

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

VOLUME 11
Marina Del Giudice
Responsabile della struttura organizzativa
Servizio Promozione Finanziario, Programmazione e Controllo



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			
Servizio Finanziario	Predisporre i documenti contabili fondamentali e le relative variazioni, con l'obiettivo di rendere operativi i Servizi nei tempi più brevi possibili.	Obiettivo	Servizio Amministrativo appalti				1	1_3	Obiettivo operativo: 9_11_1
Raccordo con servizi tecnici	Definizione delle procedure tra il Servizio Finanziario e il Servizio Amministrativo Appalti per migliorare la programmazione OOPP, la gestione delle stesse sotto l'aspetto contabile e le rendicontazioni.	Fase	Servizio Amministrativo appalti	Proposta nuove procedure: on			3	1_3	Obiettivo operativo: 9_11_1
Revisione procedure e modalità operative per il superamento dello split payment	La Decisione di autorizzazione 2017/784 del Consiglio Europeo prevede il termine di applicazione dello Split payment al 30.06.2020. Ciò implica una revisione delle attività e procedure, nonché la gestione del periodo transitorio.	Fase		Attivazione nuove procedure e circolare applicative: on			2		
Monitoraggio entrate	Ampliare i monitoraggi sulla gestione in particolare delle entrate al fine di supportare i servizi nelle attività di recupero e gestione dei crediti.	Fase		2 monitoraggi oltre le procedure di riaccertamento: ON			2	1_3	Obiettivo operativo: 9_11_1
Formazione	Organizzazione di incontri formativi sulle procedure di gestione (formazione bilancio, variazioni, impegni e liquidazioni di spesa, adempimenti, economici e patrimoniali PCC ecc.) rivolto a tutti i servizi alla luce anche delle numerose nuove assunzioni, al fine di standardizzare gli adempimenti e snellire le procedure	Fase	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane	Incontri di formazione >=4			2	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			
Ricognizione offerta sistemi contabili	Si collaborerà all'attività di ricognizione sul mercato per verificare la disponibilità e le caratteristiche di sistemi informativi adeguati alla Gestione Contabile dell'Ente	Fase	Servizio Sistemi Informativi e telematici	Ricognizione: ON			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					0,5	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			
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		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 Creazione banca dati dei contratti in essere entro 28/02/2020: ON			2	1_2	Obiettivo operativo: 9_9_1
Adempimenti di tutti i servizi committenti	Adempimenti di tutti i servizi committenti	Fase		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			2	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			
Coordinamento e verifica	Coordinamento e verifica in sede di liquidazione del rispetto dell'iter previsto.	Fase		Controllo atti di liquidazione: ON			6	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			
Bilancio Consolidato	Predisporre il Bilancio consolidato con riferimento all'aggiornamento previsto dal 2020 che amplia ulteriormente il perimetro di consolidamento. In collaborazione con l'U.O. Partecipate si procederà ad una ricognizione straordinaria delle partecipazioni in organismi che rispondono ai requisiti previsti dal principio A/4 del D.Lgs 118/11 al fine dell'inserimento nel perimetro di consolidamento e eventuale aggiornamento delle immobilizzazioni finanziarie possedute dal Comune.	Obiettivo	Servizio Amministrativo Appalti	Analisi partecipazioni in organismi: ON Ricognizione straordinaria: ON Bilancio consolidato: ON			1	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			
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 2021, 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.	Obiettivo					1	1_3	Obiettivo operativo: 9_11_1
Attività di supervisione e coordinamento	Il servizio finanziario coordina le attività in qualità di responsabile della PCC per conto del Segretario Generale: predispone le abilitazioni dei nuovi dirigenti e/o suoi delegati (su segnalazione degli stessi); informa i settori circa novità normative/procedurali attinenti la PCC; elabora da PCC gli indicatori relativi ai tempi di pagamento e di ritardo; tiene i rapporti con le software house per eventuali necessità di raccordo tra i gestionali	Fase		Corretta gestione della PCC per quanto di competenza: ON			5	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			
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		Corretta gestione della PCC per quanto di competenza al fine di evitare la sanzione: ON Rispetto dei termini di pagamento: ON Corretta gestione della scadenza e della "sospensione dei termini": ON			5	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			
Servizio finanziario per l'UTI Friuli Centrale	Gestire il Servizio finanziario per L'UTI Friuli Centrale, provvedendo sia alle attività contabili di chiusura delle funzioni comunali, sia alla gestione dell'edilizia scolastica fino all'istituzione del nuovo ente territoriale di area vasta.	Obiettivo		Predisposizione variazioni di bilancio e rendiconto dell'UTI: ON Gestione bilancio UTI: ON Chiusura Ente: Predisposizione elenchi debiti e crediti e trasferimento poste attive e passive nel Bilancio del Comune di Udine: ON			1,5	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			
Adempimenti di competenza progetti	Adempimenti correlati alla rendicontazione dei seguenti progetti: PISUS ed Experimental City	Obiettivo	Servizio Amministrativo Appalti				1	8_1	Obiettivo operativo: 1_5_1
Riqualificazione urbana della periferia di Udine est "Experimental city" (fondo ministeriale da 500 mln)	Adempimenti di competenza correlati	Fase		Adempimenti di competenza (Variazioni, impegni, pagamenti e riscossioni): ON			10	8_1	Obiettivo operativo: 1_5_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			
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	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, 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	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	Fase		% misure applicate/misure da applicare: 100%	% misure applicate/misure da applicare: 100%	% misure applicate/misure da applicare: 100%	4	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%	6	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			
Fornitura arredi scuole	Revisione procedure coordinate con il Servizio Scuelis al fine di garantire le forniture con l'avvio dell'anno scolastico	Obiettivo	Servizio Servizi educativi e sportivi	Rispetto dei termini: ON			0,5	4_1 4_2	Indirizzo strategico: 6

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			
Asta oggetti rinvenuti	Indizione dell'asta con riferimento alla lista di beni alienabili predisposta dalla Polizia locale	Obiettivo	Servizio Polizia Locale	Asta entro il 30/11: ON			0,3	3_1	Indirizzo strategico: 9

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			
Potenziamento parco veicoli	Ammodernamento/implementazione parco veicoli	Obiettivo	Servizio Polizia Locale	Ricognizione ulteriori esigenze: ON			0,2	3_1	Indirizzo strategico: 9

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		

Obiettivi Individuali

OBIETTIVI INDIVIDUALI

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Altri dirigenti coinvolti	Indicatori di performance			Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
				2020	2021	2022		
AGENDA URBANA: Progetto di completamento della biblioteca civica, informatizzazione degli archivi e integrazione con il sistema informatico dei Civici Musei e del SBHU	AGENDA URBANA: Progetto di completamento della biblioteca civica, informatizzazione degli archivi e integrazione con il sistema informatico dei Civici Musei e del SBHU (finanziamento con fondi comunitari) - POR-FESR 2014-2020	Obiettivo individuale		Adempimenti di competenza (Attività Organismo di Controllo): ON			7_1 5_2	Obiettivi strategici: 2_2 e 4_1

Attività Ordinaria

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ (valutabili ai fini dell'indennità di posizione) ★	INDICATORE DI QUANTITÀ	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	VALORE PREVISIONE 2020	VALORE PREVISIONE 2021	VALORE PREVISIONE 2022	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Operativa Segreteria	Ricevimento e smistamento entrata/uscita posta del Servizio	h uomo dedicate	2260	1421	1498	1100	1100	1100	NO
	Gestione del sistema informatico di gestione documentale Si.doc	n documenti protocollati in uscita	372	250	n.r.	300	300	300	NO
	Procedura informatica Ascot personale gestione presenze/assenze	h uomo dedicate	260	637	548	570	570	570	NO
	Segreteria e supporto al Collegio dei Revisori	n. atti gestiti (verbali)	80	100	24	20	20	20	NO
Unità Operativa Contabilità Fiscale	Protocollazione e registrazione documenti passivi	n. atti	10.058	10.959	12.697	10.000	10.000	10.000	NO
	Gestione IVA compresa dichiarazione annuale IVA	h uomo dedicate	1.900	1.800	1.800	1.800	1.800	1.800	NO
	Gestione IRAP compresa dichiarazione annuale IRAP	h uomo dedicate	140	150	140	140	140	140	NO
	Adempimenti sostituto d'imposta	h uomo dedicate	300	300	320	300	300	300	NO
	Attività di supporto/consulenza	h uomo dedicate	800	800	700	700	700	700	NO
Unità Operativa Contabilità Economica	Protocollazione e registrazione dati contabili fatture passive istituzionale. Registrazione e contabilizzazione in PCC delle fatture non elettroniche	fatture passive contabilizzate	463	561	569	600	600	600	SI
	Analisi fatture elettroniche e contabilizzazione di quelle pervenute all'ufficio fatturazione centrale	fatture passive analizzate	9.595	10.395	12.124	11.500	11.500	11.500	NO
	Contabilità economico patrimoniale e capitalizzazione opere	opere capitalizzate e beni esaminati	1.520	850	1.330	1.200	1.200	1.200	NO
	Contabilità economico analitica	attività monitorate	16	14	14	14	14	14	NO
	Consolidato	società/organismi consolidati	n.r	n.r	10	11	11	11	SI
	Gestione irap commerciale ed inventariazione "fiscale"	n. registrazioni su sezionali e beni inventariati	233	72	268	120	120	120	NO
Unità Operativa Programmazione Bilancio e Finanziamenti	Gestione mutui	ore lavoro annue	78	77	62	50	50	50	NO
	Bilancio di Previsione e nota integrativa	ore lavoro annue	2.323	2.302	2.323	2.330	2.330	2.330	NO
	Peg	ore lavoro annue	250	231	230	290	290	290	NO
	Rendiconto	ore lavoro annue	1.203	1.184	1.189	1.200	1.200	1.200	NO
Unità Semplice Entrate	Variazioni delle previsioni e verifica equilibri	ore lavoro annue	827	814	825	830	830	830	NO
	Accertamenti di entrata	n° accertamenti	42.586	55.477	40.977	41.000	41.000	41.000	NO
	Ordinativi d'incasso	n° ordinativi	59.499	56.667	58.256	55.000	55.000	55.000	NO

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ (valutabili ai fini dell'indennità di posizione) *	INDICATORE DI QUANTITÀ	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	VALORE PREVISIONE 2020	VALORE PREVISIONE 2021	VALORE PREVISIONE 2022	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Semplice Entrate, Unità Semplice Imputazioni di Spesa	Rendiconto, attività riaccertamento residui attivi/passivi	n. uomo dedicate	3.700	3.500	3.570	3.500	3.500	3.500	NO
	Verifiche di cassa e gestione cassa vincolata	n° verifiche	8	9	9	5	4	4	NO
Unità Semplice Liquidazioni di Spesa	Predisposizione ordinativi di pagamento	n° ordinativi	19.871	22.245	28.883	25.000	25.000	25.000	NO
Unità Semplice Entrate, Unità Semplice Imputazioni di Spesa, Unità Semplice Liquidazioni di Spesa	Verifica controlli e analisi con Servizio Tesoreria per il rispetto della Convenzione in essere	n h uomo dedicate	350	400	370	350	350	350	NO
	Rendiconti Corte dei Conti, Stato, Regione ecc.	n h uomo dedicate	1.900	2.032	2.060	2.000	2.000	2.000	NO
Unità Semplice Imputazioni di Spesa	Impegni di spesa	n° registrazioni	8.619	8.971	9.841	9.000	9.000	9.000	NO
	Gestione OO.PP., monitoraggio, cronoprogramma lavori e variazioni FPV	n. opere gestite	313	322	378	300	300	300	SI
Unità organizzativa Economato e Acquisti	Inventario beni mobili	n. dismissioni	1.454	1.578	1.058	500	500	500	NO
		n. introiti	1.075	975	1.219	800	800	800	NO
	Cassa Economale	n. operazioni	192	228	185	150	150	150	NO
	Mantenere standard servizi resi dal Centro Stampa	n. copie A3 A4 B/N	709.756	704.109	696.933	700.000	700.000	700.000	NO
		n. copie A3 A4 colori	226.242	220.169	257.340	200.000	200.000	200.000	NO
		ml. grande formato B/N	1.875	1.725	1.579	1.000	1.000	1.000	NO
	Fornitura di beni di consumo e prestazioni di servizi	n. ordini Ascot	177	173	143	90	90	90	NO
		n. liquidazioni	841	877	796	700	700	700	NO
		n. procedure di affidamento	203	204	192	180	180	180	NO
	Gestione car-sharing	n. prenotazioni auto car-sharing	3.224	3.347	987	800	800	800	NO
	Gestione piattaforma fatture elettroniche	n. fatture elettroniche gestite su piattaforma SDI FVG	741	735	684	550	550	550	NO

*Le attività consolidate che verranno svolte dal Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo interesseranno per il 90% il Comune di Udine e per il 10% l'Unione Territoriale Intercomunale (UTI) del Friuli Centrale

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ (valutabili ai fini dell'indennità di posizione) *	INDICATORE DI QUALITÀ	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	VALORE PREVISIONE 2020	VALORE PREVISIONE 2021	VALORE PREVISIONE 2022	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità Operativa Segreteria	Attività di segreteria	rispetto tempi procedurali	95%	95%	95%	95%	95%	95%	SI
Unità Operativa Contabilità Fiscale	Protocollo e registrazione documenti passivi	Rispetto termini	ON	ON	ON	ON	ON	ON	SI
	Gestione IVA compresa dichiarazione annuale IVA	Rispetto termini	ON	ON	ON	ON	ON	ON	SI
	Gestione IRAP compresa dichiarazione annuale IRAP	Rispetto termini	ON	ON	ON	ON	ON	ON	SI
	Adempimenti sostituto di imposta	Rispetto termini	ON	ON	ON	ON	ON	ON	SI
Unità Operativa Contabilità Economica	Protocollo e registrazione dati contabili fatture passive istituzionale	Rispetto termini	ON	ON	ON	ON	ON	ON	SI
	Analisi fatture elettroniche e contabilizzazione di quelle pervenute all'ufficio fatturazione centrale	Rispetto termini	ON	ON	ON	ON	ON	ON	SI
	Rendiconto economico patrimoniale	Rispetto termini	ON	ON	ON	ON	ON	ON	SI
	Rendiconti economici di settore	Rispetto termini	ON	ON	ON	ON	ON	ON	SI
	Gestione irap commerciale ed inventariazione "fiscale"	rispetto termini	ON	ON	ON	ON	ON	ON	SI
Unità Operativa Programmazione Bilancio e Finanziamenti	Bilancio di Previsione e nota integrativa	Rispetto termini	ON	ON	ON	ON	ON	ON	SI
	Atti di variazione di bilancio	Rispetto termini	ON	ON	ON	ON	ON	ON	SI
	Rendiconto	Rispetto termini	ON	ON	ON	ON	ON	ON	SI
Unità Semplice Liquidazioni di Spesa	Controlli e riscontri contabili e fiscali sugli atti di liquidazione/mandati di pagamento	tempi medi emissione mandati di pagamento	5 gg	5gg	5 gg	5 gg	5 gg	5 gg	SI
Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo	Attività amministrativa	Controlli regolarità amm.va: % di atti verificati nella fase successiva conformi	servizio diversamente strutturato	servizio diversamente strutturato	63% (dato provvisorio-primi tre trimestri 2019)	100%	100%	100%	SI

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ (valutabili ai fini dell'indennità di posizione) *	INDICATORE DI QUALITÀ	CONSUNTIVO 2017	CONSUNTIVO 2018	CONSUNTIVO 2019	VALORE PREVISIONE 2020	VALORE PREVISIONE 2021	VALORE PREVISIONE 2022	OBIETTIVO PERFORMANCE
Unità organizzativa Economato e Acquisti	Mantenere standard servizi resi dal Centro Stampa	tempi medi evasione richieste	6 h	6 h	6 h	6 h	6 h	6 h	SI
	Fornitura di beni e prestazioni di servizi	tempo medio delle procedure di affidamento	8 gg	8 gg	8gg	8gg	8gg	8gg	SI
		Inserimento nei capitolati del "prodotti verdi" (ecologici)	ON	ON	ON	ON	ON	ON	SI
		% procedure telematiche (e- procurement - convenzioni Consip, Mercato Elettronico, piattaforma telematica)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	SI

*Le attività consolidate che verranno svolte dal Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo interesseranno per il 90% il Comune di Udine e per il 10% l'Unione Territoriale Intercomunale (UTI) del Friuli Centrale

Opere pubbliche o Acquisti non collegati ad obiettivi

N.	Sub	Descrizione
A6273	000	MOBILI, ARREDI
A6274	000	SOSTITUZIONE VEICOLO SQUADRA REPERIBILITA'
A6717	000	ATTREZZATURE UFFICI E SERVIZI
A6718	000	MACCHINE PER UFFICIO
A6739	000	ACQUISTO FURGONE LUDOBUS
A7001	000	MOBILI E ARREDI UFFICI E SERVIZI
A6756	000	MOBILI E ARREDI UFFICI E SERVIZI
A6977	000	EX CASERMA OSOPPO ARREDI
A6725	000	MOBILI E ARREDI SCUOLE MATERNE ANNO 2019
A6726	000	MOBILI E ARREDI SCUOLE ELEMENTARI ANNO 2019
A7004	000	MOBILI E ARREDI SCUOLE ELEMENTARI
A6753	000	MOBILI E ARREDI SCUOLE ELEMENTARI
A6727	000	MOBILI, ARREDI SCUOLE MEDIE
A6754	000	MOBILI, ARREDI SCUOLE MEDIE ANNO 2020
A6755	000	ARREDI IMPIANTI SPORTIVI ANNO 2020
A6728	000	AUTOMEZZI, MOTOMEZZI E VEICOLI ANNO 2019
A6974	000	AUTOMEZZI MOTOMEZZI E VEICOLI
A6732	000	AUTOMEZZI AMBITO
A6733	000	AUTOMEZZI AMBITO
A6752	000	AUTOMEZZI AMBITO
A6272	000	ARREDI LUDOTECA E ARCHIVIO ITALIANO GIOCHI
A6707	000	MOBILI E ARREDI ALLOGGI ASSISTENZIALI
	000	ALTRI ACCANTONAMENTI IN C/CAPITALE

Personale

Personale

SERVIZIO FINANZIARIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO			
FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
U.O. Segreteria			
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	
U.O. Contabilità fiscale			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D6	tempo indeterminato	part time
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D2	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B4	tempo indeterminato	
U.O. Contabilità economica			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D6	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C3	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	

Personale

SERVIZIO FINANZIARIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO			
FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
U.O. Programmazione Bilancio e Finanziamenti			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D6	tempo indeterminato	
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C3	tempo indeterminato	
U.O. Gestione Bilancio			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D6	tempo indeterminato	
U.S. Imputazioni di spesa			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	tempo indeterminato	ultimo giorno lavorativo 31/12/2020
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C3	tempo indeterminato	

Personale

SERVIZIO FINANZIARIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO			
FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
U.S. Entrate			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4	tempo indeterminato	
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B7	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	tempo indeterminato	
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
U.S. Liquidazioni di spesa			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	part time
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	ultimo giorno lavorativo 31/03/2020
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C3	tempo indeterminato	part time
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo indeterminato	

Personale

SERVIZIO FINANZIARIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO			
FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
ESECUTORE	B4	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	part time
Unità Organizzativa Economato e Acquisti			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D3	tempo indeterminato	
U.O. Economato, Cassa economale e Centro Stampa			
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B6	tempo indeterminato	
ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo indeterminato	part time
ESECUTORE	B4	tempo indeterminato	part time
U.O. Acquisti e patrimonio mobiliare			
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D2	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE TECNICO	C5	tempo indeterminato	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	tempo indeterminato	part time
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B7	tempo indeterminato	

