

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 206 DEL 02 LUGLIO 2018

ALL. A)

**COMUNE DI UDINE**  
**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018-2020**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI**



**VOLUME 3**  
**SERVIZIO FINANZIARIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**  
**RESPONSABILE MARINA DEL GIUDICE**



# Obiettivi



Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2018	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2018	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/ operativo di riferimento
							2018	2019	2020			
<b>Adempimenti di competenza progetti</b>	Adempimenti correlati alla rendicontazione dei seguenti progetti: PISUS, AGENDA URBANA ed Experimental City	<b>Obiettivo</b>	Servizio fin., progr. e controllo	Del Giudice						<b>0,5</b>	7_1 e 8_1	Obiettivi operativi: 1_2_1, 1_2_4 e 9_2_4
PISUS	Adempimenti correlati alla rendicontazione degli interventi in completamento	Fase	Servizio fin., progr. e controllo	Del Giudice			Adempimenti di competenza (Fornitura documenti al servizio responsabile della rendicontazione): ON	Adempimenti di competenza (Fornitura documenti al servizio responsabile della rendicontazione): ON	Adempimenti di competenza (Fornitura documenti al servizio responsabile della rendicontazione): ON	2	7_1	Obiettivo operativo: 1_2_1
AGENDA URBANA: Progetto di completamento della biblioteca civica, informatizzazione degli archivi e integrazione con il sistema informatico dei Civici Musei e del SBHU	AGENDA URBANA: Progetto di completamento della biblioteca civica, informatizzazione degli archivi e integrazione con il sistema informatico dei Civici Musei e del SBHU (finanziamento con fondi comunitari) - POR-FESR 2014-2020	Fase	Servizio fin., progr. e controllo	Del Giudice			Adempimenti di competenza (Variazioni, impegni, pagamenti e riscossioni): ON	Adempimenti di competenza (Variazioni, impegni, pagamenti e riscossioni): ON	Adempimenti di competenza (Variazioni, impegni, pagamenti e riscossioni): ON	4	7_1	Obiettivo operativo: 1_2_4
Riqualificazione urbana della periferia di Udine est "Experimental city" (fondo ministeriale da 500 mln)	Adempimenti di competenza correlati	Fase	Servizio fin., progr. e controllo	Del Giudice			Adempimenti di competenza (Variazioni, impegni, pagamenti e riscossioni): ON	Adempimenti di competenza (Variazioni, impegni, pagamenti e riscossioni): ON	Adempimenti di competenza (Variazioni, impegni, pagamenti e riscossioni): ON	4	8_1	Obiettivo operativo: 9_2_4

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2018	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2018	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/ operativo di riferimento
							2018	2019	2020			
<b>Piano di prevenzione della corruzione e programma per la trasparenza</b>	Adempimenti correlati all'attività di prevenzione della corruzione all'interno del Comune	<b>Obiettivo</b>	Servizio fin., progr. e controllo	Del Giudice						<b>0,2</b>	1_2	Obiettivo operativo: 4_2_3
Report periodici Piano prevenzione della corruzione e della trasparenza	Trasmissione al RPCT dei report periodici (maggio-ottobre) aventi ad oggetto la corretta applicazione delle misure previste dal Piano ed il rispetto dei tempi procedurali	Fase	Servizio fin., progr. e controllo	Del Giudice			N. Report: 2	N. Report: 2	N. Report: 2	3		
Relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano prevenzione della corruzione e della trasparenza	Predisposizione della relazione, da trasmettere al RPCT, sullo stato di attuazione del piano, sui risultati realizzati in esecuzione al piano e sulle eventuali anomalie registrate	Fase	Servizio fin., progr. e controllo	Del Giudice			Relazione annuale: ON	Relazione annuale: ON	Relazione annuale: ON	3		
Attuazione misure previste dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Attuazione misure previste dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Fase	Servizio fin., progr. e controllo	Del Giudice			% misure applicate/misure da applicare: 100%	% misure applicate/misure da applicare: 100%	% misure applicate/misure da applicare: 100%	4		

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2018	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2018	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/ operativo di riferimento
							2018	2019	2020			
Promozione di maggiori livelli di trasparenza	Promozione di maggiori livelli di trasparenza	Obiettivo	Servizio fin., progr. e controllo	Del Giudice	Servizio Demografico Decentramento e Politiche di Genere	Asquini				0,5	1_1	Obiettivo operativo: 2_1_4
Aggiornamento procedimenti	Aggiornamento continuo dei procedimenti inseriti sul sito del comune	Fase	Servizio fin., progr. e controllo	Del Giudice			100%	100%		4		
Attuazione tabella 8 PPCT	Dare attuazione a quanto previsto dalla tabella 8 del Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Fase	Servizio fin., progr. e controllo	Del Giudice			100%	100%		6		

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2018	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2018	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/ operativo di riferimento
							2018	2019	2020			
<b>L. R. 26/2014: Adempimenti</b>	L. R. 26/2014: Adempimenti	<b>Obiettivo</b>	Servizio fin., progr. e controllo	Del Giudice						1,5	1_2	Obiettivo operativo: 4_2_1
Predisposizione bilancio preventivo, variazioni di bilancio e rendiconto dell'UTI	Predisposizione bilancio preventivo, variazioni di bilancio e rendiconto dell'UTI	Fase	Servizio fin., progr. e controllo	Del Giudice			Predisposizione bilancio preventivo, variazioni di bilancio e rendiconto dell'UTI: ON	Predisposizione bilancio preventivo, variazioni di bilancio e rendiconto dell'UTI: ON	Predisposizione bilancio preventivo, variazioni di bilancio e rendiconto dell'UTI: ON	2		
Attività finanziaria e contabile a supporto dell'UTI	Attività finanziaria e contabile a supporto dell'UTI	Fase	Servizio fin., progr. e controllo	Del Giudice			Gestione bilancio: ON	Gestione bilancio: ON	Gestione bilancio: ON	2		
Attività connesse al rtrasferimento di Funzioni al Comune	Valutazione impatto finanziario e patrimoniale sui rispettivi documenti contabili per la predisposizione dei bilanci 2019-21 coerenti con il nuovo assetto funzionale	Fase	Servizio fin., progr. e controllo	Del Giudice			Predisposizione proposte nuove poste di bilancio: ON			6		



Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2018	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2018	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/ operativo di riferimento
							2018	2019	2020			
<b>Avvio SIOPE PLUS</b>	L'art. 1, comma 533, della legge 232 del 2016 (legge di bilancio 2017), prevede l'introduzione dal 1.4.18 per i Comuni al di sopra di 60.000 abitanti dello sviluppo del SIOPE, denominato SIOPE+ e ha l'obiettivo di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche. La Regione FVG ha inserito il Comune di Udine in un progetto sperimentale per definire le relative procedure informatiche con INSIEL in modo da poter offrire al 1 luglio 2018 il programma adeguato alle nuove modalità, anche in relazione alle connessioni con la PCC, agli altri enti della regione che utilizzano la piattaforma regionale per la contabilità.	<b>Obiettivo</b>	Servizio fin., progr. e controllo	Del Giudice						<b>0,3</b>	1_2	Obiettivo strategico: 4_2
Attività di collaudo prevista dalla normativa	Attività propedeutica prevista dalla norma per la verifica da parte del MEF dell'idoneità dell'Ente a supportare e gestire la procedura	Fase	Servizio fin., progr. e controllo	Del Giudice			Nulla osta da parte del MEF entro 31 marzo: ON			5		
Attività di verifica delle singole casistiche di ordinativi per renderle idonee alla nuova modalità SIOPE PLUS anche con l'obiettivo della semplificazione	Analisi delle singole casistiche di ordinativi (stipendi, contributi, elenco diversi beneficiari, cassa vincolata ecc) e valutazione della compatibilità e necessità di adeguamento alla nuova piattaforma UNIMATICA con segnalazione a Insiel, Tesoriere e Banca d'Italia delle necessità previa attività di verifica e studio.	Fase	Servizio fin., progr. e controllo	Del Giudice			Adeguamento delle procedure entro 30 giugno: ON			5		

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2018	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2018	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/ operativo di riferimento
							2018	2019	2020			
<b>Adeguamento ASCOT per inventariazione dei beni immobili propedeutica alla redazione del Conto del Patrimonio</b>	L'obiettivo consiste nel definire con Insiel la possibilità di utilizzare/adequare il programma esistente (ASCOT) anche per la gestione degli inventari dei beni immobili/fabbricati al fine di riprodurre gli inventari e conseguentemente il conto del patrimonio, con un unico software, semplificando in tal modo le attuali procedure.	<b>Obiettivo</b>	Servizio fin., progr. e controllo	Del Giudice	U.O. Demanio e gestione immobili	Agostini	Studio di fattibilità: ON			<b>0,3</b>	1_2	Obiettivo strategico: 4_2

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2018	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2018	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/ operativo di riferimento
							2018	2019	2020			
<b>Adempimenti a seguito insediamento nuova amministrazione</b>	Predisposizione relazione di inizio mandato, verifica straordinaria di cassa e predisposizione DUP	<b>Obiettivo</b>	Servizio fin., progr. e controllo	Del Giudice	Segreteria Generale	Cipriano				<b>0,3</b>	1_2	Obiettivo strategico: 4_2
Verifica straordinaria di cassa	Verifica ai sensi dell'art. 224 del D. Lgs. 267/2000	Fase	Servizio fin., progr. e controllo	Del Giudice			Predisposizione documento: ON			3		
Relazione di inizio mandato	Predisposizione relazione ai sensi dell'art. 4 bis del D. Lgs. 149/2011	Fase	Servizio fin., progr. e controllo	Del Giudice			Predisposizione documento entro 90 gg. dall'insediamento: ON			3		
Documento Unico di Programmazione	Predisposizione del Dup considerando le linee programmatiche 2018-2023 della nuova Amministrazione	Fase	Segreteria Generale	Cipriano	Servizio fin., progr. e controllo	Del Giudice	Predisposizione documento entro i termini di legge: ON			6		



# **Attività Consolidata e Personale**



## Indicatori di quantità

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ (valutabili ai fini dell'indennità di posizione) *	INDICATORE DI QUANTITA'	CONSUNTIVO 2017	VALORE PREVISIONE 2018	VALORE PREVISIONE 2019	VALORE PREVISIONE 2020	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Operativa Segreteria	Ricevimento e smistamento entrata/uscita posta del Servizio	h uomo dedicate	2260	1470	1470	1470	NO
	Gestione del sistema informatico di gestione documentale Si.doc	n documenti protocollati in uscita	372	300	300	300	NO
	Procedura informatica Ascot personale gestione presenze/assenze	h uomo dedicate	260	600	600	600	NO
	Segreteria e supporto al Collegio dei Revisori	n. atti gestiti	80	80	80	80	NO
Unità Operativa Contabilità Fiscale	Protocollazione e registrazione documenti passivi	n. atti	10.058	9.500	9.500	9.500	NO
	Gestione IVA compresa dichiarazione annuale IVA	h uomo dedicate	1.900	1.700	1.700	1.700	NO
	Gestione IRAP compresa dichiarazione annuale IRAP	h uomo dedicate	140	140	140	140	NO
	Adempimenti sostituto d'imposta	h uomo dedicate	300	310	310	310	NO
	Attività di supporto/consulenza	h uomo dedicate	800	700	700	700	NO
Unità Operativa Contabilità Economica	Protocollazione e registrazione dati contabili fatture passive istituzionale. Registrazione e contabilizzazione in PCC delle fatture non elettroniche	fatture passive contabilizzate	463	900	900	900	NO
	Analisi fatture elettroniche e contabilizzazione di quelle pervenute all'ufficio fatturazione centrale	fatture passive analizzate	9.595	9.500	9.500	9.500	NO
	Contabilità economico patrimoniale e capitalizzazione opere	opere capitalizzate e beni esaminati	1.520	1.200	1.200	1.200	NO
	Contabilità economico analitica	attività monitorate	16	14	14	14	NO
	Gestione irap commerciale ed inventariazione "fiscale"	n. registrazioni su sezionali e beni inventariati	233	80	80	80	NO
Unità Operativa Programmazione Bilancio e Finanziamenti	Gestione mutui	ore lavoro annue	78	80	80	80	NO
	Bilancio di Previsione e DUP	ore lavoro annue	2.323	2.330	2.330	2.330	NO
	Peg	ore lavoro annue	250	290	290	290	NO
	Rendiconto	ore lavoro annue	1.203	1.200	1.200	1.200	NO
	Variazioni delle previsioni e verifica equilibri	ore lavoro annue	827	830	830	830	NO
Unità Semplice Entrate	Accertamenti di entrata	n° accertamenti	42.586	43.000	43.000	43.000	NO
	Ordinativi d'incasso	n° ordinativi	59.499	55.000	55.000	55.000	NO
Unità Semplice Entrate, Unità Semplice Imputazioni di Spesa	Rendiconto, attività riaccertamento residui attivi/passivi	n. uomo dedicate	3.700	3.500	3.500	3.500	NO
	Verifiche di cassa e gestione cassa vincolata	n° verifiche	8	10	4	4	NO
	Gestione Pareggio di bilancio	n h uomo dedicate	390	380	380	380	NO
Unità Semplice Liquidazioni di Spesa	Predisposizione ordinativi di pagamento	n° ordinativi	19.871	19.000	19.000	19.000	NO
Unità Semplice Entrate, Unità Semplice Imputazioni di Spesa, Unità Semplice	Verifica controlli e analisi con Servizio Tesoreria per il rispetto della Convenzione in essere	n h uomo dedicate	350	350	350	350	NO
	Rendiconti Cortei dei Conti, Stato ecc.	n h uomo dedicate	1.900	1.900	1.900	1.900	NO

## Indicatori di quantità

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ (valutabili ai fini dell'indennità di posizione) *	INDICATORE DI QUANTITÀ	CONSUNTIVO 2017	VALORE PREVISIONE 2018	VALORE PREVISIONE 2019	VALORE PREVISIONE 2020	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Semplice Imputazioni di Spesa	Impegni di spesa	n° registrazioni	8.619	9.000	9.000	9.000	NO
	Gestione OO.PP., monitoraggio, cronoprogramma lavori e variazioni FPV, inserimento dati portale regione e MEF	n. opere gestite	313	300	300	300	NO

\*Le attività consolidate che verranno svolte dal Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo interesseranno per il 70% il Comune di Udine e per il 30% l'Unione Territoriale Intercomunale (UTI) del Friuli Centrale



## Indicatori di qualità

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ (valutabili ai fini dell'indennità di posizione) *	INDICATORE DI QUALITÀ	CONSUNTIVO 2017	VALORE PREVISIONE 2018	VALORE PREVISIONE 2019	VALORE PREVISIONE 2020	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Operativa Segreteria	Attività di segreteria	rispetto tempi procedurali	95%	95%	95%	95%	NO
Unità Operativa Contabilità Fiscale	Protocollazione e registrazione documenti passivi	Rispetto termini	ON	ON	ON	ON	NO
	Gestione IVA compresa dichiarazione annuale IVA	Rispetto termini	ON	ON	ON	ON	NO
	Gestione IRAP compresa dichiarazione annuale IRAP	Rispetto termini	ON	ON	ON	ON	NO
	Adempimenti sostituto di imposta	Rispetto termini	ON	ON	ON	ON	NO
Unità Operativa Contabilità Economica	Protocollazione e registrazione dati contabili fatture passive istituzionale	Rispetto termini	ON	ON	ON	ON	NO
	Analisi fatture elettroniche e contabilizzazione di quelle pervenute all'ufficio fatturazione centrale	Rispetto termini	ON	ON	ON	ON	NO
	Rendiconto economico patrimoniale	Rispetto termini	ON	ON	ON	ON	NO
	Rendiconti economici di settore	Rispetto termini	ON	ON	ON	ON	NO
	Gestione irap commerciale ed inventariazione "fiscale"	rispetto termini	ON	ON	ON	ON	NO
Unità Operativa Programmazione Bilancio e Finanziamenti	Bilancio di Previsione e DUP	Rispetto termini	ON	ON	ON	ON	NO
	Atti di variazione di bilancio	Rispetto termini	ON	ON	ON	ON	NO
	Rendiconto	Rispetto termini	ON	ON	ON	ON	NO
Unità Semplice Liquidazioni di Spesa	Controlli e riscontri contabili e fiscali sugli atti di liquidazione/mandati di pagamento	tempi medi emissione mandati di pagamento	5 gg	5 gg	5 gg	5 gg	NO
Unità Semplice Entrate, Unità Semplice Imputazioni di Spesa	Pareggio di Bilancio - trasmissione dati portale regione	Rispetto termini	ON	ON	ON	ON	NO
Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Attività amministrativa	Controlli regolarità amm.va: % di atti verificati nella fase successiva conformi	100% (parziale fino a terzo trimestre compreso)	100%	100%	100%	SI

\*Le attività consolidate che verranno svolte dal Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo interesseranno per il 70% il Comune di Udine e per il 30% l'Unione Territoriale Intercomunale (UTI) del Friuli Centrale

## Personale

<b>DIPARTIMENTO POLITICHE FINANZIARIE, ACQUISTI E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>			
<b>SERVIZIO FINANZIARIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO</b>			
FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
<b>U.O. Segreteria</b>			
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B6	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	
<b>U.O. Contabilità fiscale</b>			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D6	tempo indeterminato	
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D2	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B4	tempo indeterminato	
<b>U.O. Contabilità economica</b>			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D6	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C3	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	
<b>U.O. Programmazione Bilancio e Finanziamenti</b>			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D6	tempo indeterminato	
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C3	tempo indeterminato	

## Personale

<b>DIPARTIMENTO POLITICHE FINANZIARIE, ACQUISTI E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>			
<b>SERVIZIO FINANZIARIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO</b>			
FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
<b>U.O. Gestione Bilancio</b>			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D6	tempo indeterminato	
<b>U.S. Imputazioni di spesa</b>			
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C3	tempo indeterminato	
<b>U.S. Entrate</b>			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4	tempo indeterminato	
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B7	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	tempo indeterminato	
UFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1	tempo indeterminato	

## Personale

<b>DIPARTIMENTO POLITICHE FINANZIARIE, ACQUISTI E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>			
<b>SERVIZIO FINANZIARIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO</b>			
<b>FIGURA</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>RAPPORTO</b>	<b>NOTE</b>
<b>U.S. Liquidazioni di spesa</b>			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	part time 30 ore
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C3	tempo indeterminato	part time 30 ore
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B4	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	part time 30 ore

