

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

VOLUME 1
Francesca Finco
Responsabile della struttura organizzativa
Segreteria Generale



Obiettivi di Ente

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

OBIETTIVI DI ENTE

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

Obiettivi della Struttura Organizzativa

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2021	Data prevista di chiusura 2021	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2021	2022	2023				
Azioni e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	Azioni e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	Obiettivo	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane				0,8		1_2	Obiettivo operativo: 9_9_2
Maggiori livelli di trasparenza	potenziamento dell'informatizzazione del flusso dei dati nonché del monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e miglioramento dell'accessibilità del sito web istituzionale	Fase		pubblicazione metadati: ON	generazione automatica dataset: ON		10		1_2	Obiettivo operativo: 9_9_2
Comunicazione delle azioni /attività di trasparenza dell'ente	Individuazione delle tematiche e attuazione della giornata della trasparenza. Dal 2022 si provvederà ad allineare la Giornata della Trasparenza con le ricorrenze nazionali/europee sul tema e verranno sviluppate forme di comunicazione delle azioni /attività di trasparenza dell'ente.	Fase			n. giornate della trasparenza >=1	n. giornate della trasparenza >=1	-		1_2	Obiettivo operativo: 9_9_2

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2021	Data prevista di chiusura 2021	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2021	2022	2023				
Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione della normativa anticorruzione	Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione della normativa anticorruzione	Obiettivo	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane				0,9		1_2	Obiettivo operativo: 9_9_3
Adeguamento alle linee guida del piano nazionale anticorruzione 2019	Predisposizione Piano anticorruzione allineato con il PNA 2019, coordinando gli obiettivi per il contrasto della corruzione con quelli di digitalizzazione dell'ente in ottica di riduzione del rischio corruzione (tracciabilità dei processi) di semplificazione organizzativa e di processo (interoperabilità dei dati) e maggiore trasparenza ed efficienza (impedendo la manipolazione dei dati).	Fase		Piano aggiornato: ON	Piano aggiornato: ON	Piano aggiornato: ON	5	31/07/2021	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_3
Monitoraggio	Informatizzazione monitoraggio	Fase		Informatizzazione : ON	Data visualization: ON	informatizzazione e integrata controlli: ON	1			
Formazione	Definire un programma formativo volto ad assicurare una formazione generale rivolta a tutti i dipendenti e una formazione specialistica rivolta al personale con specifici ruoli/funzioni.	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

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2021	Data prevista di chiusura 2021	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2021	2022	2023				
Rotazione	Gestione del rischio: attivare iniziative volte a incentivare la rotazione dei dipendenti nelle aree a rischio. Monitorare la rotazione dei dipendenti nelle aree a rischio o l'introduzione di misure alternative. Individuazione strumenti informatici idonei a monitorare la rotazione e la mobilità interna dei dipendenti	Fase	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	N. report >= 1	N. report >= 1	N. report >= 1	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		Messa a disposizione piattaforma: ON			2		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 attivita' 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	Formazione relativa al nuovo Codice di Comportamento: ON	-		1_2	Obiettivo operativo: 9_9_3

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2021	Data prevista di chiusura 2021	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2021	2022	2023				
Snellimento Sistema di gestione delle performance	Snellimento Sistema di gestione delle performance	Obiettivo					0,8		1_10	Obiettivo operativo: 9_1_4
Semplificazione di documenti e attività del ciclo di gestione della performance	Semplificazione dei documenti e delle attività connesse del ciclo di gestione delle performance nell'ottica di aumentare la trasversalità e l'omogeneità delle attività dei diversi servizi. In particolare i documenti verteranno su una selezione di obiettivi e opere pubbliche maggiormente significativi del programma dell'Amministrazione.	Fase		riduzione n. obiettivi >=30% rispetto a 2020			4		1_10	Obiettivo operativo: 9_1_4
Funzionigramma	Condividere tra i diversi servizi dell'Amministrazione l'assetto di distribuzione delle competenze quale base di partenza per le decisioni in merito all'organizzazione dell'Ente.	Fase		Predisporre il funzionigramma relativo all'attuale situazione con rilevazione delle criticità: ON	Proposta alla Giunta di un nuovo funzionigramma: ON		5		1_10	Obiettivo operativo: 9_1_4
Software performance	Implementazione del software gestionale del ciclo della performance: Peg informatizzato	Fase	Servizio Sistemi Informativi e telematici	PEG informatizzato: ON			1		1_10	Obiettivo operativo: 9_1_4

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2021	Data prevista di chiusura 2021	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2021	2022	2023				
Revisione straordinaria progetto Citizen satisfaction	Revisione straordinaria progetto Citizen satisfaction finalizzata anche al suo utilizzo nella valutazione della performance di Ente	Obiettivo					0,5		1_11	Obiettivo operativo: 1_10_1
Indicatore sintetico di Citizen Satisfaction	Prima applicazione indicatore sintetico di Citizen Satisfaction alla valutazione della performance di ente	Fase		misurazione della performance di Ente: ON			4	31/03/2021	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.	Fase		N. servizi revisionati: 2	N. servizi revisionati: 2		6	30/04/2021	1_11	Obiettivo operativo: 1_10_1

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2021	Data prevista di chiusura 2021	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/op erativo di riferimento
				2021	2022	2023				
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. Le circolari verranno precedute dalla condivisione degli argomenti in conferenza dei dirigenti	Fase		n. circolari informative >=1	n. circolari informative >=1	n. circolari informative >=1	3		1_11	Indirizzo strategico: 9
Capitolati di forniture e servizi	Supporto agli uffici, anche con la collaborazione dell'Avvocatura, nella redazione di capitolati in materia di appalti di forniture e servizi da affidare con procedura aperta; dovrà essere snellita la procedura in modo da ridurre i tempi di avvio delle gare	Fase		n. medio giorni intercorrenti dall'invio della richiesta alla trasmissione del parere=<10 giorni lavorativi	n. medio giorni intercorrenti dall'invio della richiesta alla trasmissione del parere=<10 giorni lavorativi	n. medio giorni intercorrenti dall'invio della richiesta alla trasmissione del parere=<10 giorni lavorativi	4		1_11	Indirizzo strategico: 9
Informazione in materia di appalti	Al fine di condividere con gli uffici comunali i contenuti delle circolari, verranno pubblicate su Intranet le nuove circolari in materia e quelle ancora attuali	Fase		N. circolari pubblicate>=2	N. circolari pubblicate>=2	N. circolari pubblicate>=2	3		1_11	Indirizzo strategico: 9

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2021	Data prevista di chiusura 2021	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2021	2022	2023				
Nuovi sistemi informativi gestionali	Si collaborerà con il Servizio Sistemi Informativi e Telematici per la programmazione, la definizione e l'attuazione degli interventi	Obiettivo	Servizio Sistemi Informativi e Telematici				0,5		1_8	Obiettivo strategico: 9_4
Software applicativo per la gestione delibere	Sostituzione del software applicativo per la gestione delibere	Fase	Servizio Sistemi Informativi e Telematici	avvio nuovo software: ON			6		1_8	Obiettivo strategico: 9_4
Piattaforma per le sedute di Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari in cloud	Piattaforma per le sedute di Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari in cloud	Fase	Servizio Sistemi Informativi e Telematici	avvio piattaforma: ON			4		1_8	Obiettivo strategico: 9_4

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2021	Data prevista di chiusura 2021	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2021	2022	2023				
Sito web istituzionale	Revisione dei contenuti del sito web istituzionale a cura di un gruppo di lavoro intersettoriale	Obiettivo	Servizio Sistemi Informativi e Telematici Tutti i dirigenti	Rilascio sito: on			0,8		1_8	Obiettivo operativo: 9_4_3

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2021	Data prevista di chiusura 2021	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2021	2022	2023				
Regolamento dei patrocini	Nuovo Regolamento patrocini	Obiettivo		Proposta nuovo regolamento: ON			0,2		1_11	Indirizzo strategico: 9

OBIETTIVI DI STRUTTURA

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

Obiettivi Individuali

OBIETTIVI INDIVIDUALI

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Altri dirigenti coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2021	Data prevista di chiusura a 2021	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2021	2022	2023				
Piano di prevenzione della corruzione e programma per la trasparenza	Adempimenti correlati all'attività di prevenzione della corruzione all'interno del Comune	Obiettivo Individuale					-		1_2	Obiettivo operativo: 9_9_3
Report periodici Piano prevenzione della corruzione e della trasparenza	Predisposizione report periodici (giugno-novembre) aventi ad oggetto la corretta applicazione delle misure previste dal Piano ed il rispetto dei tempi procedurali per i servizi retti anche ad interim	Fase		N. Report: 1	N. Report: 1	N. Report: 1	3		1_2	Obiettivo operativo: 9_9_3
Relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano prevenzione della corruzione e della trasparenza	Predisposizione entro il 30 novembre della relazione sullo stato di attuazione del piano, sui risultati realizzati in esecuzione al piano e sulle eventuali anomalie registrate per i servizi retti anche ad interim	Fase		Relazione annuale: ON	Relazione annuale: ON	Relazione annuale: ON	3		1_2	Obiettivo operativo: 9_9_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 per i servizi retti anche ad interim	Fase		% misure applicate/misur e da applicare: 100%	% misure applicate/misur e da applicare: 100%	% misure applicate/misur e da applicare: 100%	4		1_2	Obiettivo operativo: 9_9_3

OBIETTIVI INDIVIDUALI

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Altri dirigenti coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2021	Data prevista di chiusura a 2021	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2021	2022	2023				
Promozione di maggiori livelli di trasparenza	Promozione di maggiori livelli di trasparenza	Obiettivo individuale					-		1_2	Obiettivo strategico: 9_9 Obiettivo operativo: 9_9_2
Revisione e Aggiornamento procedimenti	Revisione e Aggiornamento continuo dei procedimenti inseriti sul sito del comune per i servizi retti anche ad interim	Fase		100%	100%	100%	2		1_2	Obiettivo operativo: 9_9_2
Attuazione tabella 8 PPCT	Dare attuazione a quanto previsto dalla tabella 8 del Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza per i servizi retti anche ad interim	Fase		100%	100%	100%	5		1_2	Obiettivo operativo: 9_9_2
FOIA	Evasione delle istanze di Accesso civico generalizzato nel rispetto dei termini previsti dalla normativa per i servizi retti anche ad interim	Fase		% risposte nei termini/richieste pervenute: 100%	% risposte nei termini/richieste pervenute: 100%	% risposte nei termini/richieste pervenute: 100%	3		1_2	Obiettivo strategico: 9_9

OBIETTIVI INDIVIDUALI

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Altri dirigenti coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2021	Data prevista di chiusura a 2021	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2021	2022	2023				
Piattaforma per la certificazione dei crediti (PCC) PER IL Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	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. 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.	Obiettivo individuale		IRP (Indice di Ritardo)<=0	IRP (Indice di Ritardo)<=0	IRP (Indice di Ritardo)<=0	-		1_3	Obiettivo operativo: 9_11_1

Attività Ordinaria

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUANTITÀ	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	CONSUNTIVO 2020	VALORE PREVENTIVO 2021	VALORE PREVENTIVO 2022	VALORE PREVENTIVO 2023	OBIETTIVO PERFORMANCE	NOTE
Unità Operativa Archivio e Protocollo	Gestione protocollo centrale	n. PG e PI registrati dall'U.S. Protocollo	77.862	89.287	87.914	78.000	95.000	95.000	NO	
		n. documenti ricevuti allo sportello	23.684	24.928	15.724	20.000	27.000	27.000	NO	
		n. documenti scannerizzati	28.638	30.017	19.902	25.000	32.000	32.000	NO	
		n. atti depositati	12.469	9.631	9.616	5.000	10.000	10.000	NO	
	Deposito/consegna interessati atti notificati per irreperibilità o rifiuto	n. atti depositati e consegnati agli interessati	2.124	2.052	1.398	1.000	2.000	2.000	NO	
	Gestione SIDoc	n. PG e PI registrati da uffici decentrati	55.369	68.133	71.210	54.000	64.000	64.000	NO	
		n. documenti ricevuti presso casella istituzionale	57.957	65.327	75.273	68.000	70.000	70.000	NO	
	Gestione Albo on-line	n. AP registrati	655	522	336	320	700	700	NO	
		n. attestazioni rilasciate	250	230	94	120	250	250	NO	
Unità Operativa Gestione Delibere e Assistenza agli Organi Collegiali	Gestione determinazioni dirigenziali	n. atti pubblicati all'Albo pretorio	6.175	4.625	6.028	6.100	6.100	6.100	NO	
		n. sedute	54	63	60	60	60	60	NO	
	Assistenza Giunta comunale	n. deliberazioni adottate	499	537	464	500	500	500	NO	
		n. decisioni giuntali	293	410	314	350	350	350	NO	
	Assistenza Consiglio comunale	n. sedute	18	14	10	14	14	14	NO	
		n. deliberazioni adottate	88	118	87	100	100	100	NO	
		n. altri atti (interrogazioni, interpellanze, interrogazioni a risposta scritta)	nuovo indicatore	nuovo indicatore	35	40	40	40	NO	
	Assistenza Commissioni consiliari	n. sedute	41	62	45	55	55	55	NO	
		n. oggetti	65	108	96	100	100	100	NO	
	Gestione richieste di accesso agli atti dei Consiglieri comunali	n. richieste	n.d.	140	100	145	145	145	NO	
	Gestione pratiche rimborso spese per missioni degli Amministratori	n. richieste	n.d.	14	0	7	14	14	NO	
	Registro incarichi professionali	n. incarichi trattati	42	62	38	30	30	30	NO	
		n. operazioni di aggiornamento	50	30	25	20	20	20	NO	
Unità Operativa Segreteria Generale	Pubblicità situazione patrimoniale	n. posizioni gestite	51	57	50	101	50	50	NO	
	Gestione e archiviazione documentazione di competenza della Segreteria generale e del Segretario generale (fino al 2019 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 (fino al 2019 anche per l'UTI del Friuli centrale)	8.634	8.554	5.129	3.000	3.000	3.000	SI	
	Gestione Ascot Presenze per l'intero servizio Segreteria Generale	n. dipendenti gestiti	87 (da settembre 2018)	87	58	50	50	50	NO	

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUANTITÀ	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	CONSUNTIVO 2020	VALORE PREVENTIVO 2021	VALORE PREVENTIVO 2022	VALORE PREVENTIVO 2023	OBIETTIVO PERFORMANCE	NOTE
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	950	950	500	500	1.000	1.000	NO	
	Ricevimento pubblico	n. contatti	340	450	150	150	350	350	NO	
	Trasferte gestite	n. trasferte gestite	2	12	0	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile	NO	
	Servizi di trasporto	n. servizi al di fuori del territorio comunale	600	300	184	150	300	300	SI	Obiettivo di Performance visto il protrarsi dell'emergenza sanitaria
		n. servizi in territorio comunale	230	200	174	150	200	200	SI	Obiettivo di Performance visto il protrarsi dell'emergenza sanitaria
		percorrenze complessive in Km	35.000	30.000	35.000 (di cui 28.500 con veicolo elettrico in comodato gratuito)	30.000	30.000	30.000	NO	
Ufficio Stampa	Gestire i rapporti con gli organi di informazione	n. comunicati stampa	252 (dati decorrenti da inizio settembre)	1.032	850	1.000	1.200	1.200	SI	
		n. conferenze stampa	32 (dati decorrenti da inizio settembre)	132	87	40	40	40	NO	
Unità Operativa Procedure di Gara	Fornire consulenza in materia di appalti e contratti	n. pareri rilasciati	15	14	35	14	14	14	NO	
	Verifica delle dichiarazioni sostitutive presentate dagli operatori economici concorrenti alle gare d'appalto	n. ditte sottoposte a verifica	26	18	13	19	19	19	NO	
	Realizzare preinformazione elenchi forniture e servizi	n. procedure pubblicate mediante procedure di preinformazione	36	68	106	36	36	36	NO	
	Indizione e gestione delle procedure di gara pubblica	n. gare	9 (+ 5 negoziate di cui 4 di lavori)	9 (di cui 1 con 3 lotti e 1 con 2 lotti) + 1 negoziata	8 oltre a 2 negoziate	14	14	14	NO	
	Supporto ai R.C.C. per la predisposizione dei capitolati speciali d'appalto	n. capitolati speciali verificati	10	12	9	14	14	14	NO	
		n. pareri forniti	16	13	14	14	14	14	NO	
Unità Operativa Contratti	Gestire polizze assicurative	n. sinistri gestiti nell'anno	118	124	92	120	100	100	NO	
	Stipulare i contratti	n. contratti stipulati	62	66	50	60	60	60	NO	
Unità Semplice Statuto, Regolamenti e Controllo Interno	Fornire consulenza e supporto giuridico ai vari uffici	n. pareri resi	40	44	37	44	44	44	NO	

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUANTITA'	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	CONSUNTIVO 2020	VALORE PREVENTIVO 2021	VALORE PREVENTIVO 2022	VALORE PREVENTIVO 2023	OBIETTIVO PERFORMANCE	NOTE
Ufficio U.R.P.	Gestione richieste di informazioni e di consultazione atti	N. richieste e contatti (informazioni chieste di persona, telefonate)	7.400	7.600	9.000	4.600	4.600	4.600	NO	
	Gestione richieste accesso atti	N. richieste gestite (comprende richieste formali e informali, nonché quelle evase immediatamente)	2.012	2.102	1.535	1.800	1.800	1.800	NO	
Unità Operativa Controllo di Gestione	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	303	439	447	420	420	420	NO	
		N. obiettivi assegnati con il PEG	112	242	278	<200	<200	<200	NO	
		N. opere sulle quali viene monitorata la tempistica	185	191	239	<100	<100	<100	SI	
		N. report (monitoraggio Peg ed analisi varie)	2	3	3	2	2	2	SI	
	Supporto alle attività valutative e in particolare per il coordinamento della definizione delle performance individuali del personale	N. dipendenti privi di incarichi di responsabilità	nuovo indicatore	nuovo indicatore	nuovo indicatore	817	817	817	NO	
		N. dirigenti valutati	nuovo indicatore	nuovo indicatore	nuovo indicatore	15	16	16	NO	
		N. dipendenti titolari di posizione organizzativa valutati	nuovo indicatore	nuovo indicatore	nuovo indicatore	19	23	23	NO	
	Supporto all'OIV	N. incontri verbalizzati con OIV	nuovo indicatore	nuovo indicatore	6	>=6	>=6	>=6	NO	
	Gestione del progetto "Citizen Satisfaction"	n. servizi sui quali viene effettuata la "Citizen Satisfaction"	40 (rilevati) 22 (elaborati)	33 (rilevati) 20 (elaborati)	rilevati 24 e 14 elaborati	>=20 (rilevati) 12 (elaborati)	>=12 (rilevati) 12 (elaborati)	>=12 (rilevati) 12 (elaborati)	NO	

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUANTITÀ	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	CONSUNTIVO 2020	VALORE PREVENTIVO 2021	VALORE PREVENTIVO 2022	VALORE PREVENTIVO 2023	OBIETTIVO PERFORMANCE	NOTE
Unità Semplice Personale Ausiliario	Servizi gestiti con funzioni uscerili	N.ore per assistenza sedute Consiglio Comunale	200	210	nd	270	270	270	NO	
		N.ore per assistenza sedute Giunta Comunale	200	205	nd	210	210	210	NO	
		N.ore per assistenza sedute Commissioni Comunali	198	195	nd	200	200	200	NO	
		assistenza per utilizzo sala Ajace: n. utilizzi	210	272	nd	100	100	100	NO	
		assistenza ai matrimoni: n. matrimoni	86	95	nd	100	100	100	NO	
		n. notifiche per gli organi collegiali	2.350	272	nd	2.200	2.200	2.200	NO	
	Servizio di portineria	ore uomo dedicate	8.000	80	nd	8.000	8.000	8.000	NO	
		n. persone dedicate a turno	4	3	nd	4	4	4	NO	
	Servizio di centralino	n. chiamate	nuovo indicatore	nuovo indicatore	nd	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile	SI	
Segreteria Generale	Presidenza dell'Organismo di controllo interno preposto ai controlli successivi di regolarità amministrativa	% determinazioni con impegno di spesa controllate	5%	5%	nd	5%	5%	5%	NO	
		N. contratti controllati	4	4	nd	4	4	4	NO	
Unità Operativa Trasparenza e anticorruzione	Gestione, aggiornamento e implementazione sito www.agenda.udine.it	n. persone formate/supporto a redattori nell'anno	indicatore non previsto	40	5	5	20	20	NO	
		n. notizie inserite nell'anno	indicatore non previsto	200	200	200	200	200	NO	
	Gestione, aggiornamento e implementazione sito Internet comunale	n. persone formate/aggiornamenti per redattori nell'anno	indicatore non previsto	20	30	20	20	20	SI	
		n. notizie/pagine inserite/pubblicate nell'anno	indicatore non previsto	500	500	500	500	500	NO	
		newsletter Udine Comunica	53	52	52	52	52	52	NO	
		n. interventi di supporto ai referenti (telefonico, via e mail e in presenza) nell'anno	indicatore non previsto	1000	500	500	300	300	NO	
	Anticorruzione	N. report analizzati	indicatore non previsto	indicatore non previsto	nuovo indicatore	26	26	26	NO	
	Trasparenza	n. richieste FOIA gestite	indicatore non previsto	indicatore non previsto	91	100	100	100	NO	

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUALITÀ	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	CONSUNTIVO 2020	VALORE PREVENTIVO 2021	VALORE PREVENTIVO 2022	VALORE PREVENTIVO 2023	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	6 gg	5 gg	6 gg	6 gg	6 gg	6 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 Servizi	ON	ON	ON	ON	ON	ON	SI
Ufficio di Gabinetto del Sindaco	Gestione istanze e ricevimento cittadini	% risposte alle istanze dei cittadini	95%	95%	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 richieste	96%	97%	99%	97%	97%	97%	NO
Ufficio Stampa	Gestione digital PR" con indicatore di qualità	Frequenza giornaliera aggiornamento pagina facebook	Indicatore non previsto	Indicatore non previsto	ON	ON	ON	ON	SI
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 dalla valutazione dell'ultimo documento	100% entro 19 giorni	100% entro 18 giorni	100% entro 17 giorni	100% entro 15 giorni	100% entro 15 giorni	100% entro 15 giorni	SI
	Indizione e gestione delle procedure di gara pubblica	% bandi inviati per la pubblicazione 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% entro 7 giorni	100% entro 6 giorni	100% entro 5 giorni	100% entro 5 giorni	100% entro 5 giorni	SI
	Supporto ai R.C.C. per la predisposizione dei capitolati speciali d'appalto	n. giorni lavorativi medi per rilascio pareri su CSA	indicatore non previsto	indicatore non previsto	indicatore non previsto	10 giorni lavorativi	10 giorni lavorativi	10 giorni lavorativi	SI

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUALITÀ	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	CONSUNTIVO 2020	VALORE PREVENTIVO 2021	VALORE PREVENTIVO 2022	VALORE PREVENTIVO 2023	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Operativa Contratti	Stipulare i contratti	% di pratiche di stipula (pervenute prima del 01 gennaio per le quali l'istruttoria è completa) evase con stipula o restituzione in caso di impossibilità alla stipula per ragioni indipendenti dall'Ufficio	indicatore non previsto	indicatore non previsto	indicatore non previsto	20%	20%	20%	SI
		% di pratiche di stipula per cui si è provveduto all'invio delle spese contrattuali entro 15 giorni dall'arrivo dell'ultimo documento	indicatore non previsto	indicatore non previsto	indicatore non previsto	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 benessere alla liquidazione entro 20 giorni dalla proposta della liquidatrice	94%	96%	97%	98%	98%	98%	SI
Ufficio U.R.P.	Gestione richieste accesso atti	Predisposizione di un registro di monitoraggio delle pratiche in corso con indicazione di evasione della richiesta	indicatore non previsto	indicatore non previsto	indicatore non previsto	ON	-	-	SI

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUALITÀ	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	CONSUNTIVO 2020	VALORE PREVENTIVO 2021	VALORE PREVENTIVO 2022	VALORE PREVENTIVO 2023	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Operativa Controllo di Gestione	Coordinare la pianificazione, il monitoraggio in itinere e il controllo a consuntivo delle attività dell'Ente	Produrre la bozza dei documenti (PEG, variazione PEG e Relazione Performance) in tempo utile per l'approvazione da parte degli organi	nuovo indicatore	nuovo indicatore	nuovo indicatore	ON	ON	ON	SI
	Referto controllo di gestione	n. servizi/attività/interventi analizzati	13	13	13	13	13	13	NO
	Misurazione della performance organizzativa	Trasmissione ai dirigenti report di rendicontazione della performance di Ente e della performance di ogni struttura organizzativa	nuovo indicatore	nuovo indicatore	nuovo indicatore	ON	ON	ON	SI
	Supporto ai dirigenti nella valutazione dei dipendenti e elaborazione delle schede di valutazione delle PO	Trasmissione al servizio personale delle schede di valutazione dei titolari di posizione organizzativa	nuovo indicatore	nuovo indicatore	nuovo indicatore	ON	ON	ON	SI
		Alimentazione del software Performance con caricamento ed aggiornamento continuo di obiettivi, struttura organizzativa, dati inerenti il personale e misurazioni.	nuovo indicatore	nuovo indicatore	nuovo indicatore	ON	ON	ON	SI
		Monitoraggio continuo della corretta e completa alimentazione del software Performance da parte dei dirigenti (assegnazioni obiettivi e valutazioni).	nuovo indicatore	nuovo indicatore	nuovo indicatore	ON	ON	ON	SI
	Supporto all'OIV nella formulazione di proposta di valutazione dei dirigenti	Trasmissione al servizio personale delle schede di valutazione dei dirigenti	nuovo indicatore	nuovo indicatore	nuovo indicatore	ON	ON	ON	SI

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ	INDICATORE DI QUALITÀ	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	CONSUNTIVO 2020	VALORE PREVENTIVO 2021	VALORE PREVENTIVO 2022	VALORE PREVENTIVO 2023	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Operativa Controllo di Gestione	Gestione del progetto "Citizen Satisfaction"	Pubblicazione report con gli esiti sui questionari somministrati nell'anno precedente	ON	ON	ON	ON	ON	ON	SI
	Aggiornamento SMIVAP	Proposta SMIVAP aggiornato	nuovo indicatore	nuovo indicatore	nuovo indicatore	ON	ON	ON	SI
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 Trasparenza e anticorruzione	Gestione, aggiornamento e implementazione sito web Comune di Udine	n. visite annuali al sito <i>(dal 2018 modificata modalità di conteggio)</i>	509.659	560.000	570000	>=550000	>= 600.000	>= 600.000	SI
		n. visitatori unici	259.150	257.000	300000	>= 250.000	>= 250.000	>= 250.000	NO
		n. iscritti newsletter notizie dagli uffici	3.189	3.300	3350	>=3.300	>=3.300	>=3.300	NO
	Sito www.agenda.udine.it	n. visite annuali al sito	n.d.	59.000	40000	>=40.000	>=60.000	>=60.000	SI
		n. visitatori unici	n.d.	13.500	10000	>=10.000	>=15.000	>=15.000	SI
	Anticorruzione	Relazione stato attuazione piano	nuovo indicatore	nuovo indicatore	nuovo indicatore	1	1	1	SI
	Trasparenza	n. monitoraggi AT	nuovo indicatore	nuovo indicatore	nuovo indicatore	2	2	2	SI
		n. pubblicazioni registro FOIA	nuovo indicatore	nuovo indicatore	nuovo indicatore	2	2	2	SI

Personale

Personale

SEGRETERIA GENERALE			
FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
U.S. Personale ausiliario			
COLLABORATORE TECNICO	B6	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B2	tempo indeterminato	
OPERATORE	A1	tempo indeterminato	part time
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
Ufficio Stampa			
FUNZIONARIO SPECIALISTA	D1	tempo determinato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo determinato	fino al 30/06/2021

Personale

SEGRETERIA GENERALE			
FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
U.O. Archivio e Protocollo			
U.S. Protocollo			
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B4	tempo indeterminato	part time
ESECUTORE	B4	tempo indeterminato	ultimo giorno lavorativo 30/09/2021
ESECUTORE	B1	tempo indeterminato	
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B6	tempo indeterminato	part time
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B7	tempo indeterminato	part time
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			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	anche U.O. Segreteria
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C5	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B4	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B1	tempo indeterminato	part time
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B6	tempo indeterminato	ultimo giorno lavorativo 31/03/2021
U.O. Segreteria			
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B1	tempo indeterminato	
Unità Organizzativa Contratti - URP - Accesso Civico			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D3	tempo indeterminato	

Personale

SEGRETERIA GENERALE			
FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
U.O. Procedure di Gara			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D6	tempo indeterminato	
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo indeterminato	
U.O. Contratti			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D3	tempo indeterminato	part time
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	tempo indeterminato	part time
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo indeterminato	
Ufficio Urp			
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo indeterminato	
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B6	tempo indeterminato	
OPERATORE	A1	tempo indeterminato	

Personale

SEGRETERIA GENERALE			
FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
Unità Organizzativa Controllo di Gestione, Controlli Interni e Anticorruzione			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D2	tempo indeterminato	
U.O. Controllo di Gestione			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D3	tempo indeterminato	part time
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo indeterminato	
U.O. Trasparenza e Anticorruzione			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D5	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	part time