare la congruità dei versamenti delle ritenute fiscali operate dalle imprese appaltatrici; determinare l'eventuale importo da sospendere sui pagamenti dei corrispettivi mediante liquidazione parziale delle fatture; verificare i casi di esclusione di tali obblighi oggettivi e/o mediante apposita certificazione. Il Servizio finanziario coordinerà e verificherà in sede di liquidazione il rispetto dell'iter previsto.	Obiettivo					0,5	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_1
Creazione banca dati contratti in essere	Creazione banca dati affidamenti appalti di lavori e servizi da assoggettare al controllo di cui al DL 124/2019	Fase		Trasmissione dati relativi ad appalti di servizi/lavori assoggettati al controllo di cui al DL 124/2019 all'U.O. Contratti della Segreteria Generale: ON			5		

OBIETTIVI DI STRUTTURA

				Indicatori di performance			Peso 2020	Missione- Programma di riferimento	Obiettivo strategico/ope- rativo di riferimento
Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	2020	2021	2022			
Adempimenti di tutti i servizi committenti	Adempimenti di tutti i servizi committenti sotto il coordinamento e controllo da parte del Servizio Finanziario, programmazione e controllo	Fase	Servizio finanziario, programmazione e controllo	verificare la congruità dei versamenti delle ritenute fiscali operate dalle imprese appaltatrici: ON determinare l'eventuale importo da sospendere sui pagamenti dei corrispettivi mediante liquidazione parziale delle fatture: ON verificare i casi di esclusione di tali obblighi oggettivi e/o mediante apposita certificazione: ON			5		

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2020	2021	2022			
Codice dei contratti pubblici: incentivare uniformità in materia di appalti	Incentivare uniformità di interpretazione e di procedure in materia di appalti pubblici	Obiettivo					0,5	1_11	Indirizzo strategico: 9
Codice dei contratti pubblici	Assicurare uniformità interpretativa in relazione alle previsioni del nuovo codice dei contratti pubblici e del relativo regolamento attuativo, ove adottato.	Fase		Redazione di una circolare informativa: ON			5		
Capitolati tipo di forniture e servizi	Predisposizione di capitolati tipo in materia di appalti di forniture e servizi da affidare con procedura aperta	Fase		Predisposizione capitolato tipo per appalti di forniture e servizi: ON			5		

OBIETTIVI DI STRUTTURA

				Indicatori di performance					
Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	2020	2021	2022	Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
Piattaforma per la certificazione dei crediti (PCC)	La Legge 145/2018 dispone che: "i tempi di pagamento e ritardo sono elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio della certificazione di cui all'art. 7 comma 1, del D.L. 8 aprile 2013 nr. 35, convertito, con modifica dalla legge 6 giugno 2013 nr. 64." (PCC). Il mancato rispetto dei termini di pagamento comporta anche l'obbligo di istituire in bilancio, a partire dall'anno 2020, un apposito "fondo di garanzia per il pagamento dei debiti commerciali" di un ammontare pari al 5% degli stanziamenti riguardanti la spesa per acquisto di beni e servizi.	Obiettivo	Servizio finanziario, programmazione e controllo				0,3	1_3	Obiettivo operativo: 9_11_1

OBIETTIVI DI STRUTTURA

				Indicatori di performance			Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	2020	2021	2022			
Attività dei singoli servizi	I servizi devono gestire in PCC le singole fatture pervenute in SDI FVG: le scadenze contrattualmente previste, la "sospensione dei termini" (contestazioni, DURC irregolare, ritenute di garanzia ecc...). Devono inoltre provvedere all'inserimento delle note cartacee.	Fase	Servizio finanziario, programmazione e controllo	Rispetto dei termini di pagamento: ON Corretta gestione della scadenza e della "sospensione dei termini": ON Corretta gestione della PCC per quanto di competenza al fine di evitare la sanzione: ON			10		

OBIETTIVI DI STRUTTURA

				Indicatori di performance					
Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	2020	2021	2022	Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
Finanziamenti europei	Promuovere all'interno dell'Ente e all'esterno le opportunità di finanziamenti Europei erogati dall'Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione al fine di perseguire una visione integrata delle diverse dimensioni della sostenibilità.	Obiettivo	Edilizia Privata e Urbanistica	Analisi: Entro giugno			0,2	1_10	Obiettivo operativo: 9_2_1
Analisi	Analisi delle priorità di intervento dei vari servizi in coerenza con il documenti di programmazione strategica dell'Ente per una informazione mirata	Fase	Edilizia Privata e Urbanistica	Analisi: Entro giugno			10	1_10	Obiettivo operativo: 9_2_1

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2020	2021	2022			
Nuovi sistemi informativi gestionali	Si collaborerà con il Servizio Sistemi Informativi e Telematici per la programmazione, la definizione e l'attuazione degli interventi. Le aree prioritarie riguardano la Gestione del Protocollo Informatico e Gestione Documentale. Acquisizione di software applicativo per la gestione dei contratti	Obiettivo	Servizio Sistemi Informativi e Telematici	Attuazione interventi programmati: ON			0,5	1_8	Indirizzo strategico: 9

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2020	2021	2022			
Revisione Regolamento dell'OIV e Bando selezione OIV	Revisione Regolamento dell'OIV e Bando selezione OIV	Obiettivo	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Revisione Regolamento dell'OIV: ON Bando: ON			0,5	1_10	Obiettivo operativo: 9_1_4

Obiettivi Individuali

OBIETTIVI INDIVIDUALI

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Altri dirigenti coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2020	2021	2022			
Consuntivazione attività di supporto dell'UTI con particolare riferimento ai finanziamenti dell'Intesa per lo sviluppo.	Consuntivazione attività di supporto dell'UTI con particolare riferimento ai finanziamenti dell'Intesa per lo sviluppo.	Obiettivo individuale		Consuntivazione: ON			-	18_1	Obiettivo operativo: 1_11_1

Attività Ordinaria

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUANTITÀ	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	VALORE PREVISIONE 2020	VALORE PREVISIONE 2021	VALORE PREVISIONE 2022	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Operativa Archivio e Protocollo	Gestione protocollo centrale	n. PG e PI registrati dall'U.S. Protocollo	74.851	77.862	89.287	95.000	95.000	95.000	NO
		n. documenti ricevuti allo sportello	23.469	23.684	24.928	27.000	27.000	27.000	NO
		n. documenti scannerizzati	30.030	28.638	30.017	32.000	32.000	32.000	NO
	Deposito/consegna interessati atti notificati per irreperibilità o rifiuto	n. atti depositati	11.178	12.469	9.631	10.000	10.000	10.000	NO
		n. atti depositati e consegnati agli interessati	5.618	2.124	2.052	2.000	2.000	2.000	NO
	Gestione SIDoc	n. PG e PI registrati da uffici decentrati	60.276	55.369	68.133	64.000	64.000	64.000	NO
		n. documenti ricevuti presso casella istituzionale	53.913	57.957	65.327	70.000	70.000	70.000	NO
	Gestione Albo on-line	n. AP registrati	532	655	522	700	700	700	NO
		n. attestazioni rilasciate	204	250	230	250	250	250	NO
Unità Operativa Gestione Delibere e Assistenza agli Organi Collegiali	Gestione determinazioni dirigenziali	n. atti trattati	6.217	6.175	4.625	6.500	6.500	6.500	NO
	Assistenza Giunta comunale	n. sedute	61	54	63	60	60	60	NO
		n. deliberazioni adottate	562	499	537	500	500	500	NO
		n. istruttorie	312	293	410	400	400	400	NO
	Assistenza Consiglio comunale	n. sedute	17	18	14	18	18	18	NO
		n. deliberazioni adottate	111	88	118	110	110	110	NO
	Assistenza Commissioni consiliari	n. sedute	60	41	62	65	65	65	NO
		n. oggetti	105	65	108	100	100	100	NO
	Gestione richieste di accesso agli atti dei Consiglieri comunali	n. richieste	n.d.	n.d.	140	140	140	140	NO
	Gestione pratiche rimborso spese per missioni degli Amministratori	n. richieste	n.d.	n.d.	14	14	14	14	NO
	Registro incarichi professionali	n. incarichi trattati	167	42	62	60	60	60	NO
		n. operazioni di aggiornamento	150	50	30	30	30	30	NO
	Pubblicità situazione patrimoniale	n. posizioni gestite	51	51	57	50	50	50	NO
	Gestione quote associative	n. procedimenti	9	9	6	8	8	8	NO
	Gestione Ascot Presenze	n. dipendenti gestiti	43	87 (da settembre 2018)	87	80	80	80	NO
Unità Operativa Segreteria	Gestione e archiviazione documentazione di competenza della Segreteria generale e del Segretario generale, anche per gli incarichi presso l'UTI del Friuli centrale	N. documenti trattati (smistati, fascicolati, stampati, trasmessi ad altri Uffici/Servizi, archiviati) per il Comune di Udine e per l'UTI del Friuli centrale	n.d.	8.634	8.554	9.000	9.000	9.000	SI

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUANTITÀ	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	VALORE PREVISIONE 2020	VALORE PREVISIONE 2021	VALORE PREVISIONE 2022	OBIETTIVO PERFORMANCE
Ufficio di Gabinetto del Sindaco	Organizzazione servizi di rappresentanza	n. manifestazioni/cerimonie	12	12	12	12	12	12	NO
	Organizzazione incontri interni/esterni all'Ente	n. incontri	1.000	950	950	1.000	1.000	1.000	NO
	Ricevimento pubblico	n. contatti	360	340	450	350	350	500	NO
	Trasferte gestite	n. trasferte gestite	10	2	12	20	20	15	NO
	Servizi di trasporto	n. servizi al di fuori del territorio comunale	330	600	300	300	300	300	SI
		n. servizi in territorio comunale	450	230	200	200	200	200	SI
		percorrenze complessive in Km	63.000	35.000	30.000	30.000	30.000	30.000	SI

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUANTITÀ	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	VALORE PREVISIONE 2020	VALORE PREVISIONE 2021	VALORE PREVISIONE 2022	OBIETTIVO PERFORMANCE
Ufficio Stampa	Gestire i rapporti con gli organi di informazione	n. comunicati stampa	1.612	252 (dati decorrenti da inizio settembre)	1.032	1.600	1.600	1.600	SI
		n.conferenze stampa	73	32 (dati decorrenti da inizio settembre)	132	40	40	40	NO
		n. servizi fotografico in proprio	204	50 (dati decorrenti da inizio settembre)	n.d.	200	200	200	NO
Unità Operativa Procedure di Gara	Fornire consulenza in materia di appalti e contratti	n. pareri rilasciati	20	15	14	14	14	14	NO
	Verifica delle dichiarazioni sostitutive presentate dagli operatori economici concorrenti alle gare d'appalto	n. ditte sottoposte a verifica	19	26	18	19	19	19	NO
	Circolari	n. circolari	3	3	5	4	4	4	SI
	Realizzare preinformazione elenchi forniture e servizi	n. procedure pubblicizzate mediante procedure di preinformazione	72	36	68	36	36	36	NO
	Indizione e gestione delle procedure di gara pubblica	n. gare	13 (di cui 6 negoziate di LLPP previo avviso pubblico)	9 (+ 5 negoziate di cui 4 di lavori)	9 (di cui 1 con 3 lotti e 1 con 2 lotti) + 1 negoziata	14	14	14	NO
	Supporto ai R.C.C. per la predisposizione dei capitolati speciali d'appalto	n. capitolati speciali verificati	16	10	12	14	14	14	NO
		n. pareri forniti	21	16	13	14	14	14	NO
Unità Operativa Contratti	Gestire polizze assicurative	n. sinistri gestiti nell'anno	169	118	124	120	120	100	NO
	Stipulare i contratti	n. contratti stipulati	45	62	66	60	60	60	NO
Unità Semplice Statuto, Regolamenti e Controllo Interno	Fornire consulenza e supporto giuridico ai vari uffici	n. pareri resi	44	40	44	44	44	44	NO

Attività Ordinaria: Indicatori di quantità

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUANTITÀ	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	VALORE PREVISIONE 2020	VALORE PREVISIONE 2021	VALORE PREVISIONE 2022	OBIETTIVO PERFORMANCE
Ufficio U.R.P.	Gestione richieste di informazioni e di consultazione atti	N. richieste e contatti (informazioni chieste di persona, telefonate)	5.500	7.400	7.600	4.600	4.600	4.600	NO
	Gestione richieste accesso atti	N. richieste gestite (comprende richieste formali e informali, nonché quelle evase immediatamente)	1.814	2.012	2.102	1.800	1.800	1.800	NO

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUANTITÀ	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	VALORE PREVISIONE 2020	VALORE PREVISIONE 2021	VALORE PREVISIONE 2022	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Organizzativa Controllo di Gestione, Controlli Interni e Anticorruzione	Coordinare la pianificazione, il monitoraggio in itinere e il controllo a consuntivo delle attività dell'Ente	N. linee di attività consolidate rilevate ai fini dell'attribuzione della posizione ai Dirigenti	354	303	439	420	420	420	NO
		N. obiettivi assegnati con il PEG	106	112	242	270	270	270	NO
		N. opere sulle quali viene monitorata la tempistica	159	185	191	210	210	210	NO
		N. report	2	2	3	3	3	3	NO
	Supporto all'OIV	n. atti/documenti trattati	4	7	11	7	6	6	NO
	Gestione del progetto "Citizen Satisfaction"	n. servizi sui quali viene effettuata la "Citizen Satisfaction"	35 (rilevati) 17 (elaborati)	40 (rilevati) 22 (elaborati)	33 (rilevati) 20 (elaborati)	35 (rilevati) 20 (elaborati)	35 (rilevati) 20 (elaborati)	35 (rilevati) 20 (elaborati)	SI

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUANTITÀ	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	VALORE PREVISIONE 2020	VALORE PREVISIONE 2021	VALORE PREVISIONE 2022	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Semplice Personale Ausiliario	Servizi gestiti con funzioni uscerili	N.ore per assistenza sedute Consiglio Comunale	260	200	210	270	270	270	NO
		N.ore per assistenza sedute Giunta Comunale	200	200	205	210	210	210	NO
		N.ore per assistenza sedute Commissioni Comunali	250	198	195	200	200	200	NO
		assistenza per utilizzo sala Ajace: n. utilizzi	111	210	272	100	100	100	NO
		n. ore di servizio per matrimonio	2 ore 30 minuti	2 ore 30 minuti	2 ore 30 minuti	2 ore 30 minuti	2 ore 30 minuti	2 ore 30 minuti	NO
		assistenza ai matrimoni: n. matrimoni	92	86	95	100	100	100	NO
		n. notifiche per gli organi collegiali	2.520	2.350	272	2.200	2.200	2.200	NO
	Servizio di portineria	ore uomo dedicate	3.888	8.000	80	8.000	8.000	8.000	NO
		n. persone dedicate a turno	2	4	3	4	4	4	NO
Segreteria Generale	Presidenza dell'Organismo di controllo interno preposto ai controlli successivi di regolarità amministrativa	% determinazioni con impegno di spesa controllate	5%	5%	5%	5%	5%	5%	NO
		N. contratti controllati	4	4	4	4	4	4	NO
Unità Operativa Comunicazione	Gestione, aggiornamento e implementazione sito www.civicimuseiudine.it	n. notizie/mostre/aggiornamenti inseriti nell'anno	nuovo indicatore	nuovo indicatore	120	120	120	120	NO
		n. newsletter nell'anno	12	12	14	12	12	12	NO
		Social network Civici Musei: n. ore/uomo annui	nuovo indicatore	nuovo indicatore	1200	1200	1200	1200	NO
	Gestione, aggiornamento e implementazione sito www.agenda.udine.it	n. persone formate/supporto a redattori nell'anno	nuovo indicatore	nuovo indicatore	40	20	20	20	NO
		n. notizie inserite nell'anno	nuovo indicatore	nuovo indicatore	200	200	200	200	NO
	Gestione, aggiornamento e implementazione sito Internet comunale	n. persone formate/aggiornamenti per redattori nell'anno	nuovo indicatore	nuovo indicatore	20	50	20	20	SI
		n. notizie/pagine inserite nell'anno	nuovo indicatore	nuovo indicatore	500	500	-	-	NO
		newsletter Udine Comunica	53	53	52	52	52	52	NO
		n. interventi di supporto ai referenti (telefonico, via e mail e in presenza) nell'anno	nuovo indicatore	nuovo indicatore	1000	1000	500	300	NO

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUALITÀ	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	VALORE PREVISIONE 2020	VALORE PREVISIONE 2021	VALORE PREVISIONE 2022	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Operativa Gestione Delibere e Assistenza agli Organi Collegiali	Rapporti con gli organi collegiali	Tempi medi di smistamento ed evasione delle richieste presentate dai Consiglieri nell'esercizio del mandato	7 gg	6 gg	5 gg	5 gg	5 gg	5 gg	SI
	Archiviazione informatizzata delle richieste di accesso agli atti dei Consiglieri	Aggiornamento del registro richieste e predisposizione del report mensili sul tempi di risposta	ON	ON	ON	ON	ON	ON	SI
	Monitoraggio spese postali	Predisposizione rendiconti mensili delle spese, differenziati per Servizi	ON	ON	ON	ON	ON	ON	SI
Ufficio di Gabinetto del Sindaco	Gestione istanze e ricevimento cittadini	% risposte alle istanze dei cittadini	92%	95%	95%	95%	95%	95%	SI
	protocollazione uscita e archiviazione	frequenza giornaliera	ON	ON	ON	ON	ON	ON	SI
	Servizi di trasporto	n. uscite effettuate/n. uscite richieste	94%	96%	97%	97%	97%	97%	SI

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUALITÀ	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	VALORE PREVISIONE 2020	VALORE PREVISIONE 2021	VALORE PREVISIONE 2022	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Operativa Procedure di Gara	Verifica delle dichiarazioni sostitutive presentate dagli operatori economici concorrenti alle gare d'appalto	% bozze istruttorie concluse per gare gestite dall'ufficio entro x giorni dall'arrivo dell'ultimo documento	100% entro 20 giorni	100% entro 19 giorni	100% entro 18 giorni	100% entro 17 giorni	100% entro 17 giorni	100% entro 17 giorni	SI
	Indizione e gestione delle procedure di gara pubblica	% bandi pubblicati entro x giorni lavorativi da quando arrivano all'ufficio associato a questa linea di attività i documenti approvati, purchè il bando sia sottoscritto e inviato dal RUP in tempo utile	100%	100%	100% entro 7 giorni	100% entro 6 giorni	100% entro 6 giorni	100% entro 6 giorni	SI
		% verbali relativi a esclusioni e ammissioni per procedure aperte gestite dall'ufficio per cui non si sia utilizzato il soccorso istruttorio redatti entro 2 giorni lavorativi	75%	75%	100%	100%	100%	100%	NO
	Supporto ai R.C.C. per la predisposizione dei capitolati speciali d'appalto	% bozze di pareri su CSA entro l'anno rispetto alle richieste pervenute entro la data x	100%	94%	100% entro il 5 dicembre	100% entro il 6 dicembre	100% entro il 6 dicembre	100% entro il 6 dicembre	SI

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUALITÀ	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	VALORE PREVISIONE 2020	VALORE PREVISIONE 2021	VALORE PREVISIONE 2022	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Operativa Contratti	Stipulare i contratti	% di pratiche di stipula (pervenute dal 01 gennaio al 1 dicembre e per le quali l'istruttoria è completa) evase con stipula o restituzione in caso di impossibilità alla stipula per ragioni indipendenti dall'Ufficio	85%	88%	90%	91%	91%	91%	SI
		% di pratiche di stipula per cui si è provveduto all'invio delle spese contrattuali entro 20 giorni dall'arrivo dell'ultimo documento	96%	97%	99%	100%	100%	100%	SI
	Gestire polizze assicurative	A seguito della rivisitazione del procedimento di gestione sinistri nella fase di liquidazione, predisposizione dell'istruttoria necessaria al fine del rilascio del benestare alla liquidazione entro 20 giorni dalla proposta della liquidatrice	80%	94%	96%	97%	97%	97%	SI

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUALITÀ	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	VALORE PREVISIONE 2020	VALORE PREVISIONE 2021	VALORE PREVISIONE 2022	OBIETTIVO PERFORMANCE
Ufficio U.R.P.	Gestione richieste accesso atti	% di richieste di accesso, per cui non siano individuati controinteressati (in relazione alle quali pervengano gli atti all'URP almeno x giorni prima della scadenza), evase entro 30 giorni dalla data di ricezione	100% entro 7 giorni	100% entro 6 giorni	n.d.	100% entro 5 giorni	100% entro 5 giorni	100% entro 5 giorni	SI
		% di solleciti alla consultazione degli atti, da inoltrare ai richiedenti tramite raccomandata, dopo 2 solleciti verbali, da effettuare entro x giorni dall'ultimo sollecito, salvo che il richiedente non specifichi il motivo del suo ritardo nella consultazione	100% entro 20 giorni	100% entro 19 giorni	100% entro 18 giorni	100% entro 17 giorni	100% entro 17 giorni	100% entro 17 giorni	SI
Unità Organizzativa Controllo di Gestione, Controlli Interni e Anticorruzione	Redigere relazioni di accompagnamento ai documenti contabili	Durata media iter raccolta ed elaborazione documenti in giorni	56	33	21	21	21	21	SI
	Referto controllo di gestione	n. servizi/attività/interventi analizzati	13	13	13	13	13	13	NO

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUALITÀ	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	VALORE PREVISIONE 2020	VALORE PREVISIONE 2021	VALORE PREVISIONE 2022	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Semplice Personale Ausiliario	Servizi gestiti con funzioni uscerili	% atti organi collegiali notificati entro i termini previsti	100%	100%	100%	100%	100%	100%	SI
	Servizio di portineria	% servizi garantiti presso altre sedi comunali	100%	100%	100%	100%	100%	100%	SI
Unità Operativa Comunicazione	Gestione, aggiornamento e implementazione sito web Comune di Udine	n. visite annuali al sito (dal 2018 modificata modalità di conteggio)	1.403.977	509.659	560.000	>= 600.000	>= 600.000	>= 600.000	SI
		n. visitatori unici	249.037	259.150	257.000	>= 250.000	>= 250.000	>= 250.000	NO
		n. iscritti newsletter notizie dagli uffici	3.080	3.189	3.300	>=3.300	>=3.300	>=3.300	NO
	Gestione, aggiornamento e implementazione sito civicimusei.it	n. visite annuali al sito	n.d.	n.d.	61.500	61.500	61.500	61.500	NO
		n. visitatori unici	n.d.	n.d.	44.400	>=44.500	>=44.500	>=44.500	SI
	Attività informativa - pubblicitaria e amministrativa (Puntoinforma)	n. inserimenti display luminosi	195	171	137	150	150	150	SI
	Sito www.agenda.udine.it	n. visite annuali al sito	n.d.	n.d.	59.000	>=60.000	>=60.000	>=60.000	SI
		n. visitatori unici	n.d.	n.d.	13.500	>=15.000	>=15.000	>=15.000	SI

Personale

Personale

SEGRETERIA GENERALE			
FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
U.S. Personale ausiliario			
COLLABORATORE TECNICO	B6	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B4	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	ultimo giorno lavorativo 07/12/2020
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B2	tempo indeterminato	

Personale

SEGRETERIA GENERALE			
FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
Ufficio di Gabinetto del Sindaco			
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C3	in comando da altro ente	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo determinato	fino al 15/05/2022
ESECUTORE	B4	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	
Ufficio Stampa			
FUNZIONARIO SPECIALISTA	D1	tempo determinato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo determinato	

Personale

SEGRETERIA GENERALE			
FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
U.O. Archivio e Protocollo			
U.S. Protocollo			
ESECUTORE	B4	tempo indeterminato	part time
ESECUTORE	B4	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B1	tempo indeterminato	
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B6	tempo indeterminato	part time
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B7	tempo indeterminato	part time

Personale

SEGRETERIA GENERALE			
FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
U.S. SIDOC e Servizi archivistici			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo indeterminato	

Personale

SEGRETERIA GENERALE			
FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
U.O. Gestione delibere e assistenza agli organi collegiali			
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C5	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B4	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B1	tempo indeterminato	part time fino al 30/09/2020
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B6	tempo indeterminato	
U.O. Segreteria			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B1	tempo indeterminato	

Personale

SEGRETERIA GENERALE			
FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
Unità Organizzativa Contratti - URP - Accesso Civico			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D5	tempo indeterminato	
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
U.O. Procedure di Gara			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D6	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo indeterminato	
U.O. Contratti			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D3	tempo indeterminato	
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D3	tempo indeterminato	part time
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	tempo indeterminato	part time
Ufficio Urp			
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo indeterminato	
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B6	tempo indeterminato	

Personale

SEGRETERIA GENERALE			
FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
Unità Organizzativa Controllo di Gestione, Controlli Interni e Anticorruzione			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D2	tempo indeterminato	
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D3	tempo indeterminato	part time
FUNZIONARIO INFORMATICO	D1	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C2	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo indeterminato	
U.O. Comunicazione			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D5	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE EDUCATIVO	C4	tempo indeterminato	ultimo giorno lavorativo 21/08/2020
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo indeterminato	
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B6	tempo indeterminato	ultimo giorno lavorativo 30/04/2020
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	part time

