

COMUNE DI UDINE
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021
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		
			2019	2020	2021
Riqualificazion e centro storico	<p>Obiettivo strategico 3_2 Sicurezza e decoro urbano</p> <p>Obiettivo strategico 4_1 Valorizzazione del patrimonio storico-identitario della città</p> <p>Obiettivo strategico 1_6 Revisione della mobilità cittadina</p> <p>Obiettivo strategico 1_8 Piano straordinario di interventi di manutenzione</p> <p>Obiettivo strategico 2_2 Marketing territoriale</p>	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	<p>Obiettivo strategico 1_9 Partecipazione e decentramento</p> <p>Obiettivo strategico 4_3 Valorizzazione dell'identità culturale locale</p> <p>Obiettivo strategico 8_1 Migliorare la fruibilità delle aree verdi</p> <p>Obiettivo strategico 8_3 Raccolta differenziata</p> <p>Obiettivo strategico 5_3 La famiglia al centro</p> <p>Obiettivo strategico 9_6 Semplificazione a favore dei contribuenti</p>	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	<p>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.</p>	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 della Struttura Organizzativa

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2019	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2019	2020	2021			
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 Organizzazione e Gestione Risorse Umane Servizio Polizia Locale Servizio Entrate				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: ON	Formazione: ON	Formazione: ON	1	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_1
Registro e misure	Analisi e verifica del registro e delle misure	Fase		N. incontri con i referenti del trattamento per analisi e verifica del registro e delle misure: >=2	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		Predisposizione DPIA: ON	Monitoraggio ed eventuale aggiornamento del DPIA		4	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_1

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2019	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2019	2020	2021			
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		Adeguamento informative: ON Adeguamento consensi: 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. In particolare, analisi 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 Organizzazione e Gestione Risorse Umane Servizio Polizia Locale Servizio Entrate	Misure per Servizio Personale: ON Misure per Servizio Entrate: ON Misure per Polizia Locale: 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

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2019	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2019	2020	2021			
Azioni e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	Azioni e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	Obiettivo					1	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_2
Formazione	Formazione in materia di trasparenza	Fase	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	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

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2019	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2019	2020	2021			
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. I dati ulteriori che verranno pubblicati riguardano: - dataset del portale Open Data - segnalazioni situazioni di degrado - Dati storici relativi ad Amministratori cessati - provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti	Fase		Monitoraggio aggiornamento dati ulteriori: ON	Monitoraggio aggiornamento dati ulteriori: 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

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2019	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2019	2020	2021			
FOIA	Verifica della gestione organizzativa delle istanze FOIA a un anno dalla formalizzazione della procedura, anche mediante analisi delle statistiche provenienti dal registro degli accessi	Fase		Report: ON			1	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_2
Aggiornamento procedimenti	Completamento ricognizione straordinaria dei procedimenti ai fini della verifica della qualità e completezza dei dati inseriti nella specifica sezione Amministrazione Trasparente e conseguente analisi e aggiornamento delle carte dei servizi.	Fase		Delibera Aggiornamento tabelle applicative degli art. 2 e 4 della L. 241/1990 allegata al vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Udine: ON			1	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

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2019	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2019	2020	2021			
Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione della normativa anticorruzione	Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione della normativa anticorruzione	Obiettivo					1	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_2
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_2
Rotazione	Verificare, d'intesa con i dirigenti competenti, la rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione secondo quanto previsto dall'art. 20 p.to 1) del PPCT 2019 2021	Fase		Report su rotazione e misure alternative adottate nei servizi: ON			1	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_2
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_2
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		Adesione alla piattaforma Open Source messa a disposizione da ANAC: ON			2	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_2

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2019	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2019	2020	2021			
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	Relazione alla Giunta e all'OIV contenente anomalie attuazione PPCT: ON Analisi piano e proposta per la sua informatizzazione e (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_2
Codice di comportamento	Aggiornamento del codice di comportamento in base alle linee guida ANAC previo confronto/consultazione organizzazioni sindacali rappresentative e associazioni di utenti e consumatori e successiva attivita' di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dei codici	Fase	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Bozza proposta aggiornamento codice di comportamento: ON	Approvazione in Giunta codice di comportamento: ON	Formazione: ON	2	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_2

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2019	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2019	2020	2021			
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 2020: ON	Azioni da inserire nel PPCT 2021: ON	Azioni da inserire nel PPCT 2022: ON	2	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_2

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2019	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2019	2020	2021			
Revisione regolamenti e statuto	Revisione del regolamento del Referendum Comunale, del Regolamento del Consiglio Comunale e dello Statuto.	Obiettivo		Revisione del regolamento del Referendum Comunale: ON Revisione del regolamento del Consiglio Comunale: ON Revisione Statuto: ON			1	1_7	Obiettivo operativo: 1_9_1

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2019	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2019	2020	2021			
Consigli di Quartiere	Costituzione Consigli di quartiere composti da volontari nominati dal Sindaco.	Obiettivo		Individuazione componenti Consigli: ON			0,3	1_7	Obiettivo operativo: 1_9_2

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2019	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2019	2020	2021			
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		Divulgazione nuovo sistema: ON Adeguamento strumenti di pianificazione e rendicontazione al nuovo sistema: ON	Approvazione sistema aggiornato: ON		4	1_10	Obiettivo operativo: 9_1_4
Nuovo software	Nuovo software per la gestione del processo di misurazione e valutazione delle performance.	Azione		Sperimentazione del software: ON	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
Partecipazione alla valutazione della performance organizzativa	Partecipazione alla valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione da parte dei cittadini e degli altri utenti finali.	Azione		Proposta di una metodologie da impiegare. : ON	Sperimentazione della metodologia di partecipazione: ON		2	1_10	Obiettivo operativo: 9_1_4

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2019	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2019	2020	2021			
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 2018:ON Monitoraggio accessi alla sezione Amministrazione trasparente: ON	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	5	1_11	Obiettivo operativo: 1_10_1

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2019	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2019	2020	2021			
Citizen satisfaction	Citizen satisfaction: revisione straordinaria delle modalità di rilevazione (tipologia di questionario e di somministrazione) per alcuni dei servizi comunali. Rilevazione gradimento e raccolta suggerimenti attraverso indagine sia interna che esterna per revisione sito istituzionale.	Fase		N. servizi revisionati: 2 Elaborazione e somministrazione e questionario indagine interna gradimento sito istituzionale: ON Report esiti indagine interna gradimento sito istituzionale: 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 2019	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2019	2020	2021			
Trasferimento funzioni dall'UTI al Comune	Supporto e consulenza all'UTI. Trasferimento in capo al Comune di Udine della gestione diretta ed esclusiva delle seguenti funzioni e/o attività, ora attribuite alla competenza dell'UTI del Friuli centrale: - Progetti europei; SUAP; Sistemi informativi; Sistema Locale Servizi Sociali	Obiettivo		Predisposizione degli atti - deliberazioni: ON			1	18_1	Obiettivo operativo: 1_11_1

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2019	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2019	2020	2021			
Revisione del servizio web di raccolta delle segnalazioni da parte dei cittadini	Revisione del servizio web di raccolta delle segnalazioni e richieste da parte dei cittadini	Obiettivo		Gestione canale richieste: ON			0,3	1_8	Obiettivo operativo: 9_4_6

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2019	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2019	2020	2021			
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 Individuali

OBIETTIVI INDIVIDUALI

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Altri dirigenti coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2019	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2019	2020	2021			
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 individuale	Londero				-	1_3	Obiettivo strategico: 9_5
Aggiudicazione gara	Aggiudicazione gara.	Fase	Londero	Aggiudicazione: ON			10	1_3	
Affidamenti	Affidamenti impianti	Fase	Londero		Affidamento primo impianto: ON		-	1_3	
Udine Mercati	Realizzazione ulteriore piattaforma logistica MOF	Obiettivo individuale	Agostini Londero	Predisposizione atti necessari per devoluzione contributo regionale: ON Approvazione studio di fattibilità: ON	Affidamento incarichi: ON		-	14_2	Obiettivo strategico: 2_1

Attività Ordinaria

Attività Ordinaria: Indicatori di quantità

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUANTITÀ	CONSUNTIVO 2016	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	VALORE PREVISIONE 2019	VALORE PREVISIONE 2020	VALORE PREVISIONE 2021	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Operativa Archivio e Protocollo	Gestione protocollo centrale	n. PG e PI registrati dall'U.S. Protocollo	87.750	74.851	77.862	79.000	79.000	79.000	NO
		n. documenti ricevuti allo sportello	28.770	23.469	23.684	27.000	27.000	27.000	NO
		n. documenti scannerizzati	40.013	30.030	28.638	32.000	32.000	32.000	NO
	Deposito/consegna interessati atti notificati per irreperibilità o rifiuto	n. atti depositati	14.647	11.178	12.469	17.000	17.000	17.000	NO
		n. atti depositati e consegnati agli interessati	2.396	5.618	2.124	6.000	6.000	6.000	NO
	Gestione SIDoc	n. PG e PI registrati da uffici decentrati	92.460	60.276	55.369	64.000	64.000	64.000	NO
		n. documenti ricevuti presso casella istituzionale	53.326	53.913	57.957	58.000	58.000	58.000	NO
	Gestione Albo on-line	n. AP registrati	525	532	655	700	700	700	NO
		n. attestazioni rilasciate	240	204	250	300	300	300	NO
	Gestione archivi	n. richieste di consultazione	29	29	n.d.	30	30	30	NO
Unità Operativa Gestione Delibere e Assistenza agli Organi Collegiali	Gestione determinazioni dirigenziali	n. atti trattati	6.754	6.217	6.175	6.500	6.500	6.500	NO
	Assistenza Giunta comunale	n. sedute	55	61	54	60	60	60	NO
		n. deliberazioni adottate	532	562	499	500	500	500	NO
		n. istruttorie	314	312	293	280	280	280	NO
	Assistenza Consiglio comunale	n. sedute	15	17	18	18	18	18	NO
		n. deliberazioni adottate	116	111	88	110	110	110	NO
	Assistenza Commissioni consiliari	n. sedute	56	60	41	65	65	65	NO
		n. oggetti	94	105	65	100	100	100	NO
	Gestione trattamento giuridico ed economico amministratori	n. liquidazioni	38	29	26	30	30	30	NO
	Gestione fondo funzionamento Consiglio comunale	n. iniziative	7	2	0	5	5	5	NO
	Registro incarichi professionali	n. incarichi trattati	166	167	42	50	50	50	NO
		n. operazioni di aggiornamento	50	150	50	30	30	30	NO
	Pubblicità situazione patrimoniale	n. posizioni gestite	51	51	51	70	70	70	NO
Gestione quote associative	n. procedimenti	10	9	9	8	8	8	NO	
Gestione Ascot Presenze	n. dipendenti gestiti	40	43	87 (da settembre 2018)	80	80	80	NO	

Attività Ordinaria: Indicatori di quantità

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUANTITÀ	CONSUNTIVO 2016	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	VALORE PREVISIONE 2019	VALORE PREVISIONE 2020	VALORE PREVISIONE 2021	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	1.000	950	1.000	1.000	1.000	NO	
	Ricevimento pubblico	n. contatti	360	360	340	350	350	350	NO	
	Trasferte gestite	n. trasferte gestite	29	10	2	20	20	20	NO	
	Servizi di trasporto		n. servizi al di fuori del territorio comunale	325	330	600	300	300	300	SI
			n. servizi in territorio comunale	470	450	230	200	200	200	SI
percorse complessive in Km			63.000	63.000	35.000	30.000	30.000	30.000	SI	

Attività Ordinaria: Indicatori di quantità

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUANTITÀ	CONSUNTIVO 2016	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	VALORE PREVISIONE 2019	VALORE PREVISIONE 2020	VALORE PREVISIONE 2021	OBIETTIVO PERFORMANCE
Ufficio Stampa	Gestire i rapporti con gli organi di informazione	n. comunicati stampa	1.482	1.612	252 (dati decorrenti da inizio settembre)	1.600	1.600	1.600	NO
		n. conferenze stampa	41	73	32 (dati decorrenti da inizio settembre)	40	40	40	NO
		n. servizi fotografico in proprio	207	204	50 (dati decorrenti da inizio settembre)	200	200	200	NO
Unità Operativa Procedure di Gara	Fornire consulenza in materia di appalti e contratti	n. pareri rilasciati	22	20	15	10	10	10	NO
	Verifica delle dichiarazioni sostitutive presentate dagli operatori economici concorrenti alle gare d'appalto	n. ditte sottoposte a verifica	22	19	26	19	19	19	NO
	Circolari	n. circolari	5	3	3	2	2	2	SI
	Realizzare preinformazione elenchi forniture e servizi	n. procedure pubblicate mediante procedure di preinformazione	44	72	36	36	36	36	SI
	Indizione e gestione delle procedure di gara pubblica	n. gare	13	13 (di cui 6 negoziate di LLPP previo avviso pubblico)	9 (+ 5 negoziate di cui 4 di lavori)	8	8	8	NO
	Supporto ai R.C.C. per la predisposizione dei capitolati speciali d'appalto	n. capitolati speciali verificati n. pareri forniti	18 26	16 21	10 16	8 10	8 10	8 10	NO NO
Unità Operativa Contratti	Gestire polizze assicurative	n. sinistri gestiti nell'anno	115	169	118	90	90	90	NO
	Stipulare i contratti	n. contratti stipulati	67	45	62	65	65	65	NO
Unità Semplice Statuto, Regolamenti e Controllo Interno	Fornire consulenza e supporto giuridico ai vari uffici	n. pareri resi	44	44	40	40	40	40	NO
Ufficio U.R.P.	Gestione richieste di informazioni e di consultazione atti	N. richieste e contatti (informazioni chieste di persona, telefonate)	5.200	5.500	7.400	4.600	4.600	4.600	NO
	Gestione richieste accesso atti	N. richieste gestite (comprende richieste formali e informali, nonché quelle evase immediatamente)	1.898	1.814	2.012	1.800	1.800	1.800	NO

Attività Ordinaria: Indicatori di quantità

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUANTITÀ	CONSUNTIVO 2016	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	VALORE PREVISIONE 2019	VALORE PREVISIONE 2020	VALORE PREVISIONE 2021	OBIETTIVO PERFORMANCE
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.	n.d.	8.634	9.000	9.000	9.000	SI

Attività Ordinaria: Indicatori di quantità

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUANTITÀ	CONSUNTIVO 2016	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	VALORE PREVISIONE 2019	VALORE PREVISIONE 2020	VALORE PREVISIONE 2021	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	474	354	303	400	420	420	NO
		N. obiettivi assegnati con il PEG	152	106	112	211	220	220	NO
		N. opere sulle quali viene monitorata la tempistica	165	159	185	210	210	210	NO
		N. report	2	2	2	2	2	2	NO
	Supporto all'OIV	n. atti/documenti trattati	4	4	7	5	5	5	NO
	Gestione del progetto "Citizen Satisfaction"	n. servizi sui quali viene effettuata la "Citizen Satisfaction"	41 (rilevati) 14 (elaborati)	35 (rilevati) 17 (elaborati)	40 (rilevati) 22 (elaborati)	41 (rilevati) 15 (elaborati)	42 (rilevati) 15 (elaborati)	43 (rilevati) 15 (elaborati)	SI

Attività Ordinaria: Indicatori di quantità

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUANTITÀ	CONSUNTIVO 2016	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	VALORE PREVISIONE 2019	VALORE PREVISIONE 2020	VALORE PREVISIONE 2021	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Semplice Personale Ausiliario	Servizi gestiti con funzioni uscerili	N.ore per assistenza sedute Consiglio Comunale	273	260	200	270	270	270	NO
		N.ore per assistenza sedute Giunta Comunale	220	200	200	210	210	210	NO
		N.ore per assistenza sedute Commissioni Comunali	99	250	198	189	200	200	NO
		assistenza per utilizzo sala Ajace: n. utilizzi	83	111	210	95	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	78	92	86	99	100	100	NO
		n. notifiche per gli organi collegiali	2.225	2.520	2.350	2.140	2.200	2.200	NO
	Servizio di portineria	ore uomo dedicate	8.000	3.888	8.000	8.000	8.000	8.000	NO
		n. persone dedicate a turno	4	2	4	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%
N. contratti controllati			4	4	4	4	4	4	NO

Attività Ordinaria: Indicatori di qualità

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUALITA'	CONSUNTIVO 2016	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	VALORE PREVISIONE 2019	VALORE PREVISIONE 2020	VALORE PREVISIONE 2021	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	7 gg	6 gg	6 gg	5 gg	5 gg	SI
	Archiviazione informatizzata delle richieste di accesso agli atti dei Consiglieri	Aggiornamento del registro richieste e predisposizione dei report mensili sui tempi di risposta	ON	ON	ON	ON	ON	ON	SI
	Monitoraggio spese postali	Predisposizione rendiconti mensili delle spese, differenziati per Dipartimento	ON	ON	ON	ON	ON	ON	SI
Ufficio di Gabinetto del Sindaco	Gestione istanze e ricevimento cittadini	% risposte alle istanze dei cittadini	91%	92%	95%	95%	95%	95%	SI
	protocollo uscita e archiviazione	frequenza giornaliera	ON	ON	ON	ON	ON	ON	SI
	Servizi di trasporto	n. uscite effettuate/n. uscite	91%	94%	96%	96%	97%	97%	SI
Ufficio Stampa	Gestire i rapporti con gli organi di informazione	frequenza giornaliera evasione richieste degli organi di informazione all'ente e problem solving	ON	ON	ON	ON	ON	ON	SI

Attività Ordinaria: Indicatori di qualità

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUALITÀ	CONSUNTIVO 2016	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	VALORE PREVISIONE 2019	VALORE PREVISIONE 2020	VALORE PREVISIONE 2021	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	90% entro 20 giorni	100% entro 20 giorni	100% entro 19 giorni	100% entro 18 giorni	100% entro 18 giorni	100% entro 18 giorni	SI
	Indizione e gestione delle procedure di gara pubblica	% bandi pubblicati entro 7 giorni lavorativi da quando arrivano all'UO Gare i documenti approvati, purchè il bando sia sottoscritto e inviato dal RUP in tempo utile	90%	100%	100%	100%	100%	100%	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	100%	75%	75%	76%	76%	76%	SI
	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 il 5 dicembre	100%	100%	94%	95%	95%	95%	SI
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	71%	85%	88%	89%	90%	90%	SI
		% di pratiche di stipula per cui si è provveduto all'invio delle spese contrattuali entro 20 giorni dall'arrivo dell'ultimo documento	89%	96%	97%	98%	99%	99%	SI

Attività Ordinaria: Indicatori di qualità

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUALITA'	CONSUNTIVO 2016	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	VALORE PREVISIONE 2019	VALORE PREVISIONE 2020	VALORE PREVISIONE 2021	OBIETTIVO PERFORMANCE
	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 benessere alla liquidazione entro 20 giorni dalla proposta della liquidatrice	indicatore diversamente strutturato	80%	94%	95%	96%	96%	SI

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUALITÀ	CONSUNTIVO 2016	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	VALORE PREVISIONE 2019	VALORE PREVISIONE 2020	VALORE PREVISIONE 2021	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 7 giorni	100% entro 6 giorni	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 20 giorni	100% entro 19 giorni	100% entro 18 giorni	100% entro 18 giorni	100% entro 18 giorni	100% entro 18 giorni
Unità Operativa Segreteria	Supporto amministrativo e giuridico per le funzioni d'istituto del Segretario generale e attività di coordinamento tra la Segreteria generale e Servizi del Comune di Udine/Servizi dell'UTI del Friuli centrale	Supporto e coordinamento	ON	ON	ON	ON	ON	ON	NO
Unità Organizzativa Controllo di Gestione, Controlli Interni e Anticorruzione	Redigere relazioni di accompagnamento ai documenti contabili	Durata media iter raccolta ed elaborazione documenti	34	56	33	30	30	30	SI
	Referto controllo di gestione	n. servizi/attività/interventi analizzati	13	13	13	13	13	13	NO

Attività Ordinaria: Indicatori di qualità

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUALITA'	CONSUNTIVO 2016	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	VALORE PREVISIONE 2019	VALORE PREVISIONE 2020	VALORE PREVISIONE 2021	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

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	
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	C1	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo determinato	
ESECUTORE	B4	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	ultimo giorno lavorativo 30/04/2019
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	
Ufficio Stampa			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	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	
ESECUTORE	B3	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	
U.O. Gestione delibere e assistenza agli organi collegiali			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D6	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C5	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B4	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B2	tempo indeterminato	

Personale

SEGRETERIA GENERALE			
FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B1	tempo indeterminato	
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B6	tempo indeterminato	
U.O. Segreteria			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B1	tempo indeterminato	
Unità Organizzativa Contratti - URP - Accesso Civico			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D5	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

Personale

SEGRETERIA GENERALE			
FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
Ufficio Urp			
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo indeterminato	
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B6	tempo indeterminato	
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	

