

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 259 DEL 28 GIUGNO 2016

ALL. A)

**COMUNE DI UDINE
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016-2018
PIANO DEGLI OBIETTIVI**

**VOLUME 9
DIPARTIMENTO POLITICHE FINANZIARIE, ACQUISTI E ATTIVITA' PRODUTTIVE
RESPONSABILE RODOLFO LONDERO
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE
RESPONSABILE RODOLFO LONDERO**

**COMUNE DI UDINE
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016**

**VOLUME 9
DIPARTIMENTO POLITICHE FINANZIARIE, ACQUISTI E ATTIVITA' PRODUTTIVE
RESPONSABILE RODOLFO LONDERO
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE
RESPONSABILE RODOLFO LONDERO**

Obiettivi

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2016	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2016	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
							2016	2017	2018			
Razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie	Razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute	Obiettivo	U.O. Società partecipate	Londero						1	1_3 e 9_3	Obiettivi operativi: 4_4_1 e 3_2_2
Analisi e monitoraggio	Analisi e monitoraggio	Fase	U.O. Società partecipate	Londero						4	1_3	Obiettivo operativo: 4_4_1
Report	Predisposizione di una relazione per la Corte dei Conti sui risultati effettivamente conseguiti con le azioni di razionalizzazione effettuate nel 2015	Azione	U.O. Società partecipate	Londero			Relazione: ON			3		
Presentazione in G.C. analisi conseguenze nuova norma razionalizzazione partecipazioni	Analisi effetti nuova riforma Madia (in corso di approvazione) su obbligo razionalizzazione società	Azione	U.O. Società partecipate	Londero			Relazione per Giunta: ON	Attuazione riforma Madia: ON		4		
Monitoraggio	Particolare ed attento monitoraggio su: a) costi Udine Mercati; b) costi Udine e Gorizia Fiere; c) andamento park P.zza I Maggio; d) costi rifiuti Udine al fine di ridurre tariffe.	Azione	U.O. Società partecipate	Londero			Report: ON			3		
Gestore unico pubblico dei rifiuti	Negoziante con A&T2000 per la definizione dei criteri di valutazione delle due società ai fini del concambio ed analisi del piano industriale del nuovo soggetto con l'individuazione delle sinergie possibili	Fase	U.O. Società partecipate	Londero			Deposito progetto di fusione: ON			3	9_3	Obiettivo operativo: 3_2_2
Biocompostatore Udine	Monitoraggio Procedura Project Financing Net biocompostatore Udine	Fase	U.O. Società partecipate	Londero						3	9_3	Obiettivo strategico: 3_2
Indirizzi	Predisposizione delibera di indirizzo C.C	Azione	U.O. Società partecipate	Londero			Delibera per C.C.: ON			4		
Monitoraggio	Monitoraggio procedura Project Financing	Azione	U.O. Società partecipate	Londero			Monitoraggio: ON			2		

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2016	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2016	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
							2016	2017	2018			
Ricontrollo	Ricontrollo congruenza PEF progetto	Azione	U.O. Società partecipate	Londero			Piano economico Finanziario: ON			4		

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2016	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2016	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
							2016	2017	2018			
Gara per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale in forma associata dell'ATEM "Udine 2 Città di Udine e Centro"	Gestione procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale in forma associata dell'ATEM "Udine 2 Città di Udine e Centro"	Obiettivo	U.Org. "Gara distribuzione e gas in forma associata"	Disnan	Dip. politiche fin., acq. e att. produttive Segreteria Generale	Londero Cipriano				0,5	1_3	Obiettivo strategico: 4_4
Re-Invio ad AEEGSI VIR	Re Invio ad Autorità Energia Elettrica Gas Sistema Idrico del Valore Industriale Residuo modificato post 1° giro osservazioni	Fase	U.Org. "Gara distribuzione e gas in forma associata"	Disnan	Dip. politiche fin., acq. e att. produttive Segreteria Generale	Londero Cipriano	Invio: ON			2		
Bando	Invio ad Autorità Energia Elettrica Gas Sistema Idrico del bando e schema contratto servizio	Fase	U.Org. "Gara distribuzione e gas in forma associata"	Disnan	Dip. politiche fin., acq. e att. produttive Segreteria Generale	Londero Cipriano	Invio: ON	Bando: ON Aggiudicazione: ON		4		
Rapporti con ATEM	Analisi economica impatto canoni nuova gara per i 18 Comuni ATEM; analisi dettagliata per Udine su differenza canoni e impatto rivalutazione RAB (valore contabile reti proprietà Comune)	Fase	U.Org. "Gara distribuzione e gas in forma associata"	Disnan	Dip. politiche fin., acq. e att. produttive Segreteria Generale	Londero Cipriano	Report: ON			4		
Affidamenti	Affidamenti impianti	Fase	U.Org. "Gara distribuzione e gas in forma associata"	Disnan	Dip. politiche fin., acq. e att. produttive Segreteria Generale	Londero Cipriano			Affidamento primo impianto: ON	-		

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2016	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2016	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
							2016	2017	2018			
Costituzione dell'Unione dei Comuni ai sensi della Legge Regionale 26/14	Adempimenti di competenza relativi al trasferimento di funzioni all'UTI - artt. 44 e 50 della L.R. 26/14- Attività preparatorie per il trasferimento delle funzioni comunali all'UTI	Obiettivo	Dipartimento politiche finanziarie, acquisti e attività produttive	Londero						0,5	1_2	Obiettivo strategico: 4_2
Sistema gestione personale	Predisposizione sistema per gestire paghe e Presenze Assenze, mensa dipendenti Uti	Fase	Dipartimento politiche finanziarie, acquisti e attività produttive	Londero			predisposizione atti citati e gestione paghe per conto UTI: ON			3		
Schemi contrattuali	Predisposizione schemi accordi sindacali, contratti individuali di lavoro, prospetti costi personale, fondo decentrato ecc-	Fase	Dipartimento politiche finanziarie, acquisti e attività produttive	Londero			predisposizione atti citati: ON			4		
Piano di subentro funzioni di competenza	Adempimenti di competenza relativi al trasferimento di funzioni all'UTI: elaborazione di un piano di subentro che individui, per ogni funzione trasferita, i procedimenti, le risorse umane, strumentali e finanziarie, i rapporti giuridici pendenti, nonché le modalità del trasferimento.	Fase	Dipartimento politiche finanziarie, acquisti e attività produttive	Londero			Trasmissione al S.G. Piano di subentro di competenza: ON			3		

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2016	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2016	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
							2016	2017	2018			
Piano di prevenzione della corruzione e programma per la trasparenza	Adempimenti correlati all'attività di prevenzione della corruzione all'interno del Comune	Obiettivo	Dipartimento politiche finanziarie, acquisti e attività produttive	Londero						0,5	1_2	Obiettivo strategico: 4_2
Report periodici Piano prevenzione della corruzione	Trasmissione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dei report periodici (giugno-novembre) che attestino la corretta applicazione delle misure previste dal Piano ed il rispetto dei tempi procedurali all'interno del Dipartimento e le azioni realizzate per eliminare le anomalie eventualmente riscontrate	Fase	Dipartimento politiche finanziarie, acquisti e attività produttive	Londero			N. Report: 2	N. Report: 2	N. Report: 2	2		
Relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano prevenzione della corruzione	Predisposizione della relazione, da trasmettere al responsabile della prevenzione corruzione, sullo stato di attuazione del piano e sui risultati realizzati in esecuzione dello stesso dal proprio Dipartimento	Fase	Dipartimento politiche finanziarie, acquisti e attività produttive	Londero			Relazione annuale: ON	Relazione annuale: ON	Relazione annuale: ON	2		
Attuazione misure previste dal Piano di prevenzione della corruzione	Attuazione misure previste dal Piano di prevenzione della corruzione	Fase	Dipartimento politiche finanziarie, acquisti e attività produttive	Londero			% misure applicate/misure da applicare: 100%	% misure applicate/misure da applicare: 100%	% misure applicate/misure da applicare: 100%	2		
Attuazione Programma della Trasparenza e dell'integrità 2016-2018	Attuazione degli obblighi del Programma Trasparenza e pubblicazione dei dati e dei documenti e informazioni per la parte di competenza, come risultante dall'allegato A al Programma	Fase	Dipartimento politiche finanziarie, acquisti e attività produttive	Londero			Aggiornamento delle pagine indicate nell'allegato A al programma: ON	Aggiornamento delle pagine indicate nell'allegato A al programma: ON	Aggiornamento delle pagine indicate nell'allegato A al programma: ON	3		
Controllo sulle società partecipate	Effettuare il controllo sulle società partecipate previsti dal regolamento del sistema integrato dei controlli interni	Fase	Segreteria Generale	Cipriano	Dipartimento politiche finanziarie, acquisti e attività produttive	Londero	Adempimenti previsti dal regolamento: ON	Adempimenti previsti dal regolamento: ON	Adempimenti previsti dal regolamento: ON	1		

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2016	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2016	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
							2016	2017	2018			
Approvazione del DUP	In attuazione del D.Lgs. 118/2011 deve essere approvato il DUP	Obiettivo	Segreteria Generale	Cipriano	Servizio Fin., Progr. e controllo Servizio Amm.vo appalti Dipartimento politiche fin., acq. e attività produttive	Del Giudice Manto Londero	Approvazione del DUP 2017/2019 entro i termini previsti dalla legge: ON	Approvazione del DUP 2018/2020 entro i termini previsti dalla legge: ON	Approvazione del DUP 2019/2021 entro i termini previsti dalla legge: ON	0,2	1_2	Obiettivo operativo: 4_2_2

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2016	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2016	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
							2016	2017	2018			
Valorizzazione Risorse Umane e promozione dell'occupazione	Valorizzazione Risorse Umane e sostegno dell'inserimento di giovani nel mondo del lavoro	Obiettivo	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Londero			Disponibilità strumento: ON			0,5	1_10	Obiettivo strategico: 4_1
Mappatura delle competenze	Predisposizione di uno strumento utile per provvedere all'aggiornamento permanente della mappatura delle competenze e alla conseguente funzionalità trasversale della stessa per i Servizi.	Fase	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Londero			Disponibilità strumento: ON			3		
Formazione	Continuare nella formazione specifica, manageriale ed organizzativa	Fase	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Londero						2	1_10	Obiettivo operativo: 4_1_2
Formazione cambiamenti normativi	Focalizzazione formazione sui grandi cambiamenti normativi emanati o in corso di emanazione: nuovo codice appalti, riforma trasparenza, CAD ecc.	Azione	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Londero			N. interventi formativi >=1			5		
Estensione progetti formazione	Estensione progetti formazione altri 5 Comuni UTI	Azione	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Londero			Estensione progetti a 5 Comuni: ON			5		
Alternanza scuola lavoro	Attività conseguenti alle leggi della buona scuola	Fase	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Londero						3	15_2	Obiettivo strategico: 2_5
Ricognizione interna	Ricognizione interna capacità ricettiva massima del Comune	Azione	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Londero			Ricognizione: ON			3		

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2016	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2016	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
							2016	2017	2018			
Incontri	Coinvolgimento dei dirigenti scolastici	Azione	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Londero			N. Incontri con dirigenti scolastici >=1			3		
Formazione	Attività di formazione	Azione	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Londero			Formazione: ON			4		
Tirocini	Avvio di tirocini universitari post-laurea	Fase	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Londero			Avvio di almeno 10 tirocini dal 01/10/2016: ON	Avvio di almeno 10 tirocini dal 01/10/2017: ON	Avvio di almeno 10 tirocini dal 01/10/2018: ON	2	15_2	Obiettivo strategico: 2_5

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2016	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2016	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
							2016	2017	2018			
Fondazione culturale-teatrale	Collaborazione con UniUd per analisi aspetti economici e giuridici di un diverso modello di gestione dei servizi museali e culturali	Obiettivo	Segreteria Generale	Cipriano	Servizio Integr. Musei e Biblioteche Dip. Politiche fin., acq. e attività produttive	Vecchiet Londero	Studio fattibilità: ON			0,2	5_2	Obiettivo strategico: 7_1

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2016	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2016	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
							2016	2017	2018			
PISUS	Rispetto cronoprogramma con riferimento alla misura B9 denominata "realizzazione di arredo urbano e cartellonistica per la manifestazione enogastronomica di valenza turistica Friuli Doc"	Obiettivo	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Londero			Liquidazione saldo: ON			0,1	7_1	Obiettivo operativo: 1_2_1

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2016	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2016	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
							2016	2017	2018			
Valorizzazione di Piazza I Maggio	Revisione della visione della piazza come luogo di eventi. Nel rilancio del centro storico Piazza I Maggio deve giocare un ruolo strategico. Attesa la situazione logistica dell'area, saranno mantenute le attività consolidate e individuate altre manifestazioni che coinvolgano la cittadinanza finalizzate all'utilizzo della piazza quale luogo di incontro per tematiche diverse e contenitori di eventi di particolare richiamo	Obiettivo	U.Org. Turismo e Marketing Urbano	Londero						0,3	7_1	Obiettivo operativo: 1_2_2
Mercatino RIUSO	Consolidamento del Mercato	Fase	U.Org. Turismo e Marketing Urbano	Londero			Mercatino: ON			1		
Organizzazione di alcuni eventi test ad alta attrattività	Organizzazione di alcuni eventi test ad alta attrattività per sperimentare la viabilità modificata in seguito all'apertura del parcheggio (es FESTIVAL SHOW)	Fase	U.Org. Turismo e Marketing Urbano	Londero			N. eventi >1			5		
Nuove iniziative	Predisposizione bandi, avvisi o manifestazioni di interesse per iniziative da attivare nel 2017	Fase	U.Org. Turismo e Marketing Urbano	Londero			Predisposizione bandi: ON	Attivazione: ON N. nuove iniziative: ≥ 1	N. nuove iniziative: ≥ 1	4		

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2016	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2016	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
							2016	2017	2018			
Promozione turistica della città	Promozione turistica della città	Obiettivo	U.Org. Turismo e Marketing Urbano	Londero	Servizio Sistemi informativi e telematici	Scaramuzzi				0,3	7_1	Obiettivo operativo: 1_3_2
Accordi di collaborazione	Attuazione degli accordi intrapresi con i diversi soggetti ed enti che si occupano di sviluppo e comunicazione del turismo in città al fine di razionalizzare le azioni comuni. Coinvolgimento di tutti i soggetti interessati (Associazioni, commercianti, istituzioni) ad essere proponenti e divulgatori di eventi in rete (Facebook) e nella app UdineCittaVicina. Si prevede di coinvolgere tutte le attività economiche, le associazioni di categoria e il Centro Commerciale naturale Udineidea nell'inserimento nella app UdineCittaVicina	Fase	U.Org. Turismo e Marketing Urbano	Londero	Servizio Sistemi informativi e telematici	Scaramuzzi	Attuazione accordi: ON Allegato tecnico per l'utilizzo delle vie e piazze cittadine in occasioni di eventi: ON			4		
Gestione e supporto di eventi di promozione turistica della città	Gestione e supporto di eventi di promozione turistica della città (es. FESTIVAL SHOW e MOSTRA LEGO). Programma di attività connesse alla partita della nazionale italiana di calcio ITALIA – SPAGNA.	Fase	U.Org. Turismo e Marketing Urbano	Londero			N. eventi ≥ 2			3		
Turismo legato ai matrimoni	Valutazione e predisposizione di una serie di attività necessarie per attrarre in città il turismo legato ai matrimoni con il coinvolgimento di reti di imprese.	Fase	U.Org. Turismo e Marketing Urbano	Londero			Relazione: ON			3		
Punto di informazione turistica unico Comune/Regione	Realizzazione di un punto di informazione turistica unico Comune/Regione per una migliore condivisione di informazioni ed una ottimizzazione delle risorse.	Fase	U.Org. Turismo e Marketing Urbano	Londero				Realizzazione punto di informazione turistica: ON		-		

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2016	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2016	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
							2016	2017	2018			
Friuli Doc: potenziamento programma-progetto	Valorizzazione delle eccellenze del territorio Friulano. Studio e progettazione dell'iniziativa di coinvolgere nel 2017 i borghi cittadini in periodo estivo antecedente alla manifestazione turistica consolidata per la durata di un week end	Obiettivo	U.Org. Turismo e Marketing Urbano	Londero			Studio: ON Progettazione: ON	N. borghi in cui si attua iniziativa: ≥ 1 N. eventi "Aspettando Friuli Doc" nei borghi: > 1		0,3	7_1	Obiettivo operativo: 1_4_1

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2016	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2016	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
							2016	2017	2018			
Ottimizzazione delle concessioni degli spazi pubblici della Città per le iniziative dei diversi soggetti privati, in collaborazione o meno con il Comune medesimo, e di tutte le attività	Ottimizzazione delle concessioni degli spazi pubblici della Città per le iniziative dei diversi soggetti privati, in collaborazione o meno con il Comune medesimo, e di tutte le attività volte alla rivitalizzazione della città sotto il profilo commerciale, culturale, turistico, sportivo e ludico	Obiettivo	Servizio Polizia Locale	Bedessi	Servizio Dem., Dec. e Politiche di genere Servizio Integr. Musei e Biblioteche Servizio Inf. 1 Dip. Politiche fin., acq. e attività produttive	Asquini Vecchiet Bugatto Londero	Report finale relativo a conclusioni degli incontri: ON	Adozione atto di indirizzo da parte Giunta Comunale: ON		0,2	14_2	Obiettivo strategico: 1_1

Attività Consolidata e Personale

Indicatori di quantità

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ (valutabili ai fini dell'indennità di posizione)	INDICATORE DI QUANTITÀ	CONSUNTIVO 2015	VALORE PREVISTO 2016	VALORE PREVISTO 2017	VALORE PREVISTO 2018	OBIETTIVO PERFORMANCE	
Segreteria del dipartimento	Ricevimento e smistamento entrata/uscita posta del Dipartimento	n uomo dedicate					NO	
	Gestione del sistema informatico di gestione documentale Si.doc	n documenti protocollati in uscita					NO	
	Procedura informatica Ascot personale gestione presenze/assenze	n uomo dedicate					NO	
	Segreteria e supporto al Collegio dei Revisori	n. atti gestiti					NO	
Unità Operativa Società Partecipate	Monitoraggio gestione Società Partecipate	n. analisi reportistica	n.d.	5			SI	
		Adempimenti statistici obbligatori verso Corte dei Conti, Stato ed informativa pubblica					NO	
Unità Organizzativa Turismo e Marketing Urbano	Procedimenti autorizzativi in materia di manifestazioni fieristiche LR 7/2003	n. richieste					NO	
		n. dinieghi					NO	
		n. manifestazioni autorizzate					NO	
	Eventi del comune o coorganizzati	n. eventi turistici organizzati dall'Ufficio turismo					NO	
		n. eventi turistici co-organizzati/ supportati dall'Ufficio turismo					NO	
	Procedimenti autorizzativi per la partecipazione a FRIULI DOC	agroalimentare					NO	
		ambulanti					NO	
	enti/associazioni/borghi pubblici esercizi					NO		
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE								
Unità Operativa Formazione e Sviluppo	Organizzazione corsi previsti dal Piano dell'Offerta formativa	N. corsi organizzati	62	60	65	65	NO	
	Procedure per la partecipazione a corsi esterni/missioni	n. corsi esterni n. missioni	170 333	170 320	180 320	180 300	NO NO	
Unità Operativa Acquisizione Risorse Umane	Gestione procedure	n. procedure	4	5	2	2	NO	
	Supporto procedure/aggiornamento banche dati	n. aggiornamenti	150	200			NO	
	Promozione dell'occupazione e di sostegno alle fasce sociali più deboli	N. LSU finanziati dalla Regione		25	verranno probabilmente sostituiti da altra forma di sostegno			NO
		N. LSU finanziati dal Comune		10	verranno probabilmente sostituiti da altra forma di sostegno			NO
		N. LPU		11	9			NO
N. Tirocini extracurriculari			10	tirocini in sospenso per valutazioni sullo storno dei fondi			NO	

Indicatori di quantità

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ (valutabili ai fini dell'indennità di posizione)	INDICATORE DI QUANTITÀ	CONSUNTIVO 2015	VALORE PREVISTO 2016	VALORE PREVISTO 2017	VALORE PREVISTO 2018	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Operativa Gestione Rapporti di Lavoro	Gestione giuridica rapporto di lavoro (applicazione istituti CCRL, cessazioni, comandi, part-time...)	n. variazioni	n.d.	870	848		NO
	Gestione orari di servizio/lavoro e presenze/assenze con procedura Winrap	n. posizioni	n.d.	870	848		NO
	Gestione assenze (maternità, congedi, aspettative, legge 104...) e Operazione trasparenza	n. posizioni	n.d.	870	848		NO
	Procedure di mobilità interna	n. dipendenti trasferiti	n.d.	82	82		NO
	Incarichi extra-lavorativi e Anagrafe prestazioni	n. incarichi	n.d.	54	54		NO
	Adempimenti relativi a Infortuni sul lavoro	n. infortuni	n.d.	35	35		NO
	Gestione convenzione servizio sostitutivo di mensa	n. posizioni	n.d.	430 mensili	430 mensili		NO
	Gestione prerogative sindacali e scioperi	n. posizioni gestite (sindacalisti) n. procedimenti	n.d. n.d.	37 + 18 RSU 5	37 + 18 RSU 6		NO NO
Unità Operativa Programmazione, Organizzazione e Relazioni Sindacali	Monitoraggio spesa del personale (trattamento fisso ed accessorio)	N. ore uomo dedicate	1400	1300	1300	1300	NO
	Predisposizione certificazioni allegate al bilancio di previsione/conto consuntivo per il Collegio dei revisori e Corte dei Conti	n. certificazioni	6	4	4	4	NO
	Relazioni sindacali e supporto delegazione di parte pubblica	n. incontri	8	6	6	6	NO
	Predisposizione rendiconti sulla spesa del personale	n. rendiconti	2	3	3	3	NO
	Predisposizione dichiarazione Unico IRAP (quadro IK)	n. certificazioni	1	1	1	1	NO
	Portineria/gestione corrispondenza interna - esterna/rassegna stampa/supporto generale uffici	N. ore uomo dedicate	1500	1500	1500	1500	NO
Unità Operativa Gestione Trattamento Economico	Liquidazione trattamento economico personale/Co.Co.Co./LSU e denunce mensili	n. cedolini					NO
	Gestione trattamento economico/previdenziale amministratori	n. cedolini					NO
	Gestione denunce/dichiarazioni	n. dichiarazioni e denunce mensili e annuali					NO
	Cessioni del quinto, piccoli prestiti, pignoramenti	n. cessioni/piccoli prestiti/pignoramenti					NO
Unità Operativa Gestione Previdenziale	Gestione previdenziale dipendenti	n. pratiche evase	695	550			NO
	Gestione procedure di quiescenza	n. pratiche evase	23	12			NO
	Predisposizione riliquidazione pratiche pensionistiche a seguito CCRL e liquidazione quote a carico	n. pratiche evase	24	20			NO
	Gestione procedure inabilità a mansioni	n. pratiche evase	1				NO
	Gestione della corrispondenza per il Servizio SIDOC e fascicolazione per U.O. Amministrazione e U.O. Responsabilità e Contenzioso	n. corrispondenza	3350	3350			NO

Indicatori di quantità

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ (valutabili ai fini dell'indennità di posizione)	INDICATORE DI QUANTITÀ'	CONSUNTIVO 2015	VALORE PREVISTO 2016	VALORE PREVISTO 2017	VALORE PREVISTO 2018	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Operativa Responsabilità e Controversie di Lavoro	Gestione procedimenti disciplinari di competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari	n. procedimenti gestiti	2				NO

Indicatori di qualità

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ (valutabili ai fini dell'indennità di posizione)	INDICATORE DI QUALITÀ	CONSUNTIVO 2015	VALORE PREVISTO 2016	VALORE PREVISTO 2017	VALORE PREVISTO 2018	OBIETTIVO PERFORMANCE
Dipartimento Politiche Finanziarie, Acquisti e Attività Produttive	Attività amministrativa	Controlli regolarità amm.va: % di atti verificati nella fase successiva conformi	99	99			SI
Segreteria del dipartimento	Attività di segreteria del Dipartimento	rispetto tempi procedurali	95%	95%			SI
Unità Operativa Società Partecipate	Monitoraggio gestione Società Partecipate	Studi su valorizzazione società	2	2			SI
Unità Organizzativa Turismo e Marketing Urbano	Istruzione pratiche di concessione patrocini e collaborazioni	percentuale di pratiche perfezionate 10 giorni prima rispetto ai tempi reg. procedimenti	95%	95%			SI
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE							
Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Attività amministrativa	Controlli regolarità amm.va: % di atti verificati nella fase successiva conformi	99	99			SI
Unità Operativa Formazione e Sviluppo	Organizzazione corsi previsti dal Piano dell'Offerma formativa	Valutazione corsi organizzati: n° corsi con valutazione >7 / n° corsi organizzati	100%	100%	100%	100%	SI
	Liquidazione trattamento economico di trasferta	tempi medi in giorni da richiesta a liquidazione in busta paga	30	30	30	30	SI
Unità Operativa Acquisizione Risorse Umane	Assunzioni	tempi medi in giorni da richiesta a individuazione candidato					SI
	Riorganizzazioni/aggiornamento organigramma	tempi medi in giorni da atto riorganizzazione all'aggiornamento	15	15			SI
Unità Operativa Gestione Trattamento Economico	Rispetto tempi CU e dichiarazione 770	rispetto scadenza CU	entro 28 febbraio	entro 28 febbraio			SI
		rispetto scadenza 770	entro 21 settembre	entro 21 settembre			SI

Indicatori di qualità

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ (valutabili ai fini dell'indennità di posizione)	INDICATORE DI QUALITÀ	CONSUNTIVO 2015	VALORE PREVISTO 2016	VALORE PREVISTO 2017	VALORE PREVISTO 2018	OBIETTIVO PERFORMANCE	
Unità Operativa Gestione Previdenziale	Gestione procedure di quiescenza	tempistica invio a Inps ex Inpdap almeno entro 90gg precedenti data collocamento a riposo	entro 90 giorni	entro 90 giorni			SI	
	Predisposizione riliquidazione pratiche pensionistiche a seguito CCRL e liquidazione quote a carico	tempistica di invio pubblicazione BUR del CCRL/2012 pratiche ex CPDEL	entro 30 giorni	entro 30 giorni			SI	
		liquidazione quote a carico per beneficiari contribuiti e benefici L.336/70 scadenze mensili e 1°/2° semestre	ON	ON			SI	
Unità Operativa Programmazione, Organizzazione e Relazioni Sindacali	Monitoraggio spesa del personale (trattamento fisso ed accessorio)	Analisi andamento spesa, aggiornamento proiezioni di spesa, controllo limiti copertura finanziaria e proposte di variazione	ON	ON	ON	ON	SI	
	Predisposizione certificazioni allegate al bilancio di previsione/conto consuntivo per il Collegio dei revisori e Corte dei Conti	rispetto scadenza bilancio previsione		1° invio a Ragioneria 10/02/2015 - 9° invio 19/06/2015	1° invio a Ragioneria 31/12/2015 - Ultimo invio 20/04/2016			SI
		rispetto scadenza relazione rendiconto al collegio revisori - spesa di personale		Rendiconto 2014 a Ragioneria il 11/05/2016	Rendiconto 2015 invio Ragioneria 02/05/2016			SI
		rispetto scadenza invio relazione previsione spesa personale Collegio dei revisori		02/07/2015	22/04/2016			SI
		rispetto scadenza invio dati a rendiconto spesa personale a Regione (modello 5B)		Rendiconto 2014 inviato alla Ragioneria il 15/04/2015	Rendiconto 2015 invio Ragioneria 18/04/2016			SI
		rispetto scadenza invio dati a rendicont. personale indiv. Enti struttur. Deficitari (D. 1/8/2013)		09/04/2015	18/04/2016			SI
		rispetto scadenza rendiconto corte dei conti		13/11/2015	Entro i termini fissati dalla C.d.C.	Entro i termini fissati dalla C.d.C.	Entro i termini fissati dalla C.d.C.	SI
		Predisposizione dichiarazione Unico IRAP (quadro IK)	rispetto scadenza presentazione dichiarazione	24/08/2015	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	1200/989	1200/976	1200/976	1200/976	SI		

Indicatori di qualità

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ (valutabili ai fini dell'indennità di posizione)	INDICATORE DI QUALITÀ'	CONSUNTIVO 2015	VALORE PREVISTO 2016	VALORE PREVISTO 2017	VALORE PREVISTO 2018	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Operativa Gestione Rapporti di Lavoro	Gestione giuridica rapporto di lavoro (applicazione istituti CCRL, cessazioni, comandi, part-time...)	N. posizioni gestite per addetto al servizio personale	870	848			SI
	Gestione orari di servizio/lavoro e presenze/assenze con procedura Winrap	N. posizioni gestite per addetto al servizio personale	870	848			SI
	Gestione assenze (maternità, congedi, aspettative, legge 104...) e Operazione trasparenza	N. posizioni gestite per addetto al servizio personale	870	848			SI
	Procedure di mobilità interna (tra Dipartimenti differenti + disposte dai singoli dirigenti e comunicate per gli adempimenti conseguenti alla unità operativa)	tempi medi chiusura procedure da avvio	variabili in relazione alle decisioni dirigenziali per mobilità tra Dipartimenti differenti; non noti in relazione alle mobilità disposte dai singoli dirigenti	variabili in relazione alle decisioni dirigenziali per mobilità tra Dipartimenti differenti; non noti in relazione alle mobilità disposte dai singoli dirigenti			SI
	Adempimenti relativi a Infortuni sul lavoro	tempi medi chiusura procedure da avvio	variabili in relazione alla prognosi medica per infortunio	variabili in relazione alla prognosi medica per infortunio			SI
	Gestione convenzione servizio sostitutivo di mensa	tempi medi risposte a reclami da parte dipendenti	non ci sono reclami	non ci sono reclami			SI
Unità Operativa Responsabilità e Controversie di Lavoro	Gestione procedimenti disciplinari di competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari	tempo medio procedimento disciplinare					SI

Personale

DIPARTIMENTO POLITICHE FINANZIARIE, ACQUISTI E ATTIVITA' PRODUTTIVE				
COGNOME E NOME	FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
U.O. Società partecipate				
GURISATTI UMBERTO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
SUTTO LUCA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
U.O. Segreteria				
SCANDELLA NADA	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B6	tempo indeterminato	
TONASSO PATRIZIA	ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	
GERIN LORENZA	ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	
LIBERTI ANGELA	ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	
Unità Organizzativa Turismo e marketing urbano				
BARBETTI SIMONA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
SITTARO DEBORA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D3	tempo indeterminato	part time 25 ore fino al 03/07/2016; passaggio a tempo pieno dal 04/07/2016
BRUNO MARIA SERENA	ISTRUTTORE TECNICO	C3	tempo indeterminato	part time 30 ore
GARBIN SIMONE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo indeterminato	dal 01/06/2016

Personale

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE				
COGNOME E NOME	FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
CAVAZZA ALFREDO	ESECUTORE	B4	tempo indeterminato	
U.O. Acquisizione risorse umane				
PEDRON ILARIA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
CONTIN FRANCESCA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo indeterminato	
CUCINATO DANIELA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	tempo indeterminato	part time 25 ore
U.O. Programmazione, organizzazione e relazioni sindacali				
MANZINI BRUNA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
BORGHESE LAURA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo indeterminato	
DEMONTIS LUCA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	tempo indeterminato	
PICCOLI LUCIA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	tempo indeterminato	
U.O. Gestione trattamento economico				
GENERALE MARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D3	tempo indeterminato	
SBRIZZAI ELISA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo indeterminato	
STEFANI VALENTINA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C3	tempo indeterminato	part time 30 ore
PROIETTI ANTONELLA	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B1	tempo indeterminato	part time 30 ore
U.O. Formazione e sviluppo				
CARRIERI MARIA ANTONELLA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
FURLAN LORENA	ESECUTORE	B4	tempo indeterminato	part time 18 ore
PETRIS GABRIELLA	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B7	tempo indeterminato	

Personale

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE				
COGNOME E NOME	FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
U.O. Gestione Previdenziale				
PASSONE MARILENA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
D'ANNA ANTONELLA	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B6	tempo indeterminato	
PLAZZOTTA SILVIA	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B7	tempo indeterminato	part time 25 ore
U.O. Gestione rapporti di lavoro				
STURMIGH GIULIANA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
BACCHETTI ANNALISA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C3	tempo indeterminato	part time 30 ore dal 01/05/2016
MALISANI PAOLA	ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	
TABOGA NADIA	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B1	tempo indeterminato	

