

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

VOLUME 3

Carmine Cipriano

Responsabile ad Interim della struttura organizzativa

Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane



Obiettivi di Ente

OBIETTIVI DI ENTE

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Indicatori di performance		
			2020	2021	2022
Riqualficazion e centro storico	Obiettivo strategico 3_2 Sicurezza e decoro urbano Obiettivo strategico 4_1 Valorizzazione del patrimonio storico-identitario della città Obiettivo strategico 1_6 Revisione della mobilità cittadina Obiettivo strategico 1_8 Piano straordinario di interventi di manutenzione Obiettivo strategico 2_2 Marketing territoriale	Obiettivo	% media raggiungimento obiettivi operativi collegati previsti nell'anno=100%	% media raggiungimento obiettivi operativi collegati previsti nell'anno=100%	% media raggiungimento obiettivi operativi collegati previsti nell'anno=100%
Il cittadino al centro	Obiettivo strategico 1_9 Partecipazione e decentramento Obiettivo strategico 4_3 Valorizzazione dell'identità culturale locale Obiettivo strategico 8_1 Migliorare la fruibilità delle aree verdi Obiettivo strategico 8_3 Raccolta differenziata Obiettivo strategico 5_3 La famiglia al centro Obiettivo strategico 9_6 Semplificazione a favore dei contribuenti	Obiettivo	% media raggiungimento obiettivi operativi collegati previsti nell'anno=100%	% media raggiungimento obiettivi operativi collegati previsti nell'anno=100%	% media raggiungimento obiettivi operativi collegati previsti nell'anno=100%
Efficientament o dei sistemi di programmazion e e controllo	Rendere più efficienti i processi sottesi alle attività di programmazione e controllo semplificando gli adempimenti richiesti dai servizi di staff e migliorando le tempistiche e la qualità dei dati di risposta dei servizi di line. I servizi di staff sono: servizio Finanziario programmazione e controllo e Segreteria Generale (U.Org. Controllo di gestione); gli adempimenti sono quelli riferiti a: DUP, PEG, rendiconto, bilancio, attuazione dei programmi, variazioni di bilancio, monitoraggio residui (in particolare entrate) e riscossioni crediti e programmazione e monitoraggio opere pubbliche.	Obiettivo	% di risposte entro le scadenze>=80% % dati utili trasmessi >=85%	% di risposte entro le scadenze>=85% %dati utili trasmessi>=90%	% di risposte entro le scadenze>=95% % dati utili trasmessi=100%

OBIETTIVI DI ENTE

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Indicatori di performance		
			2020	2021	2022
Valutazione performance da parte stakeholder esterni	Aumentare la qualità percepita dai portatori di interesse dell'Amministrazione. La differenza % dell'esito 2020 rispetto al 2019 (vedi indicatore) è lo scostamento tra le medie ponderate delle percentuali di giudizi positivi raccolte per ogni servizio per il quale è stato raccolto un numero adeguato di questionari, ove il peso relativo del servizio è dato dal numero di questionari raccolti sul totale.	Obiettivo	Differenza % esito 2020 rispetto al 2019 >= 2%: 100% 0% <= Differenza % esito 2020 rispetto al 2019 < 2%: 60% -2% <= Differenza % esito 2020 rispetto al 2019 < 0%: 40% Differenza % esito 2020 rispetto al 2019 < -2%: 0%		

Obiettivi della Struttura Organizzativa

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2020	2021	2022			
Contratto Decentrato Integrativo	Contrattazione collettiva decentrata integrativa territoriale in applicazione nuovo CCRL 2018.	Obiettivo		contratto integrativo entro il: 31/03/2020			1	1_10	Obiettivo strategico: 9_1

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2020	2021	2022			
Informatizzazione	Nuovo sistema informatico di gestione del personale: implementazione e completamento con nuovi moduli	Obiettivo	Servizio Sistemi Informativi e Telematici	Conclusione della fase sperimentale entro il 30/6/2020			0,5	1_10	Obiettivo strategico: 9_1

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2020	2021	2022			
Riorganizzazione	Modificare il regolamento della mobilità interna e revisione dell'area delle posizioni organizzative al fine di valorizzare le competenze dei dipendenti e di ridistribuire le risorse umane tenuto conto delle modificate esigenze dell'Amministrazione e dell'attività di riorganizzazione della macrostruttura comunale. Modificare i profili professionali, in sinergia con le attività di riorganizzazione dell'ente, con la modifica del regolamento delle mobilità interne e con quello relativo all'accesso al pubblico impiego del Comune di Udine. Verifica del grado di copertura della quota obbligatoria di categorie protette in servizio presso l'Amministrazione e verifica, sulla base del fabbisogno di personale e di specifiche figure professionali, della possibilità di stipulare una convenzione, ai sensi art. 11 L. 68/99 atta al rispetto dei vincoli di cui all'art. 3 e 18 della suddetta normativa.	Obiettivo		Approvazione nuovo regolamento della mobilità interna: ON Modifica profili professionali: ON Revisione sistema delle P.O. anche mediante introduzione di nuove posizioni (entro 30/6) ON Copertura della quota obbligatoria di categorie protette in servizio presso l'Amministrazione: ON			1	1_10	Obiettivo operativo: 9_1_1

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2020	2021	2022			
Snellimento procedure concorsuali	Modifica del Regolamento concorsuale, per allinearlo con le recenti modifiche a livello normativo e con le effettive mutate esigenze dell'Amministrazione relativamente alle figure professionali necessarie, ciò alla luce anche delle linee guida della Funzione Pubblica a riguardo.	Obiettivo		Approvazione in Giunta Regolamento: ON	Relazione relativa alla verifica sull'efficienza dell'attuale software per la gestione, mediante flussi informatici, delle procedure concorsuali: ON	Area riservata candidati concorsi - sperimentazione: ON	0,5	1_10	Obiettivo operativo: 9_1_2

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2020	2021	2022			
Snellimento delle procedure relative alla gestione degli istituti contrattuali	Snellimento delle procedure relative alla gestione degli istituti contrattuali, mediante l'eliminazione di alcuni passaggi interni e la verifica sulla possibilità di gestire mediante il portale del dipendente ulteriori istituti. Ciò anche al fine di ridurre l'archivio cartaceo. Confronto con le OO.SS. al fine di standardizzare gli orari di lavoro dei dipendenti, ridefinendo la flessibilità da settimanale a mensile, e ristabilendo le regole dello straordinario. Redazione di un "testo unico" contenente tutte le disposizioni contrattuali riguardanti la gestione del rapporto di lavoro, come strumento di lavoro per l'operatore del personale e che faciliti e renda maggiormente informato ed autonomo il dipendente nell'utilizzo dei vari istituti contrattuali.	Obiettivo		Snellimento istituti contrattuali: ON Standardizzazione orari dipendenti (entro 30/09): ON Introduzione flessibilità oraria mensile: ON Ridefinizione regole straordinario: ON	Testo unico istituti contrattuali: ON		0,5	1_10	Obiettivo operativo: 9_1_5

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2020	2021	2022			
Piano di prevenzione della corruzione e programma per la trasparenza	Adempimenti correlati all'attività di prevenzione della corruzione all'interno del Comune	Obiettivo					0,5	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_3
Report periodici Piano prevenzione della corruzione e della trasparenza	Trasmissione al Responsabile Prevenzione Corruzione dei report periodici (giugno-novembre) aventi ad oggetto la corretta applicazione delle misure previste dal Piano ed il rispetto dei tempi procedurali	Fase		N. Report: 2	N. Report: 2	N. Report: 2	2	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, da trasmettere al Responsabile Prevenzione Corruzione, sullo stato di attuazione del piano, sui risultati realizzati in esecuzione al piano e sulle eventuali anomalie registrate	Fase		Relazione annuale: ON	Relazione annuale: ON	Relazione annuale: ON	1	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	Fase		% misure applicate/misure da applicare: 100%	% misure applicate/misure da applicare: 100%	% misure applicate/misure da applicare: 100%	3	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_3
Rotazione	Monitoraggio della rotazione dei dipendenti	Fase		Report:ON			1	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_3

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2020	2021	2022			
Formazione	Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione	Fase	Segreteria Generale	Piano annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione: ON Organizzazione corsi di formazione: ON	Piano annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione: ON Organizzazione corsi di formazione: ON	Piano annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione: ON Organizzazione corsi di formazione: ON	1	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_3
Codice di comportamento	Aggiornamento del codice di comportamento in base alle linee guida ANAC previo confronto/consultazione organizzazioni sindacali rappresentative e associazioni di utenti e consumatori e successiva attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dei codici	Fase	Segreteria Generale	Approvazione in Giunta codice di comportamento: ON			2	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_3

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2020	2021	2022			
Promozione di maggiori livelli di trasparenza	Promozione di maggiori livelli di trasparenza	Obiettivo					0,5	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_2
Aggiornamento procedimenti	Aggiornamento continuo dei procedimenti inseriti sul sito del comune	Fase		100%	100%	100%	4	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	Fase		100%	100%	100%	4	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_2
Formazione	Formazione in materia di trasparenza	Fase	Segreteria Generale	Piano annuale di Formazione inerente la trasparenza: ON Organizzazione corsi di formazione: ON	Piano annuale di Formazione inerente la trasparenza: ON Organizzazione corsi di formazione: ON	Piano annuale di Formazione inerente la trasparenza: ON Organizzazione corsi di 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 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2020	2021	2022			
Stage per laureandi e neolaureati	Attivazione di canali che consentano la collaborazione con l'Università per la definizione di stage per laureandi e neolaureati.	Obiettivo		Stipula convenzioni: ON	Stipula convenzioni: ON	Stipula convenzioni: ON	0,2	4_4	Obiettivo operativo: 6_1_1

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2020	2021	2022			
Misure contro la somministrazione illecita della manodopera negli appalti	Il decreto fiscale collegato alla legge di bilancio 2020 (D.L. n. 124/19) convertito in legge n. 157 del 18/12/2019, con l'obiettivo di contrastare l'illecita manodopera, modifica il regime delle ritenute e delle compensazioni fiscali negli appalti e subappalti a decorrere dal 1° gennaio 2020. Pertanto prima di procedere alla liquidazione delle fatture i committenti devono: verificare la congruità dei versamenti delle ritenute fiscali operate dalle imprese appaltatrici; determinare l'eventuale importo da sospendere sui pagamenti dei corrispettivi mediante liquidazione parziale delle fatture; verificare i casi di esclusione di tali obblighi oggettivi e/o mediante apposita certificazione. Il Servizio finanziario coordinerà e verificherà in sede di liquidazione il rispetto dell'iter previsto.	Obiettivo					0,3	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_1
Creazione banca dati contratti in essere	Creazione banca dati affidamenti appalti di lavori e servizi da assoggettare al controllo di cui al DL 124/2019	Fase	Segreteria Generale	Trasmissione dati relativi ad appalti di servizi/lavori assoggettati al controllo di cui al DL 124/2019 all'U.O. Contratti della Segreteria Generale: ON			3	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_1

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2020	2021	2022			
Adempimenti di tutti i servizi committenti	Adempimenti di tutti i servizi committenti sotto il coordinamento e controllo da parte del Servizio Finanziario, programmazione e controllo	Fase	Servizio finanziario, programmazione e controllo	verificare la congruità dei versamenti delle ritenute fiscali operate dalle imprese appaltatrici: ON determinare l'eventuale importo da sospendere sui pagamenti dei corrispettivi mediante liquidazione parziale delle fatture: ON verificare i casi di esclusione di tali obblighi oggettivi e/o mediante apposita certificazione: ON			7	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_1

OBIETTIVI DI STRUTTURA

				Indicatori di performance					
Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	2020	2021	2022	Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
Piattaforma per la certificazione dei crediti (PCC)	La Legge 145/2018 dispone che: "i tempi di pagamento e ritardo sono elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio della certificazione di cui all'art. 7 comma 1, del D.L. 8 aprile 2013 nr. 35, convertito, con modifica dalla legge 6 giugno 2013 nr. 64." (PCC). Il mancato rispetto dei termini di pagamento comporta anche l'obbligo di istituire in bilancio, a partire dall'anno 2020, un	Obiettivo	Servizio finanziario, programmazione e controllo				0,3	1_3	Obiettivo operativo: 9_11_1
Attività dei singoli servizi	I servizi devono gestire in PCC le singole fatture pervenute in SDI FVG: le scadenze contrattualmente previste, la "sospensione dei termini" (contestazioni, DURC irregolare, ritenute di garanzia ecc...). Devono inoltre provvedere all'inserimento delle note cartacee.	Fase	Servizio finanziario, programmazione e controllo	Rispetto dei termini di pagamento: ON Corretta gestione della scadenza e della "sospensione dei termini": ON Corretta gestione della PCC per quanto di competenza al fine di evitare la sanzione: ON			10	1_3	Obiettivo operativo: 9_11_1

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Strutture coinvolte in collaborazione	Indicatori di performance			Peso 2020	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2020	2021	2022			
Formazione	Organizzazione di incontri formativi sulle procedure di gestione rivolto in particolare ai neo assunti	Obiettivo	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Incontri di formazione >=4			0,3	1_3	Obiettivo operativo: 9_11_1

OBIETTIVI DI STRUTTURA

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

Attività Ordinaria

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ (valutabili ai fini dell'indennità di posizione)	INDICATORE DI QUANTITÀ	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	VALORE PREVISTO 2020	VALORE PREVISTO 2021	VALORE PREVISTO 2022	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Operativa Formazione e Sviluppo	Organizzazione corsi previsti dal Piano dell'Offerta formativa	N. corsi organizzati	91 (di cui 51 Comune Udine)	169 (di cui 88 Comune Udine)	80	60 (Comune Udine)	60 (Comune Udine)	60	NO
	Procedure per la partecipazione a corsi esterni/missioni	n. corsi esterni	148 (di cui 99 Comune Udine)	169 (di cui 83 Comune Udine)	143	150 (Comune Udine)	150 (Comune Udine)	150	NO
		n. missioni	255 (di cui 210 Comune Udine)	213 (di cui 202 Comune Udine)	312	250 (Comune Udine)	250 (Comune Udine)	250	NO
Unità Operativa Acquisizione Risorse Umane	Gestione procedure	n. procedure	29 (compreso Uti)	n.d.	26	20 (Comune Udine)	20 (Comune Udine)	20 (Comune Udine)	NO
		n. procedure concluse nell'anno				10	10	10	SI
		n. assunzioni	nuovo indicatore	nuovo indicatore	50	59	non prevedibile	non prevedibile	SI
	Supporto procedure/aggiornamento banche dati	n. aggiornamenti	500 (compreso Uti)	n.d.	500	350 (Comune Udine)	350 (Comune Udine)	350	NO
	Promozione dell'occupazione e di sostegno alle fasce sociali più deboli	n. volontari servizio civile	5 (Comune Udine)	3 (Comune Udine)	4	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile	NO
		N. Tirocini extracurriculari	12 (10 Comune Udine; 2 Uti)	8 (Comune Udine)	0	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile	NO
Unità Operativa Gestione Rapporti di Lavoro	Gestione giuridica rapporto di lavoro (applicazione isitituti CCRL, cessazioni, comandi, part-time...)	n. variazioni	600 (Comune Udine) + 296 (Uti)	578 (Comune Udine) + 296 (Uti)	692 (Comune Udine) + 114 (UTI)	700 (Comune Udine)	700 (Comune Udine)	800	NO
	Gestione orari di servizio/lavoro e presenze/assenze con procedura Winrap	n. posizioni	600 (Comune Udine) + 296 (Uti)	578 (Comune Udine) + 296 (Uti)	692 (Comune Udine) + 114 (UTI)	700 (Comune Udine)	700 (Comune Udine)	800	NO
	Gestione assenze (maternità, congedi, aspettative, legge 104...) e Operazione trasparenza	n. posizioni	600 (Comune Udine) + 296 (Uti)	578 (Comune Udine) + 296 (Uti)	692 (Comune Udine) + 114 (UTI)	700 (Comune Udine)	700 (Comune Udine)	800	NO
	Procedure di mobilità interna	n. dipendenti trasferiti	40 (Comune Udine) + 10 (Uti)	12 (Comune Udine) + 11 (Uti)	220 (Comune Udine) + 146 (UTI)	40 (Comune Udine)	40 (Comune Udine)	40	NO
	Incarichi extra-lavorativi e Anagrafe prestazioni	n. incarichi	62	55 (Comune Udine) + 10 (Uti)	63 (Comune Udine) + 7 (UTI)	62 (Comune Udine)	62 (Comune Udine)	60	NO
	Adempimenti relativi a Infortuni sul lavoro	n. infortuni	5	14 (Comune Udine) + 5 (Uti)	16 (Comune Udine) + 5 (UTI)	5 (Comune Udine)	5 (Comune Udine)	5	NO
	Gestione convenzione servizio sostitutivo di mensa	n. posizioni medie mensili	300	250 (media 2 enti)	250	300 (Comune Udine)	300 (Comune Udine)	300	NO

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ (valutabili ai fini dell'indennità di posizione)	INDICATORE DI QUANTITÀ	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	VALORE PREVISTO 2020	VALORE PREVISTO 2021	VALORE PREVISTO 2022	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Operativa Gestione Rapporti di Lavoro	Gestione prerogative sindacali e scioperi	n. posizioni gestite (sindacalisti)	Comune Udine: 14+11 RSU Uti: 22+13 RSU	Comune Udine: 20+15 RSU Uti: 25+12 RSU	Comune Udine: 37+15 RSU Uti: 8+4 RSU	14+11 RSU (Comune Udine)	14+11 RSU (Comune Udine)	14+11	NO
		n. procedimenti	9 (compreso Uti)	3 (compreso Uti)	7	9 (Comune Udine)	9 (Comune Udine)	9	NO
Unità Operativa Programmazione, Organizzazione e Relazioni Sindacali	Monitoraggio spesa del personale (trattamento fisso ed accessorio) per Comune Udine e UTI	N. ore uomo dedicate	1200 (compreso Uti)	1350 (compreso Uti)	1.476	1350 (compreso eventualmente Uti)	1350 (compreso eventualmente Uti)	1.350	NO
	Predisposizione certificazioni allegate al bilancio di previsione/conto consuntivo per il Collegio dei revisori e Corte dei Conti per Comune Udine e UTI	n. certificazioni	10 (compreso Uti)	8 (compreso Uti)	10	10	10	10	NO
	Relazioni sindacali e supporto delegazione di parte pubblica per Comune Udine e UTI	n. incontri	12 (compreso Uti)	1 territoriale	5 Udine, 1 Uti, 2 altri comuni, 1 territoriale.	12	12	12	NO
	Predisposizione rendiconti sulla spesa del personale per Comune Udine e UTI	n. rendiconti	3 (compreso Uti)	1 (Uti-Ambito)+ 1 (SDI Comune di Udine)	1 (Uti-Ambito)+ 1 (SDI Comune di Udine)	1 (eventualmente Uti-Ambito)+ 1 (SDI Comune di Udine)	1 (eventualmente Uti-Ambito)+ 1 (SDI Comune di Udine)	1	NO
	Predisposizione dichiarazione Unico IRAP (quadro IK) per Comune Udine e UTI	n. certificazioni	2 (compreso Uti)	1 (Comune) + 1 (Uti-Ambito)	1 Comune + 1 Uti	1 (Comune) + 1 (eventualmente Uti-Ambito)	1 (Comune) + 1 (eventualmente Uti-Ambito)	1	NO

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ (valutabili ai fini dell'Indennità di posizione)	INDICATORE DI QUANTITÀ	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	VALORE PREVISTO 2020	VALORE PREVISTO 2021	VALORE PREVISTO 2022	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Operativa Gestione Trattamento Economico	Liquidazione trattamento economico personale/Co.Co.Co./LSU e denunce mensili	n. cedolini	11.861 (8.316 Comune Udine)	7.538 (solo Comune Udine)	3.619	8.100 (solo Comune Udine)	8.100 (solo Comune Udine)	8.100	NO
	Gestione trattamento economico/previdenziale amministratori	n. cedolini	633 (solo Comune Udine)	505 (solo Comune Udine)	480	600 (solo Comune Udine)	600 (solo Comune Udine)	600	NO
	Gestione denunce/dichiarazioni	n. dichiarazioni e denunce mensili e annuali	106 (66 Comune Udine)	66 (solo Comune Udine)	41	70 (solo Comune Udine)	70 (solo Comune Udine)	70	NO
	Cessioni del quinto, piccoli prestiti, pignoramenti	n. cessioni/piccoli prestiti/pignoramenti	60 (35 Comune Udine)	31 (solo Comune Udine)	21	30 (solo Comune Udine)	30 (solo Comune Udine)	30	NO
	Gestione Cud	n. Cud gestiti	35 (solo Comune Udine)	1.129 (solo Comune Udine)	565	1.160 (solo Comune Udine)	1.160 (solo Comune Udine)	1.160	NO
Unità Operativa Gestione Previdenziale	Gestione previdenziale dipendenti	n. pratiche evase	321 (compreso Uti e altri Comuni Uti)	446 (di cui 144 Uti, 268 Comune di Udine e 34 altri Comuni Uti)	251	268 (Comune Udine)	268 (Comune Udine)	268	NO
	Gestione procedure di quiescenza	n. pratiche evase	49 (compreso Uti e altri Comuni Uti)	43 (di cui 7 Uti, 27 Comune di Udine e 9 altri Comuni Uti)	60	35 (Comune Udine)	42 (Comune Udine)	42	NO
	Predisposizione riliquidazione pratiche pensionistiche a seguito CCRL e liquidazione quote a carico	n. pratiche evase	9	24 Comune Udine + 2 Uti	25	20 (Comune Udine)	20 (Comune Udine)	20	NO
	Gestione procedure inabilità a mansioni	n. pratiche evase	8 (compreso altri Comuni Uti)	3 (di cui 2 Comune Udine e 1 altri Comuni Uti)	2	2 (Comune Udine)	2 (Comune Udine)	2	NO
Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Supporto attività connesse all'avvio del procedimento disciplinare da parte dell'UPI regionale	n. procedimenti	nuovo indicatore	nuovo indicatore	5	2 (Comune Udine)	2 (Comune Udine)	2	NO

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ (valutabili ai fini dell'indennità di posizione)	INDICATORE DI QUALITÀ	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	VALORE PREVENTIVO 2020	VALORE PREVENTIVO 2021	VALORE PREVENTIVO 2022	OBIETTIVO PERFORMANCE
Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Attività amministrativa	Controlli regolarità amm.va: % di atti verificati nella fase successiva conformi	n.r.	n.r.	40% (dato provvisorio- primi tre trimestri 2019)	100%	100%	100%	SI
Unità Operativa Formazione e Sviluppo	Organizzazione corsi previsti dal Piano dell'offerta formativa	Valutazione corsi organizzati: n° corsi con valutazione >7 / n° corsi organizzati	100%	100%	100%	100%	100%	100%	SI
	Acquisti e liquidazione dei titoli di viaggio	tempi di attivazione dell'organizzazione della trasferta dalla richiesta	3 giorni	3 giorni	3 giorni	3 giorni	3 giorni	3 giorni	SI
Unità Operativa Acquisizione Risorse Umane	Assunzioni	tempi medi in giorni da richiesta a individuazione candidato	120	120	120	120	120	120	NO
	Riorganizzazioni/aggiornamento organigramma	tempi medi in giorni da atto riorganizzazione all'aggiornamento	60	45	45	60	60	60	NO
Unità Operativa Gestione Trattamento Economico	Rispetto tempi CU e dichiarazione 770	rispetto scadenza CU	ON	ON	on	rispetto scadenza CU	rispetto scadenza CU	rispetto scadenza CU	SI
		rispetto scadenza 770	ON	ON	ON	rispetto scadenza 770	rispetto scadenza 770	rispetto scadenza 770	SI
	Verifica e liquidazione dei rimborsi del trattamento economico di trasferta	tempi medi in giorni da richiesta a liquidazione in busta paga	30	30	30	30	30	30	SI
Unità Operativa Gestione Previdenziale	Gestione procedure di quiescenza	tempistica invio a Inps ex Inpdap almeno entro 90gg precedenti data collocamento a riposo	ON	ON	ON	ON	ON	ON	SI
	Predisposizione riliquidazione pratiche pensionistiche a seguito CCRL e liquidazione quote a carico	tempistica di invio pubblicazione BUR del CCRL/2012 pratiche ex CPDEL	nd	in attesa pubblicaz. CCRL/2018 nel BUR	-	entro 30 giorni	entro 30 giorni	entro 30 giorni	NO
		liquidazione quote a carico per beneficiari contribuiti e benefici L.336/70 scadenze mensili e 1°/2° semestre	ON	ON	ON	ON	ON	ON	NO

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ (valutabili ai fini dell'indennità di posizione)	INDICATORE DI QUALITÀ	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	VALORE PREVENTIVO 2020	VALORE PREVENTIVO 2021	VALORE PREVENTIVO 2022	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Operativa Programmazione, Organizzazione e Relazioni Sindacali	Monitoraggio spesa del personale (trattamento fisso ed accessorio)	Analisi andamento spesa, aggiornamento proiezioni di spesa, controllo limiti copertura finanziaria e proposte di variazione	ON	ON	ON	ON	ON	ON	SI
	Predisposizione certificazioni allegate al bilancio di previsione/conto consuntivo per il Collegio dei revisori e Corte dei Conti	rispetto scadenza bilancio previsione	Bilancio di previsione 2017- 2019 - Comune: primo invio proposta 19.1.2017; Uti: primo invio proposta 24.1.2017 / Bilancio di previsione 2018- 2020 - Comune e Uti: primo invio proposta 2.11.2017	Bilancio di previsione 2019- 2021 - Comune: primo invio parziale 23/11/2018; secondo invio completo 3- 4/12/2018; ulteriore invio il 7/12/2018 Bilancio di previsione 2018- 2020 - UTI: 2/11/2017	Bilancio di previsione 2020-2022 - Comune: invio 6.11.2019; Uti: invio 17.12.2019	entro termini di legge e richiesti da Servizio Finanziario	entro termini di legge e richiesti da Servizio Finanziario	entro termini di legge e richiesti dal Servizio finanziario	SI
		rispetto scadenza relazione rendiconto al collegio revisori - spesa di personale	Comune: invio 27.3.2017	Comune: invio 07/03/2018; UTI: invio 16/03/2018	Comune: invio relazione rendiconto 18/3/2019 e 28/3/2019; Uti: invio relazione rendiconto 6/6/2019	entro termini di legge e richiesti da Servizio Finanziario	entro termini di legge e richiesti da Servizio Finanziario	entro termini di legge e richiesti dal Servizio finanziario	SI
		rispetto scadenza invio relazione previsione spesa personale Collegio dei revisori	Comune: invio 19.1.2017	//	Comune: invio 26/11/2019	entro termini di legge e richiesti da Servizio Finanziario	entro termini di legge e richiesti da Servizio Finanziario	entro termini di legge e richiesti dal Servizio finanziario	SI

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ (valutabili ai fini dell'indennità di posizione)	INDICATORE DI QUALITÀ	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	VALORE PREVENTIVO 2020	VALORE PREVENTIVO 2021	VALORE PREVENTIVO 2022	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Operativa Programmazione, Organizzazione e Relazioni Sindacali	Predisposizione certificazioni allegate al bilancio di previsione/conto consuntivo per il Collegio dei revisori e Corte dei Conti	rispetto scadenza invio dati a rendiconto spesa personale a Regione (modello 5B)	Comune invio 23.3.2017; Per l'Uti l'adempimento non è previsto	Comune: invio 17/05/2018; UTI: 17/05/2018	Comune: invio modello 5 e 5bis il 28/5/2019; Uti: invio modello 5 e 5bis il 6/6/2019	entro i termini indicati dal Servizio Finanziario	entro i termini indicati dal Servizio Finanziario	entro termini di legge e richiesti dal Servizio finanziario	SI
		rispetto scadenza invio dati a rendicont. personale indiv. Enti struttur. Deficitari (D. 1/8/2013)	Comune: invio 31.3.2017; Uti: invio 19.4.2017	Comune: invio 09/03/2018; UTI: //	adempimento non richiesto	entro i termini indicati dal Servizio Finanziario	entro i termini indicati dal Servizio Finanziario	entro termini di legge e richiesti dal Servizio finanziario	SI
		rispetto scadenza rendiconto corte dei conti	Comune: invio 6.12.2017	Non pervenuta richiesta	ON	ON	ON	ON	SI
Unità Operativa Programmazione, Organizzazione e Relazioni Sindacali	Predisposizione dichiarazione Unico IRAP (quadro IK)	rispetto scadenza presentazione dichiarazione	i termini di legge sono stati rispettati	i termini di legge sono stati rispettati	i termini di legge sono stati rispettati	prevista per legge	prevista per legge	prevista per legge	SI
	Gestione Fondo produttività e Risultato/liquidazione incentivi (dirigenti, dipendenti ed incentivi vari)	ore uomo/n. dipendenti per Comune di Udine e UTI	1400/1050	1400/929	360/888	1400/1050	1400/1050	1400/1050	NO
Unità Operativa Gestione Rapporti di Lavoro	Procedure di mobilità interna (tra servizi differenti + disposte dai singoli dirigenti e comunicare per gli adempimenti conseguenti alla unità operativa)	tempi medi chiusura procedure da avvio	50	50	50	50	50	50	SI

Personale

Personale

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE			
FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
Unità Organizzativa Gestione Risorse Umane			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	
U.O. Acquisizione risorse umane			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	tempo indeterminato	
U.O. Formazione e sviluppo			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B4	tempo indeterminato	part time
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B7	tempo indeterminato	
U.O. Gestione Previdenziale			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B6	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo indeterminato	

Personale

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE			
FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
U.O. Gestione rapporti di lavoro			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C3	tempo indeterminato	part time
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	
U.O. Gestione trattamento economico			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D3	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C2	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C3	tempo indeterminato	part time
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B2	tempo indeterminato	part time

Personale

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE			
FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
U.O. Programmazione, organizzazione e relazioni sindacali			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D2	tempo indeterminato	ultimo giorno lavorativo 07/10/2020
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	tempo indeterminato	