

SETTORE 2 – PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO						
AREA AMBIENTE – PIANIFICAZIONE – CED						
SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO		Digitalizzazione di pratiche ambientali correlate alle “Autorizzazioni allo scarico”.				
DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO (finalità e risultati da raggiungere)		Al fine di rendere i procedimenti amministrativi più snelli per efficientare il lavoro dei dipendenti e per dare una celere risposta ai cittadini, si ritiene utile procedere alla digitalizzazione dell’archivio cartaceo relativo alle Autorizzazione di scarico, ora depositate presso l’archivio di Zerman (secondo stralcio - anno 2023).				
TIPOLOGIA		GESTIONALE <input type="checkbox"/>		ESECUTIVO <input type="checkbox"/>		
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		SINDACO				
ESERCIZI DI RIFERIMENTO		2023	2024	2025		
Attività/fasi	descrizione attività					
Attività 1	digitalizzazione delle autorizzazioni allo scarico					

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PIAO 2023-2025

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1 Indicatore 1	digitalizzazione delle autorizzazioni allo scarico	60%	300 fascicoli			
Attività 1 Indicatore 2	georeferenziazione delle pratiche scansionate	40%	300 punti georiferiti			
TOTALE		100%	//		//	//

NOTE

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITÀ DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	
PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	€ -

ATTIVITÀ'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1 Indicatore 1	60	0	0
Attività 1 Indicatore 2	40	0	0
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100	0	0%

SETTORE 2 – PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO					
SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE					
SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO		Consolidamento del Distretto del Commercio			
DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO (finalità e risultati da raggiungere)		Proseguo delle attività finalizzate a consolidare il Distretto Urbano del Commercio "Mogliano - La città giardino".			
TIPOLOGIA		GESTIONALE <input type="checkbox"/>		ESECUTIVO <input type="checkbox"/>	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		ASS. COPPARONI			
ESERCIZI DI RIFERIMENTO		2023	2024	2025	
Attività/fasi	descrizione attività				
Attività 1	Ricognizione delle imprese presenti sul territorio.				
Attività 2	Individuazione del Manager di Distretto.				

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PIAO 2023-2025

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1	Approvazione dell'atto ricognitivo delle imprese presenti sul territorio.	40	01			
Attività 2	Individuazione del Manager di Distretto.	60	01			
TOTALE		100	//		//	//

NOTE

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITÀ DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	
PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	€ -

ATTIVITÀ'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1	40	0	0
Attività 2	60	0	0
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100	0	0%

SETTORE 2 – PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO					
AREA AMBIENTE					
SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO		Pianificazione e sensibilizzazione in materia ambientale.			
DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO (finalità e risultati da raggiungere)		Mediante l'approvazione del PAESC ed attività rivolte alla cittadinanza/studenti si intende sensibilizzare su temi ambientali			
TIPOLOGIA		GESTIONALE <input type="checkbox"/>		ESECUTIVO <input type="checkbox"/>	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		SINDACO			
ESERCIZI DI RIFERIMENTO		2023	2024	2025	
Attività/fasi	descrizione attività				
Attività 1	Discussione e approvazione del PAESC, con azioni volte a riduzione le emissioni di CO2 sul proprio territorio comunale del 55% entro il 2030 (rispetto ai livelli del 1990), migliorando l'efficienza energetica e impiegando fonti di energia rinnovabili e accrescere la resilienza adattando i propri territori agli effetti del cambiamento climatico .				

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PIAO 2023-2025

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1 Indicatore 1	Invio della proposta al Consiglio Comunale per l'approvazione del PAESC Piano di azione per l'energia rinnovabile e il clima	50	30/04/2023			
Attività 1 Indicatore 2	Presentazione alla stampa/cittadinanza degli obiettivi approvati	30	30/06/2023			
Attività 1 Indicatore 3	Attività di comunicazione alle scuole relative alla sensibilizzazione sui temi ambientali e avvio di progetto specifico con alcune classi.	20	30/09/2023			
TOTALE		100	//		//	//

NOTE

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITÀ DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	
PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	€ -

ATTIVITÀ'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1 Indicatore 1	50	0	0
Attività 1 Indicatore 2	30	0	0

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PIAO 2023-2025

Attività 1 Indicatore 3	20	0	0
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100	0	0%

SETTORE 2 – PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO					
AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO					
SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO		Attuazione di interventi sul patrimonio comunale mediante contributi.			
DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO (finalità e risultati da raggiungere)		Gestione di opere pubbliche nell'esercizio 2023 con le risorse umane assegnate all'Area "Lavori Pubblici e Patrimonio". Gli obiettivi consisteranno nell'attuazione di opere finanziate con fondi PNRR secondo le milestone degli Accordi sottoscritti con i Ministeri di riferimento.			
TIPOLOGIA		GESTIONALE <input type="checkbox"/>		ESECUTIVO <input type="checkbox"/>	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		SINDACO			
ESERCIZI DI RIFERIMENTO		2023	2024	2025	
Attività/fasi	descrizione attività				
Attività 1	La ciclabile del Terraglio: Marocco – Mogliano Veneto. Riqualificazione degli spazi del centro storico a realizzazione di una pista ciclabile di connessione lungo il Terraglio				
Attività 2	Rigenerazione urbana con demolizione piscina inagibile e valorizzazione del parco adiacente Via Barbiero uso pubblico				
Attività 3	Riqualificazione del parco "Caregaro Negrin": primo lotto				

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PIAO 2023-2025

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1	Data di stipula del contratto (come da bando di finanziamento)	40	31-lug-23			
Attività 2	Data di stipula del contratto (come da bando di finanziamento)	40	31-lug-23			
Attività 3	Caricamento dati su sistema informatico (ReGIS)	20	31-dic-23			
TOTALE		100	//		//	//

NOTE

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITÀ DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	
PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	€ -

ATTIVITÀ'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1	40	0	0
Attività 2	40	0	0

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PIAO 2023-2025

Attività 3	20	0	0
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100	0	0%

SETTORE 2 – PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO						
AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO						
SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO		Monitoraggio, aggiornamento ed efficientamento della gestione del patrimonio immobiliare.				
DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO (finalità e risultati da raggiungere)		Verifica dei beni disponibili ed indisponibili (terreni e fabbricati) mediante verifiche catastali, incarichi a professionisti per redazione elaborati tecnici finalizzati all'espletamento dei procedimenti amministrativi.				
TIPOLOGIA		GESTIONALE <input type="checkbox"/>		ESECUTIVO <input type="checkbox"/>		
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		SINDACO				
ESERCIZI DI RIFERIMENTO						
		2023	2024	2025		
Attività/fasi	descrizione attività					
Attività 1	Attuazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari					
Attività 2	Monitoraggio dell'archivio atti acquisti e vendite con inserimento delle particelle/mappali di proprietà ed asserviti all'uso pubblico					

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PIAO 2023-2025

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1	Alienazione beni immobili comunali: determinazioni di avvio procedure di alienazione	30	n. 02			
Attività 2 Indicatore 1	Gestione incarichi professionali diversi	20	n. 5			
Attività 2 Indicatore 2	Visure catastali e conservatorie per attività istituzionali del servizio e per Uffici vari	25	n. 20			
Attività 2 Indicatore 3	Procedure di trasformazione in diritto di proprietà di aree concesse in diritto di superficie e liberazione dai vincoli PEEP	25	n. 15			
TOTALE		100	//		//	//

NOTE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PIAO 2023-2025

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITÀ DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	
PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	€ -

ATTIVITÀ'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1	30	0	0
Attività 2 Indicatore 1	20	0	0
Attività 2 Indicatore 2	25	0	0
Attività 2 Indicatore 3	25	0	0
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100	0	0%

SETTORE 2 – PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

SERVIZI PIANIFICAZIONE

SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO		Variante al Piano degli Interventi al fine di permettere l'attuazione di Accordi Pubblico – Privati		
DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO (finalità e risultati da raggiungere)		Variante al Piano degli Interventi al fine di recepire gli Accordi Pubblico-Privati (art. 6 LR 11/2004) (seconda ricognizione - anno 2023)		
TIPOLOGIA		GESTIONALE <input type="checkbox"/>	ESECUTIVO <input type="checkbox"/>	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		DAVIDE BORTOLATO		
ESERCIZI DI RIFERIMENTO		2023	2024	2025
Attività/fasi	descrizione attività			
Attività 1	Istruttoria e valutazione degli Accordi Pubblico Privato 2023			

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PIAO 2023-2025

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1 Indicatore 1	Istruttoria finalizzata all'individuazione degli Accordi Pubblico-Privati da presentare alla Giunta al fine della selezione di quelli da far accedere alla variante del P.I.	40%	30 aprile 2023			
Attività 1 Indicatore 2	Adozione della variante al Piano degli Interventi	20%	30 giugno 2023			
Attività 1 Indicatore 3	Approvazione della variante al Piano degli Interventi	40%	31 dicembre 2023			
TOTALE		100,00%	//	//	//	//

NOTE

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	
---	--	---	--

PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	€ -
--------------------------------------	--	--------------------------	-----

ATTIVITA'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1 Indicatore 1	40%		
Attività 1 Indicatore 2	20%		

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PIAO 2023-2025

Attività 1 Indicatore 3	40,00%	0	0
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100,00%	//	0%

SETTORE 2 – PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO					
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA					
SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO		Digitalizzazione pratiche edilizie.			
DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO (finalità e risultati da raggiungere)		Dematerializzazione e riordino pratiche cartacee depositate negli archivi.			
TIPOLOGIA		GESTIONALE <input type="checkbox"/>		ESECUTIVO <input type="checkbox"/>	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		SINDACO			
ESERCIZI DI RIFERIMENTO		2023	2024	2025	
Attività/fasi	descrizione attività				
Attività 1	Gestione del servizio di completamento di digitalizzazione dell'archivio comunale delle pratiche edilizie. Trattasi del completamento dell'archivio storico di via Zerman (secondo stralcio).				
Attività 2	Scarico materiale in giacenza contenente pratiche già dematerializzate nella prima attività di digitalizzazione (attraverso la ricollocazione delle stesse in archivio)				
Attività 3	Riordino dell'archivio corrente con trasferimento all'archivio di Zerman dei fascicoli di tre anni.				

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - P.I.A.O. 2023-2025

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1 Indicatore 1	Verifica del materiale ritirato dalla ditta e di quello dalla medesima consegnata	30	08			
Attività 1 Indicatore 2	Conclusione del servizio certificato dall'atto finale di liquidazione.	10	01			
Attività 2	Numero contenitori fascicoli cartacei da ricollocare in archivio	20	120			
Attività 3	Comunicazione di termine di trasferimento	40	01			
TOTALE		100	//		//	//

NOTE

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITÀ DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	
PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	€ -

ATTIVITÀ'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1 Indicatore 1	30	0	0
Attività 1 Indicatore 2	10	0	0
Attività 2	20	0	0
Attività 3	40	0	0
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100	0	0%

SETTORE STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

AREA GESTIONE CONTENZIOSO E CONTRATTI

SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO	STESURA SCHEDA RELATIVA AL PROCEDIMENTO DI RIMBORSO SPESE LEGALI A DIPENDENTI ED AMMINISTRATORI
--	--

DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO (finalità, valore atteso e risultati da raggiungere)	L'obiettivo individuato si propone una ricognizione delle fonti di disciplina del rimborso spese legali a dipendenti ed amministratori al fine di definire una procedura-tipo per le 2 fattispecie, da comunicare ai destinatari
---	--

TIPOLOGIA	GESTIONALE <input type="checkbox"/>	ESECUTIVO <input type="checkbox"/>
------------------	--	---

ASSESSORE DI RIFERIMENTO	SINDACO
---------------------------------	----------------

ESERCIZI DI RIFERIMENTO	2023	2024	2025
--------------------------------	-------------	-------------	-------------

Attività/fasi	descrizione attività
Attività 1	Analisi degli ambiti di approfondimento
Attività 2	Stesura schede di sintesi rappresentative delle condizioni legittimanti il rimborso spese legali
Attività 3	Comunicazione esito attività di analisi

OBIETTIVI DI PERFORMANCE- PIAO -2023-2025

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1	Report di analisi ambiti di approfondimento/sviluppo delle schede di lavoro	30	1			
Attività 2	Numero schede rappresentative delle condizioni legittimanti il rimborso spese legali	45	2			
Attività 3	Numero circolari informative a dipendenti ed amministratori	25	2			
TOTALE		100	//	//	//	//

NOTE

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	
---	--	---	--

PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	€ -
--------------------------------------	--	--------------------------	-----

OBIETTIVI DI PERFORMANCE- PIAO -2023-2025

ATTIVITA'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1	30	0	0
Attività 2	45	0	0
Attività 3	25	0	0
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100%	//	0%

SETTORE STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

AREA PERSONALE E SVILUPPO RISORSE UMANE

SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO	DEFINIZIONE DI UNO SCHEMA-TIPO PER LA DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE COERENTE CON IL MODELLO ORGANIZZATIVO AI FINI DEL C.C.N.L. 2019/2021
--	---

DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO (finalità, valore atteso e risultati da raggiungere)	L'obiettivo individuato si propone di declinare nel contesto organizzativo dell'Ente la descrizione dei profili professionali nel rispetto delle declaratorie del C.c.n.l. 16.11.2022 (Triennio 2019-2021) mediante redazione di uno schema-tipo per l'identificazione delle "specifiche professionali" in relazione all'ufficio di inquadramento. Le finalità dell'obiettivo sono correlate alla migliore definizione dei piani di formazione, di integrazione nel contesto lavorativo, di valutazione.
---	--

TIPOLOGIA	GESTIONALE <input type="checkbox"/>	ESECUTIVO <input type="checkbox"/>
------------------	--	---

ASSESSORE DI RIFERIMENTO	ASSESSORE ALLE RISORSE UMANE COCITO MARTINA
---------------------------------	--

ESERCIZI DI RIFERIMENTO	2023	2024	2025
--------------------------------	-------------	------	------

Attività/fasi	descrizione attività
Attività 1	Analisi dei profili professionali del personale secondo precedente classificazione
Attività 2	Stesura di uno schema-tipo per la descrizione del profilo professionale coerente con il modello organizzativo ai fini del C.c.n.l. 2019/2021
Attività 3	Condivisione dello schema-tipo elaborato

OBIETTIVI DI PERFORMANCE- PIAO -2023-2025

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1	Verbale/report di analisi dei profili professionali del personale secondo le regolamentazioni vigenti nell'ente	25	1			
Attività 2	Redazione schema-tipo per la descrizione del profilo professionale per area omogenea	45	1			
Attività 3	Verbale di Conferenza Dirigenti dello schema-tipo elaborato per le determinazioni conclusive	30	1			
TOTALE		100	//	//	//	//

NOTE

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	
---	--	---	--

PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	€ -
--------------------------------------	--	--------------------------	-----

OBIETTIVI DI PERFORMANCE- PIAO -2023-2025

ATTIVITA'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1	25	0	0
Attività 2	45	0	0
Attività 3	30	0	0
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100%	//	0%

SEGRETERIA GENERALE

SEGRETARIO GENERALE

SCHEMA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO	VERIFICA SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
--	--

DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO (finalità, valore atteso e risultati da raggiungere)	L'obiettivo individuato si propone una verifica a campione dei livelli di semplificazione e digitalizzazione di procedimenti amministrativi di vari settori dell'Ente secondo criteri predefiniti (numero procedimenti, impatto sull'organizzazione e/o sull'utenza etc.) ed in coerenza con la strategia di programmazione e valore pubblico del PIAO.
---	---

TIPOLOGIA	GESTIONALE <input type="checkbox"/>	ESECUTIVO <input type="checkbox"/>
------------------	--	---

ASSESSORE DI RIFERIMENTO	SINDACO
---------------------------------	----------------

ESERCIZI DI RIFERIMENTO	2023	2024	2025
--------------------------------	-------------	-------------	-------------

Attività/fasi	descrizione attività
Attività 1	Selezione a campione n. 2 procedimenti per Settore per verifica livelli di semplificazione e digitalizzazione (Anno 2023)
Attività 2	Individuazione fasi/ambiti di semplificazione/digitalizzazione (Anno 2023)
Attività 3	Relazione attività (Anno 2024)
Attività 4	Proposte operative per migliorare i livelli di semplificazione e digitalizzazione (Anno 2024)

OBIETTIVI DI PERFORMANCE- PIAO -2023-2025

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1	Report di individuazione ambiti/fasi di articolazione dei procedimenti selezionati	40	1			
Attività 2	Verifica analitica fasi/ambiti di semplificazione/digitalizzazione	60	2			
Anno 2023		100%				
Attività 3	Relazione di sintesi dell'attività di verifica livelli di semplificazione/digitalizzazione azione amministrativa	40	1			
Attività 4	Formulazione di proposte operative per migliorare i livelli di semplificazione e digitalizzazione	60	3			
Anno 2024		100%				
TOTALE		100	//	//	//	//

NOTE

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	
---	--	---	--

PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	€ -
--------------------------------------	--	--------------------------	-----

OBIETTIVI DI PERFORMANCE- PIAO -2023-2025

ATTIVITA'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1	40	0	0
Attività 2	60	0	0
Anno 2023	100%	//	//
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO		//	0%
Attività 3	40	0	0
Attività 4	60	0	0
Anno 2024	100%	//	//
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO		//	0%

SETTORE 1 – PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO GENERALE

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO

SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO		OTTIMIZZAZIONE DEL SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI E DELL'ACCESSO ALLA P.A. DA PARTE DI CITTADINI. ACCESSIBILITA' SEMPLIFICATA DEI PROCESSI DOCUMENTALI E LORO CLASSIFICAZIONE. SEMPLIFICAZIONE DEL RAPPORTO CON I CITTADINI -<u>OBIETTIVO PLURIENNALE – FASE 1</u>		
DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO (finalità e risultati da raggiungere)		Accessibilità semplificata dei processi documentali e loro digitalizzazione con l'introduzione di automatismi per l'ottimizzazione dei tempi di risposta degli uffici al fine di semplificare i rapporti con i cittadini. Digitalizzazione dei servizi offerti alla cittadinanza in attuazione dei progetti PNNR di PA DIGITALE 2026 mediante l'utilizzo di nuove piattaforme informatiche. Supporto ai cittadini nell'accesso ai servizi.		
TIPOLOGIA		GESTIONALE <input type="checkbox"/>	ESECUTIVO <input type="checkbox"/>	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		SINDACO		
ESERCIZI DI RIFERIMENTO		2023	2024	2025
Attività/fasi	descrizione attività			
Attività 1	Rilevazione e monitoraggio delle segnalazioni/istanze dei cittadini rivolte al Sindaco attraverso la distinzione delle tipologie di contatti e loro trattamento			
Attività 2	Analisi dei servizi/uffici interessati alla digitalizzazione delle procedure di erogazioni dei servizi a seguito di digitalizzazione dell'Ente per adesione al PNRR Digitale.			
Attività 3	Vademecum gestione doppio sistema delle notifiche ed informativa ai cittadini a seguito dell'adesione dell'Ente alla Piattaforma Notifiche Digitali a perfezionamento del progetto inerente il bando 1.4.5 di PA DIGITALE 2026			
Attività 4	Integrazione modalità di verifica pec pervenute a sistema ma non entrate nell'ambiente protocollo per la loro registrazione, finalizzata alla conoscenza di pec urgenti attese dall'Ente.			

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PIAO 2023-2025

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1	Report distinto per tipologia delle istanze/segnalazioni pervenute al Sindaco con il numero delle richieste pervenute (mail, telefono, sportello segreteria, appuntamento)	10	1			
Attività 1	Relazione riassuntiva delle segnalazioni/istanze volta al miglioramento dell'azione amministrativa	10	31/12/2023			
Attività 2	Report uffici/servizi interessati all'attuazione dei progetti PNRR DIGITALE con il cronoprogramma dei servizi digitalizzati nei vari uffici/servizi	15	1			
Attività 3	Vademecum interno sulla gestione del doppio sistema delle notifiche e informativa ai cittadini sulla modalità di accesso alle notifiche digitali	30	2			
Attività 4	Vademecum utilizzo Sala Consiliare e nuovo impianto audio/video	20	1			
Attività 5	Richiesta integrazione e attivazione sistema di verifica pec pervenute a sistema ma non entrate nell'ambiente protocollo	15	01/09/2023			
TOTALE		100	//	//	//	//

NOTE

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	
---	--	---	--

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PIAO 2023-2025

PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	
--------------------------------------	--	--------------------------	--

ATTIVITA'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1	20	0	0
Attività 2	15	0	0
Attività 3	30	0	0
Attività 4	20	0	0
Attività 5	15	0	0
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100	//	//

SETTORE 1 – PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO GENERALE

AREA FINANZE ED UFFICIO UNICO ENTRATE – RAGIONERIA – LOGISTICA – APPROVVIGIONAMENTI

SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO	COSTITUZIONE DELLA TASK FORCE FRA UFFICI PER ANALIZZARE E VERIFICARE LA CONSISTENZA DEGLI EFFETTIVI RESIDUI ATTIVI DELL'ENTE – AGGIORNAMENTO REGISTRI DI INVENTARIO BENI MOBILI
--	--

DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO (finalità e risultati da raggiungere)	Addivenire ad una consistenza di residui attivi iscritti nel conto del bilancio allineata con gli archivi degli agenti contabili esterni e con la documentazione in possesso dell'ente (azione ricognitiva, per annualità di residuo attivo, del totale dei ruoli ancora in carico e per il totale dei crediti sussistenti). Tenuta puntuale dei carichi, scarichi e spostamenti dei beni mobili.
--	---

TIPOLOGIA	GESTIONALE <input type="checkbox"/>	ESECUTIVO <input type="checkbox"/>
------------------	--	---

ASSESSORE DI RIFERIMENTO	COCITO MARTINA		
---------------------------------	-----------------------	--	--

ESERCIZI DI RIFERIMENTO	2023	2024	2025
--------------------------------	------	------	------

Attività/fasi	descrizione attività
Attività 1	Verifica ruoli presso Agenzia Entrate Riscossione dei versamenti contabilizzati, con definizione carichi presenti – coinvolgendo tutti gli uffici che hanno trasmesso ruoli all'AER. Elaborazione report finale e provvedimento ricognitivo.
Attività 2	Verifica dati relativi ai fallimenti/concordati presenti tra quelli iscritti a bilancio ai fini della ricognizione dei documenti pervenuti per la definizione dei residui attivi da mantenere e/o da eliminare e/o da aggiornare – coinvolgendo gli uffici responsabili dei crediti in carico all'AER. Elaborazione report finale e provvedimento ricognitivo.
Attività 3	Contabilizzazione dei dati estrapolati/verificati con le precedenti Attività 1 e 2.
Attività 4	Aggiornamento dell'inventario dei beni mobili per la corretta tenuta dei registri inventariali attraverso la contabilizzazione delle comunicazioni pervenute dai settori di carico, dismissioni e trasferimento/spostamento dei beni.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PIAO 2023-2025

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1	Verifica ruoli presso Agenzia Entrate Riscossione dei versamenti contabilizzati, con definizione carichi presenti – coinvolgendo tutti gli uffici che hanno trasmesso ruoli all’AER. Elaborazione report finale e provvedimento ricognitivo.	30	1 report e redazione provvedimento ricognitivo entro il 31.10.2023			
Attività 2	Verifica dati relativi ai fallimenti/concordati presenti tra quelli iscritti a bilancio ai fini della ricognizione dei documenti pervenuti per la definizione dei residui attivi da mantenere e/o da eliminare e/o da aggiornare – coinvolgendo gli uffici responsabili dei crediti in carico all’AER. Elaborazione report finale e provvedimento ricognitivo.	30	1 report e redazione provvedimento ricognitivo entro il 31.10.2023			
Attività 3	Contabilizzazione dei dati estrapolati/verificati con le precedenti Attività 1 e 2.	25	Registrazioni entro il 31.12.2023			
Attività 4	Aggiornamento dell’inventario dei beni mobili per la corretta tenuta dei registri inventariali attraverso la contabilizzazione delle comunicazioni pervenute dai settori di carico, dismissioni e trasferimento/spostamento dei beni.	15	Verifica semestrale			
TOTALE		100		//	//	//

NOTE

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	
---	--	---	--

PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	€ -
--------------------------------------	--	--------------------------	-----

ATTIVITA'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1	30	0	
Attività 2	30	0	
Attività 3	25	0	
Attività 4	15	0	
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100		

SETTORE 1 – PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO GENERALE				
SERVIZIO: DEMOGRAFICI – ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE				
SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO		ATTIVITA' PRODROMICHE FINALIZZATE ALL'IMPLEMENTAZIONE DELLA BANCA DATI ANPR CON I DATI ELETTORALI E DI STATO CIVILE		
DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO (finalità e risultati da raggiungere)		AZIONI VOLTE A VERIFICARE LA BANCA DATI ANAGRAFICA LOCALE PER FAVORIRE L'INTEGRAZIONE DEI DATI ELETTORALI E DI STATO CIVILE NELL'ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR)		
TIPOLOGIA		GESTIONALE <input type="checkbox"/>	ESECUTIVO <input type="checkbox"/>	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		SINDACO		
ESERCIZI DI RIFERIMENTO		2023	2024	2025
Attività/fasi	descrizione attività			
Attività 1	Bonifica della banca dati Anagrafica locale con particolare riguardo alla verifica delle anagrafiche di cittadini iscritti alle Liste Elettorali collegate alla banca dati dello Stato Civile.			
Attività 2	Miglioramento archivi informatici collegati ad ANPR (es. albo scrutatori, irreperibili)			

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PIAO 2023-2025

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1	Confronto banca dati locale APR con banca dati centrale ANPR	30	entro il 31/12/2023			
Attività 1	Verifica e risoluzione delle anagrafiche doppie rilevate nella banca dati Anagrafica locale APR, con particolare riguardo a quelle collegate ad atti di Stato Civile, finalizzata all'efficientamento del procedimento di subentro in ANPR dei dati Elettorali e di Stato Civile. Numero stimato	30	400			
Attività 2	Verifica ed aggiornamento dati anagrafici degli iscritti all'Albo Scrutatori di Seggio Elettorale. Numero stimato.	20	447			
Attività 2	Trattazione pratiche di irreperibilità: verifica corrispondenza iscrizione ANPR allo stato di fatto. Numero stimato	20	70			
TOTALE		100	//	//	//	//

NOTE

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	
---	--	---	--

PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	€ -
--------------------------------------	--	--------------------------	-----

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PIAO 2023-2025

ATTIVITA'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1	30	0	0
Attività 1	30	0	0
Attività 2	20	0	0
Attività 2	20	0	0
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100	//	0%

SETTORE 1 – PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO GENERALE

SETTORE 1 PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO - TRIBUTI

SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO		AGGIORNAMENTO BANCHE DATI E CONTROLLO QUALITA' BANCHE DATI		
DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO (finalità e risultati da raggiungere)		AGGIORNAMENTO E BONIFICA DELLE BANCHE DATI TRIBUTARIE GESTITE DALL'UFFICIO E CONDIVISIONE COI CONCESSIONARI ESTERNI PER AGEVOLARE IL CORRETTO VERSAMENTO DEI TRIBUTI LOCALI DA PARTE DEI CONTRIBUENTI AL FINE DI RENDERE PIU' EFFICIENTE IL CORRETTO VERSAMENTO DA PARTE DEI CONTRIBUENTI E MIGLIORARE IL CONTROLLO QUALITA' BANCHE DATI.		
TIPOLOGIA		GESTIONALE <input type="checkbox"/>	ESECUTIVO <input type="checkbox"/>	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		COCITO MARTINA		
ESERCIZI DI RIFERIMENTO		2023	2024	2025
Attività/fasi	descrizione attività			
Attività 1	Controllo della congruità e degli effettivi versamenti delle dichiarazioni obbligatorie trimestrali presentate relative all'imposta di soggiorno. Verifica mediante funzioni del gestionale dell'ufficio delle strutture sul territorio che risultano attive e non hanno mai dichiarato e versato l'imposta per segnalarle alla Polizia Locale.			
Attività 2	Condivisione dati e supporto all'aggiornamento delle banche dati dei concessionari esterni (Abaco/Veritas) per permettere una corretta esazione e un più puntuale recupero del tributo			
Attività 3	Controllo, a seguito degli adeguamenti normativi, delle posizioni presenti sul territorio e delle pratiche di rimborso presentate, relativamente a coniugi con residenza anagrafica separata, per comprendere l'effettiva divisione del nucleo familiare, al fine di prevenire fenomeni elusivi dell'imposta			

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PIAO 2023-2025

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1	Numero verifica pagamenti sulle dichiarazioni trimestrali presentate per l'imposta di soggiorno	35	200			
	Numero segnalazioni alla Polizia Locale di strutture attive ma che non presentano dichiarazioni o presentano dichiarazioni errate		10			
Attività 2	Verifica posizioni contribuenti banche dati concessionari esterni	35	700			
Attività 3	Predisposizione di controlli approfonditi dei contribuenti coniugati con residenza anagrafica separata, in relazione a versamenti, accertamenti e richieste di rimborso	30	20			
TOTALE		100	//	//	//	//

NOTE

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	100%
---	--	---	-------------

PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	€ -
--------------------------------------	--	--------------------------	-----

ATTIVITA'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1	35	100	35

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PIAO 2023-2025

Attività 2	35	100	35
Attività 3	30	100	30
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100	//	100%

SETTORE 3 – SVILUPPO SERVIZI ALLA PERSONA

CULTURA

SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO	VALORIZZAZIONE DEGLI SPAZI E DEI LUOGHI CARATTERISTICI DEL TERRITORIO COMUNALE
--	---

DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO (finalità, valore atteso e risultati da raggiungere)	Individuazione del soggetto gestore del nuovo parco della cultura "Antonio Caregaro Negrin"
---	--

TIPOLOGIA	GESTIONALE <input type="checkbox"/>	ESECUTIVO <input type="checkbox"/>
------------------	--	---

ASSESSORE DI RIFERIMENTO	COPPARONI			
---------------------------------	------------------	--	--	--

ESERCIZI DI RIFERIMENTO	2023	2024	2025
--------------------------------	------	------	------

Attività/fasi	descrizione attività
Attività 1	Predisposizione di una proposta di gestione del nuovo Parco della Cultura "Caregaro-Negrin" e individuazione del soggetto gestore

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PIAO - 2023-2025

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1	Termine entro cui individuare il gestore	100	31/10/23			
TOTALE		100	//	//	//	//

NOTE

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	
---	--	---	--

PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	€ -
--------------------------------------	--	--------------------------	-----

ATTIVITA'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1	100	0	0
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100	//	0%

SETTORE 3 – SVILUPPO SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZI CIMITERIALI

SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO		MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI CIMITERIALI COMUNALI			
DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO (finalità, valore atteso e risultati da raggiungere)		Messa in atto procedure atte alla definizione della situazione dei manufatti cimiteriali giudicati in stato di incuria od abbandono ai fini dell'eventuale decadenza dalla concessione			
TIPOLOGIA		GESTIONALE <input type="checkbox"/>		ESECUTIVO <input type="checkbox"/>	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		TOCHET			
ESERCIZI DI RIFERIMENTO		2023	2024	2025	
Attività/fasi	descrizione attività				
Attività1	Procedure per la valutazione, a seguito della ricognizione effettuata nell'anno 2022, dei manufatti cimiteriali giudicati in stato di incuria o abbandono ai fini della eventuale decadenza dalla concessione				

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PIAO - 2023-2025

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1	Numero manufatti per i quali si conclude il procedimento volto alla definizione dell'eventuale stato di incuria od abbandono	100	74			
TOTALE		100	//	//	//	//

NOTE

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	
---	--	---	--

PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	€ -
--------------------------------------	--	--------------------------	-----

ATTIVITA'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1	100	0	0
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100	//	0%

SETTORE 3 – SVILUPPO SERVIZI ALLA PERSONA

SPORTELLO POLIFUNZIONALE – PUNTO COMUNE

SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO	MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI OFFERTI DALLO SPORTELLO POLIFUNZIONALE "PUNTO COMUNE"
--	--

DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO (finalità, valore atteso e risultati da raggiungere)	Attivazione, in via sperimentale e parziale, della possibilità da parte del cittadino di gestire autonomamente la prenotazione per il rilascio della C.I.E. mediante procedura informatica da implementare sul portale istituzionale
---	---

TIPOLOGIA	GESTIONALE <input type="checkbox"/>	ESECUTIVO <input type="checkbox"/>
------------------	--	---

ASSESSORE DI RIFERIMENTO	SINDACO			
---------------------------------	----------------	--	--	--

ESERCIZI DI RIFERIMENTO	2023	2024	2025
--------------------------------	------	------	------

Attività/fasi	descrizione attività
Attività 1	Implementazione del portale istituzionale con un sistema di prenotazione on line degli appuntamenti per il rilascio della C.I.E.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PIAO - 2023-2025

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1	Numero di prenotazioni direttamente effettuate dai cittadini mediante il nuovo sistema	100	50			
TOTALE		100	//	//	//	//

NOTE

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	
---	--	---	--

PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	€ -
--------------------------------------	--	--------------------------	-----

ATTIVITA'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1	100	0	0
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100	//	0%

SETTORE 3 – SVILUPPO SERVIZI ALLA PERSONA

SPORT-SVILUPPO ORGANIZZATIVO

SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO	MOGLIANO VENETO "CITTA' EUROPEA DELLO SPORT"
--	---

DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO (finalità, valore atteso e risultati da raggiungere)	Acquisizione del titolo di Città Europea dello Sport mediante la messa in opera delle azioni previste dal bando
---	--

TIPOLOGIA	GESTIONALE <input type="checkbox"/>	ESECUTIVO <input type="checkbox"/>
------------------	--	---

ASSESSORE DI RIFERIMENTO	PAVAN
---------------------------------	--------------

ESERCIZI DI RIFERIMENTO	2023	2024	2025
--------------------------------	------	------	------

Attività/fasi	descrizione attività
Attività 1	Realizzazione attività volte all'obiettivo della proclamazione di Mogliano Veneto quale "Città europea dello Sport" mediante coinvolgimento delle Associazioni sportive del territorio al fine di realizzare il dossier finalizzato alla proclamazione

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PIAO - 2023-2025

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1	Numero di Associazioni sportive del territorio coinvolte nella realizzazione del dossier su un totale di 49	100	23			
TOTALE		100	//	//	//	//

NOTE

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	
---	--	---	--

PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	€ -
--------------------------------------	--	--------------------------	-----

ATTIVITA'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1	100	0	0
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100	//	0%

SETTORE 3 – SVILUPPO SERVIZI ALLA PERSONA

POLITICHE CASA

SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO	CONTRASTO ALL'EMERGENZA ABITATIVA DEL TERRITORIO
--	---

DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO (finalità, valore atteso e risultati da raggiungere)	Digitalizzazione archivio delle pratiche di idoneità alloggio su immobili ATER, di libero mercato ed emergenza abitativa
---	--

TIPOLOGIA	GESTIONALE <input type="checkbox"/>	ESECUTIVO <input type="checkbox"/>
------------------	--	---

ASSESSORE DI RIFERIMENTO	DONADEL
---------------------------------	----------------

ESERCIZI DI RIFERIMENTO	2023	2024	2025
--------------------------------	------	------	------

Attività/fasi	descrizione attività
Attività 1	Digitalizzazione archivio di una prima tranche di pratiche idoneità alloggio - periodo 2015 – 2017

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PIAO - 2023-2025

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1	Numero pratiche oggetto di digitalizzazione	100	162			
TOTALE		100	//	//	//	//

NOTE

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	
---	--	---	--

PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	€ -
--------------------------------------	--	--------------------------	-----

ATTIVITA'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1	100	0	0
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100	//	0%

SETTORE 3 – SVILUPPO SERVIZI ALLA PERSONA

POLITICHE EDUCATIVE

SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO		GARANTIRE LA QUALITA' DEI SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE		
DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO (finalità, valore atteso e risultati da raggiungere)		Rinegoziazione del contratto di ristorazione scolastica alla luce dell'attuale contingenza legata all'aumento dei prezzi relativi alle materie prime. Verifica della residenza dell'utenza per un corretto introito delle nuove tariffe mensa		
TIPOLOGIA		GESTIONALE <input type="checkbox"/>	ESECUTIVO <input type="checkbox"/>	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		COCITO		
ESERCIZI DI RIFERIMENTO		2023	2024	2025
Attività/fasi	descrizione attività			
Attività 1	Analisi del piano economico finanziario relativo al contratto di refezione scolastica e revisione contrattuale			
Attività 2	Estrazione dati da anagrafe comunale ai fini della verifica della residenza degli utenti del servizio ristorazione scolastica			

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PIAO - 2023-2025

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1	Termine entro cui concludere l'analisi con l'eventuale rinegoziazione o revisione del contratto	65	30/06/2023			
Attività 2	n. di sessioni di verifica da effettuare nell'anno	35	10			
TOTALE		100	//	//	//	//

NOTE

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	
---	--	---	--

PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	€ -
--------------------------------------	--	--------------------------	-----

ATTIVITA'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1	65	0	0
Attività 2	35	0	0
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100	//	0%

SETTORE 3 – SVILUPPO SERVIZI ALLA PERSONA

POLITICHE SOCIALI

SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO		SERVIZI A SOSTEGNO DEGLI ANZIANI RESIDENTI NEL TERRITORIO COMUNALE			
DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO (finalità, valore atteso e risultati da raggiungere)		Revisione dei regolamenti relativi all'assistenza domiciliare e all'integrazione economica alle rette di ricovero			
TIPOLOGIA		GESTIONALE <input type="checkbox"/>		ESECUTIVO <input type="checkbox"/>	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		TOCHET			
ESERCIZI DI RIFERIMENTO		2023	2024	2025	
Attività/fasi	descrizione attività				
Attività 1	Elaborazione e presentazione al Consiglio Comunale, per l'approvazione, di aggiornamenti e modifiche ai regolamenti in ambito sociale a favore degli anziani				

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PIAO - 2023-2025

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1	Numero di regolamenti oggetto di aggiornamenti e modifiche	100	2			
TOTALE		100	//	//	//	//

NOTE

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	
---	--	---	--

PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	€ -
--------------------------------------	--	--------------------------	-----

ATTIVITA'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1	100	0	0
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100	//	0%

SETTORE 3 – SVILUPPO SERVIZI ALLA PERSONA

POLITICHE EDUCATIVE/POLITICHE GIOVANILI

SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO		PROGETTUALITA' FINALIZZATA AL BENESSERE DEL MONDO GIOVANILE			
DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO (finalità, valore atteso e risultati da raggiungere)		Costituzione aule di mediazione per la gestione dei conflitti all'interno dei due Istituti Comprensivi e avvio/utilizzo delle stesse grazie al personale formato			
TIPOLOGIA		GESTIONALE <input type="checkbox"/>		ESECUTIVO <input type="checkbox"/>	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		COCITO			
ESERCIZI DI RIFERIMENTO		2023	2024	2025	
Attività/fasi	descrizione attività				
Attività 1	Avvio aule di mediazione per la gestione dei conflitti in ambito scolastico				
Attività 2	Conclusione attività di formazione degli alunni/adulti finalizzata alla mediazione dei conflitti da operare all'interno delle aule di mediazione				
Attività 3	Attivazione progetto POV Educatore scolastico per favorire l'ascolto dei bisogni dei ragazzi in ottica di supporto alle situazioni di difficoltà in ambito educativo.				

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PIAO - 2023-2025

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1	Numero aule da avviare	35	2			
Attività 2	Numero di alunni formati	35	30			
Attività 3	Numero adulti formati	30	25			
TOTALE		100	//	//	//	//

NOTE

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	
---	--	---	--

PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	€ -
--------------------------------------	--	--------------------------	-----

ATTIVITA'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1	35	0	0
Attività 2	35	0	0
Attività 3	30	0	0
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100	//	0%

CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE

SERVIZIO AUTONOMO

SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO		SVILUPPO E CONSOLIDAMENTO DELLE ATTIVITÀ INERENTI IL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE		
DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO (finalità, valore atteso e risultati da raggiungere)		La creazione di una centrale operativa unica del Corpo Intercomunale di Polizia Locale consente la razionalizzazione dell'impiego e dell'intervento degli operatori in un ambito territoriale esteso. L'obiettivo individuato si propone, attraverso l'istituzione di un numero unico ove far convergere tutte le segnalazioni e le richieste di intervento dei tre comuni associati, di semplificare le procedure di comunicazione con i cittadini e di razionalizzare in modo efficiente ed efficace l'intervento da parte degli operatori.		
TIPOLOGIA		GESTIONALE <input type="checkbox"/>		ESECUTIVO <input type="checkbox"/>
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		SINDACO		
ESERCIZI DI RIFERIMENTO		2023	2024	2025
Attività/fasi	descrizione attività			
Attività 1	Formazione specifica per il personale addetto alla Centrale Operativa del Corpo Intercomunale			
Attività 2	Garantire tempi adeguati di intervento a seguito di richiesta di pronto intervento (es. incidenti, urgenze, TSO)			
Attività 3	Garantire tempi brevi di risposta al telefono			

OBIETTIVI DI PERFORMANCE- PIAO -2023-2025

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1	Formazione specifica per il personale addetto alla Centrale Operativa del Corpo Intercomunale	10	due giornate di formazione			
Attività 2	Intervento a seguito di richiesta di pronto intervento	60	Massimo 40 minuti dalla ricezione della segnalazione all'arrivo degli operatori			
Attività 3	Tempi di risposta al telefono	30	Massimo 10 minuti			
TOTALE		100	//	//	//	//

NOTE

PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)		% RAGGIUNGIMENTO FINALE pari alla $\sum a_i \times d_i$	
---	--	---	--

PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO		PREMIO DA EROGARE	€ -
--------------------------------------	--	--------------------------	------------

OBIETTIVI DI PERFORMANCE- PIAO -2023-2025

ATTIVITA'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1	10	0	0
Attività 2	60	0	0
Attività 3	30	0	0
% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	100%	//	0%

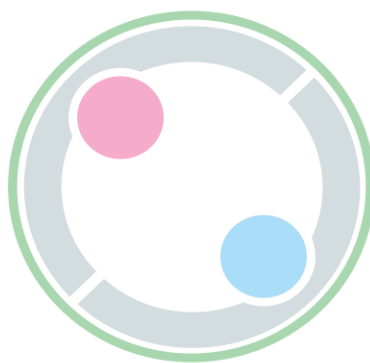


CITTÀ DI MOGLIANO VENETO

PROVINCIA DI TREVISO

PIANO TRIENNALE
DELLE AZIONI POSITIVE
2023-2024-2025

SEZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (PIAO)



IL QUADRO DI RIFERIMENTO

I principali riferimenti normativi e contrattuali

- Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in particolare art. 7 "Gestione delle risorse umane", commi 4-4, ed art. 57 "Pari opportunità";
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo n. 2006/54/CE del 05.07.2006 riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità di trattamento fra donne e uomini in materia di occupazione e impiego;
- Decreto Legislativo n. 198 del 11.04.2006 relativo al "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- La disciplina contrattuale nazionale e decentrata per il personale (art. 19 CCNL 14.09.2000)
- il CCNL 21.05.2018
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la Pubblica Amministrazione e sottosegretario delegato alle pari opportunità n. 2 del 26.06.2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche", che sostituisce la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 23.05.2007 ed aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva del 4 marzo 2011.
- Decreto del Presidente della Repubblica del 24.06.2022, n. 81 riguardante il regolamento che individua gli adempimenti assorbiti dal Piano Integrato di attività e di organizzazione (PIAO);
- Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica del 30.06.2022, n. 132 con il quale è stato emanato il regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione;
- Linee guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni".

IL PIANO AZIONI POSITIVE

Il Piano delle azioni positive è divenuto una sezione del Piano Integrato di attività e di organizzazione (PIAO), in seguito all'entrata in vigore del Decreto del Presidente della Repubblica del 24.06.2022, n. 81 e del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica del 30.06.2022, n. 132.

Il piano di azioni positive è un documento programmatico che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono altresì talora essere originate da atti regolatori dell'organizzazione del lavoro e della gestione dei rapporti datore lavoro/lavoratori e tra lavoratori, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio, di

una regola o di un criterio, venga valutato a monte, ovvero prima che la stessa regola o criterio abbiano potuto produrre gli effetti discriminatori.

Il Piano di Azioni Positive si propone di favorire il riequilibrio di genere nei vari settori in cui è articolata la struttura organizzativa, nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, nonché nelle posizioni apicali.

Le azioni positive sono incentrate sulla regola enunciata dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso.

Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle pari opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni, che sono il frutto di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al solo campo del lavoro, anche se questo è l'ambito più che l'intervento.

Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale ed in altri ambiti della vita sociale e civile.

L'organizzazione del Comune di Mogliano Veneto, vede una forte presenza femminile, per questo è necessario, nella gestione del personale, una particolare attenzione e attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come attività significativa di rilevanza strategica.

Il Piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutti i settori dell'Ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, del CUG, e dell'Amministrazione comunale, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Sul presente Piano si è espressa anche la Consigliera provinciale di parità con parere in data 20/03/2023, prot. n. 10395.

COMITATO UNICO DI GARANZIA

Nell'ambito delle disposizioni in argomento, la Legge 183/2010, apportando alcune importanti modifiche al D.Lgs n. 165/2001, ha in particolare previsto che le pubbliche amministrazioni costituiscano al proprio interno, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Il Comune di Mogliano Veneto, con atto Dirigenziale n. 163 del 27.03.2014, ha istituito il Comitato Unico di Garanzia (cosiddetto CUG).

Tale Comitato è scaduto il 27.03.2018.

Successivamente Il Comune di Mogliano Veneto, con atto Dirigenziale n. 491 del 16.07.2020, ha nominato il nuovo Comitato Unico di Garanzia.

Il Comitato ha stilato il proprio regolamento approvato poi con Deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 07.07.2021.

Si evidenzia che come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, e confermato nella Direttiva n. 2/2019, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta o indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

SITUAZIONE ATTUALE DELL'ORGANICO

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori al 31.12.2022 di seguito illustrato:

Tipo di amministrazione: ENTE LOCALE

SITUAZIONE AL 31.12.2022

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

Tabella standard da compilare per tipologia di contratto, singoli livelli o accorpate per macroaree rappresentative

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l'accorpamento)

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Personale a tempo indeterminato										
CAT. B-B2				2						
CAT. B3-B6										
CAT. B3-B7								1		
CAT. B3-B8								1	3	3
CAT. C-C1	1	4	2			3	4	1	3	
CAT. C-C2		2	1					1	5	
CAT. C-C3				1	1		1	3	1	
CAT. C-C4			1	2				1	3	1
CAT. C-C5			1	1	2				4	
CAT. C-C6								1	2	
CAT. D-D1		1	2			3	2	6	2	
CAT. D-D2				1				1	3	1
CAT. D-D3				1			1	1	3	2
CAT. D-D4									2	3
CAT. D-D5										
CAT. D-D6				1						
CAT. D3-D3										
CAT. D3-D4										
CAT. D3-D5					1				1	1
DIRIGENTI 1^ LIVELLO (T.IND.)- Resp. di Area			1		1					1
Totale personale a tempo indeterminato	1	7	8	9	5	6	8	17	32	12
% sul personale complessivo	0,94%	6,60%	7,55%	8,49%	4,72%	5,66%	7,55%	16,04%	30,19%	11,32%

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Personale a tempo determinato										
CAT. C-C1						1				
% sul personale complessivo						0,94%				

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

	UOMINI							DONNE						
Classi età														
Tipo Presenza	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	% tipo di presenza rapportat a ai totali per genere	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%tipo di presenza rapportat a ai totali per genere
Tempo Pieno	1	7	8	8	5	29	96,6%	7	7	14	28	10	66	86,8%
Part Time >50%				1		1	3,4%		1	3	4	2	10	13,2%
Part Time <50%														
Totale	1	7	8	9	5	30	100%	7	8	17	32	12	76	100%

Tabella comprensiva di 1 unità a tempo determinato

TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo Posizione di responsabilità	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Area Servizi Finanziari						
Area Personale			1			
Area Progetti trasversali			1			
Area Cultura	1					
Area Lavori Pubblici			1			
Area attività produttive			1			
Area Vigilanza-Corpo intercomunale	1					
Totale personale	2	33,3%	4	66,6%	6	100%
% sul personale complessivo di n. 106 dipendenti	1,9%		3,8%			5,7%

TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Permanenza nel profilo e livello														
Inferiore a 3 anni	1	6	5	6	1	19	18,5%	7	8	12	19	4	50	48,5%
Tra 3 e 5 anni		1	2	2	2	7	6,8%			5	12	4	21	20,4%
Tra 5 e 10 anni														
Superiore a 10 anni				1	1	2	1,9%				3	1	4	3,9%
Totale	1	7	7	8	3	28	27,2%	7	8	17	34	9	75	72,8%

Le percentuali riportate nella tabella 1.4 sono rapportate al totale dei dipendenti con qualifica non dirigenziale, pari a n. 103 unità, comprensive di 1 unità a tempo determinato.

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO ED A PART TIME, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione lorda media	Retribuzione lorda media	Valori assoluti	%
CAT. B	22.638,06	0	-	
CAT. B3-B7	0	22.601,92		
CAT. B3-B8	0	25.585,42	-	
CAT C1	28.123,76	20.813,28	7.310,48	
CAT C2	35.224,86	23.144,24	12.080,62	
CAT C3	36.151,12	26.729,20	9.421,92	
CAT. C4	34.763,46	28.072,91	6.690,55	
CAT. C5	33.391,90	28.486,94	4.904,96	
CAT. C6	0	28.343,02	-	
CAT. D1-D1	30.242,02	24.804,75	5.437,27	
CAT.D1-D2	33.799,45	28.367,50	5.431,95	
CAT. D1-D3	39.152,87	34.453,68	4.699,19	

CAT. D1-D4	0	36.430,79	-	
CAT. D1-D5	0	0	-	
CAT. D1-D6	66.874,07	0	-	
CAT. D3-D3	33.293,98	0	-	
CAT. D3-D4	0	0	-	
CAT. D3-D5	44.861,83	41.467,01	3.394,82	
DIRIGENTI escluso segretario	85.691,11	84.129,28	1.561,83	
Totale personale	524.208,49	453.429,94	70.778,55	100,00%

Nota Metodologica – inserire il valore in Euro delle retribuzioni medie lorde, ivi compresi il trattamento accessorio (straordinari ecc) del personale a tempo pieno esclusi gli oneri riflessi.

Si precisa che il valore medio considera anche i dipendenti assunti in corso d'anno a tempo pieno e indeterminato (i valori sono stati rapportati).

L'accessorio di tali dipendenti non comprende il compenso di produttività e le altre voci di accessorio riferite al 2021 e liquidate nel 2022. Pertanto le cat. economiche popolate dai neo assunti del 2022 risentono di un minor trattamento accessorio erogato.

Inoltre, le categorie nelle quali ricadono agenti di polizia municipale hanno una retribuzione media più elevata per fruizione di indennità contrattuali specifiche per la categoria.

Si precisa che per il 2022 i valori medi comprendono anche gli arretrati dovuti al rinnovo C.C.N.L. 16-11-2022.

Da tenere in considerazione che durante l'anno 2022 ci sono state molte aspettative non retribuite a causa emergenza sanitaria.

E' stato considerato anche il valore del personale a tempo determinato.

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

CAT. B	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	1		3			
Diploma di scuola superiore	1		5			
Laurea						
Laurea magistrale						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	2	20%	8	80%	10	100%
Percentuale di personale inquadrato in cat. C, suddiviso per genere, su personale complessivo		1,9%		7,5%		9,4%

CAT. C	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	1		1		2	
Diploma di scuola superiore	12		21*		33	
Laurea	2		2		4	
Laurea magistrale	4		11		15	
Dottorato di ricerca						
Totale personale	19	35,2%	35	64,8%	54	100%
Percentuale di personale inquadrato in cat. C, suddiviso per genere, su personale complessivo		17,9%		33%		50,9%

* di cui n. 1 unità assunta a tempo determinato

CAT. D	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore	2		9		11	
Laurea	2		1		3	
Laurea magistrale	3		22		25	
Dottorato di ricerca						
Totale personale	7	17,9%	32	82,1%	39	100%
Percentuale di personale inquadrato in cat. D, suddiviso per genere, su personale complessivo		6,6%		30,20%		36,8%

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Selezione avviamento al lavoro n. 1 Operatore amm.vo cat B1	1		2		3		D
Concorso per n. 1 Assistente Sociale cat. D	1		2		3		U
Concorso per n. 2 Istruttore amm.vo-contabile cat. C	1		2		3		D
Concorso per n. 2 Specialista in attività dell'area di Vigilanza	2		2		4		D
Concorso per n. 2 Specialista in attività tecniche	2		1		3		U
Concorso n. 2 Istruttore tecnico cat. C	2		1		3		U
Concorso n. 1 Specialista informatico cat. D	2		1		3		U
Totale componenti	11	50%	11	50%	22	100%	

Nella tabella 1.8 è indicata la composizione di genere delle commissioni concorso nominate nel corso del 2022, inclusi i commissari esterni non dipendenti dell'Ente ed eventuali membri esperti aggiunti (es. psicologo per il concorso area vigilanza).

TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA’

	UOMINI							DONNE						
Classi età	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Misura conciliazione														
Personale che fruisce di orario part time a richiesta				1		1			1	3	4	2	10	
Personale che ha fruito del lavoro agile (^)	1	1	1	1	1	5			1	1	3		5	
Personale che fruisce di orari con flessibilità ulteriore rispetto a quella stabilita per la totalità dei dipendenti (*)			1	1	2	4					4	1	5	
Personale che ha fruito dell’istituto contrattuale “ferie solidali”						0				1			1	
Totale e percentuali su totale dei dipendenti fruitori						10	32,2 %						21	67,80 %
Percentuale dei fruitori su totale dei dipendenti, suddivisi per genere							33,3 %							27,60 %

La tabella riporta i dati relativi alla fruizione nel corso del 2022. I dati riportati possono riferirsi anche a dipendenti non più in servizio alla data del 31/12/2022.

(^) Si precisa che parte dei dipendenti indicato in tabella ha fruito dello smart working solo per determinati periodi dell'anno. La fine dello smart working semplificato per il pubblico impiego ha portato a ridefinire le casistiche e le modalità di fruizione dello stesso, attraverso la stipula di accordi individuali. Il numero dei dipendenti che ha fruito del lavoro agile, su richiesta, è compreso nella percentuale massima prevista dall'art. 14 della legge n. 124/2015 (15% dipendenti), in caso di mancata adozione del POLA.

(*) Le posizioni organizzative fruiscono di orari con maggiore flessibilità oraria, nel rispetto dell'articolazione oraria settimanale. I dirigenti non hanno vincoli di orario, secondo le previsioni contrattuali.

L'orario di lavoro standard prevede una flessibilità oraria di 45 minuti in entrata e di 30 minuti in uscita. E' inoltre possibile anticipare l'entrata di 15 minuti. Nelle giornate di 9 ore lavorative la pausa pranzo permette un'assenza massima di 2 ore e 30 minuti. Chi fruisce della flessibilità oraria creando un debito giornaliero rispetto alle ore previste da contratto ha la facoltà di recuperare le stesse entro il bimestre in corso. I minuti di presenza eccedenti rispetto all'orario giornaliero contrattuale compensano in automatico eventuali carenze all'interno del bimestre.

Nel corso degli anni, a fronte delle richieste pervenute dai dipendenti, sono state rilasciate numerose autorizzazioni allo svolgimento di orario differenziato al di fuori delle fasce di flessibilità contrattuali.

TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	0		71		71	
Numero permessi orari (*) L.104/1992 (n.ore) fruiti	35		405,5 (56,3 gg)		440,5 (61,2 gg)	
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti			39		39	
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						
Totale (IN GIORNI)	4,9	2,9%	166,3	97,1%	171,2	100%

(*) 7,2 ore = 1 giorno;

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Formazione														

a. Obbligatoria (sicurezza e formazione assistenti sociali)	16	60	116	128	44	364		87	91	180	392	112,5	862,5	
b. Aggiornamento professionale	10	65	50	52	14	191		27,5	86	98	267	24	502,5	
c. Competenze manageriali/Relazionali		16	24	16		56		40	24	88	152	16	320	
d. Tematiche CUG											3		3	
e. Violenza di genere										4			4	
f. Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	6	24	34	20	6	90		6	8	65	99	14	192	
Totale ore	32	165	224	216	64	701	27,1 %	160,5	209	435	913	166,5	1884	72,9 %
N. ore annue medie di formazione a persona, per genere						23,4 h							24,8 h	

Indicate in tabella le ore complessivamente fruite dai dipendenti in servizio al 31-12-2022.

Il dato, pur veritiero e rappresentativo, potrà essere oggetto di ulteriori aggiornamenti, che verranno comunicati in seguito.

Il contesto del Comune di Mogliano Veneto, come sopra descritto nelle tabelle, evidenzia la prevalente presenza femminile sia nell'ambito del profilo numerico all'interno dell'organico dell'ente, sia in relazione alle singole categorie del personale dipendente.

Al momento, pertanto, non sussistono significative condizioni di divario e, quindi, le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative volte al miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale distinti in base alle competenze di ognuno.

L'accesso agli incarichi di posizione organizzativa, in applicazione di un principio che regola l'accesso al lavoro pubblico ed ai ruoli dirigenziali, avviene sulla base di avvisi pubblici, comunicati a tutto il personale e pubblicati in Amministrazione Trasparente, con periodicità annuale.

Per effetto della Legge di Stabilità 2015 (L. n. 190/2014) che ha sbloccato le progressioni economiche dei dipendenti pubblici, nel corso degli anni 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 sono state realizzate le suddette progressioni, in accordo con le Organizzazioni Sindacali, che hanno valorizzato l'acquisizione di competenze ai lavoratori coinvolti dal processo di avanzamento di carriera.

Le limitazioni nelle assunzioni, con effetto sui turn over del personale, ha determinato la diminuzione del numero di dipendenti con effetti sulla redistribuzione delle attività all'interno delle strutture ed il conseguente aggravio del carico di lavoro per i dipendenti in servizio.

La riforma previdenziale, aumentando i requisiti utili per il pensionamento, ha trattenuto nell'ente persone che stavano programmando e gestendo la loro uscita dal mondo del lavoro, e che quindi sono state obbligate a ripensare e a riprogrammare il proprio ruolo nell'ambito lavorativo.

Gli effetti delle limitazioni citate hanno conseguenze innegabili sul mondo del lavoro, coinvolgendo aspetti attitudinali e comportamentali sui lavoratori, nell'ambito psicologico e nel loro coinvolgimento nell'attività lavorativa all'interno delle strutture dell'ente.

Le recenti riforme della pubblica amministrazione, ad esempio la digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti, la trasparenza dell'azione amministrativa, il nuovo codice dei contratti, l'introduzione di nuovi applicativi informatici, unitamente alla mancata sostituzione di personale cessato, continuano a determinare un forte impegno da parte del personale in servizio nell'acquisizione di nuove conoscenze e modalità di lavoro, obbligando la struttura ed i lavoratori a ripensare e modificare i processi lavorativi ed a sviluppare ed utilizzare nuove competenze.

Le misure delle Azioni Positive, che il Comune di Mogliano Veneto intende adottare, saranno pertanto volte verso modalità organizzative idonee a favorire la partecipazione ed il coinvolgimento dei dipendenti, consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

SPECIFICHE AZIONI POSITIVE.

N. Azione	1
Titolo	Formazione
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Risorse dell'Ente eventuali
Obiettivo	Migliorare la gestione delle risorse umane all'interno dell'Ente e la qualità del lavoro attraverso la valorizzazione delle capacità dei dipendenti.
Descrizione intervento	<p>La formazione dovrà essere, ove possibile, compatibile con l'orario di lavoro dei dipendenti, in modo da favorire la più ampia adesione; svolgersi con modalità flessibili, tali da garantire la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura.</p> <p>Analizzare le esigenze formative del personale, tenuto conto della necessità di un costante aggiornamento che necessita in seguito alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche ed alle aspettative dei cittadini.</p> <p>A tal fine, verrà data importanza a corsi organizzati internamente dall'Amministrazione comunale, incaricando docenti e/o formatori esterni oppure utilizzando le risorse interne esperte nei vari ambiti.</p> <p>Al fine di consentire a tutti i dipendenti la conoscenza delle materie oggetto di formazione, si adotteranno iniziative volte a divulgare e condividere documenti utilizzati durante gli incontri formativi.</p>
Strutture coinvolte nell'intervento	Amministrazione del Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate
Tipologia azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.
Indicatore	Numero interventi formativi e partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici agli stessi.
Misura attesa	Valorizzazione delle professionalità all'interno dell'Ente.

N. Azione	2
Titolo	Conciliazione fra vita lavorativa e privata
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici

Finanziamenti	Risorse dell'Ente eventuali
Obiettivo	Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro dell'attenzione la persona, contemperando le esigenze di organizzazione personali con quelle lavorative
Descrizione intervento	Sperimentazione di tipologie di organizzazione flessibile del lavoro, attraverso l'intercambiabilità delle attività lavorative, che tenga conto delle esigenze personali e di servizio; promuovere la conoscenza delle reti di conciliazione tra la pubblica amministrazione ed i servizi presenti sul territorio
Strutture coinvolte nell'intervento	Amministrazione del Personale e strutture direttamente interessate
Tipologia azione	Rivolta prevalentemente al personale dell'Ente con carichi di cura
Indicatore	Numero istituti flessibili attivi nell'Ente
Misura attesa	Migliorare organizzazione del lavoro

N. Azione	3
Titolo	Indagine sul benessere organizzativo all'interno dell'Ente
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Risorse dell'Ente eventuali
Obiettivo	Verificare i livelli di benessere organizzativo dell'Ente.
Descrizione intervento	Analisi dei dati emersi dal questionario ai/alle dipendenti dell'Ente.
Strutture coinvolte nell'intervento	Amministrazione del Personale e Comitato Unico di Garanzia
Tipologia azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Indicatore	Continuazione analisi dei dati emersi dal questionario.
Misura attesa	Valutare azioni positive da inserire nel prossimo Piano triennale a seguito verifica degli esiti del questionario.

N. Azione	4
Titolo	Supporto al Comitato Unico di Garanzia
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Risorse dell'Ente eventuali
Obiettivo	Supportare il Cug nelle iniziative che intende porre in essere in qualità di Comitato, formato dai rappresentanti dell'Amministrazione e dalle rappresentanze sindacali, il quale deve garantire e vigilare sulla pari opportunità tra uomini e donne, e contrastare fenomeni di mobbing.
Descrizione intervento	<p>Aggiornamento periodico nel sito istituzionale dell'Ente dell'apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative del Comitato Unico di Garanzia.</p> <p>Valorizzare e favorire il buon funzionamento del Comitato mettendo a disposizione spazi, strumenti ed informazioni, fornendo altresì un supporto organizzativo allo stesso.</p>
Strutture coinvolte nell'intervento	Amministrazione del Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate.
Tipologia azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.
Indicatore	Stato aggiornamento sezione informativa sul sito istituzionale. Numero contributi pervenuti di supporto al Comitato.
Misura attesa	Migliorare il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia

N. Azione	5
Titolo	Diffusione di una cultura di genere
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Risorse dell'Ente eventuali
Obiettivo	Sensibilizzare i/le lavoratori/trici sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità.
Descrizione intervento	Utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intende far riferimento a collettività miste (ad es. "persone" al posto di "uomini", "lavoratori e lavoratrici" al posto di "lavoratori").
Strutture coinvolte	Strutture dell'Ente direttamente interessate.

nell'intervento	
Tipologia azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.
Indicatore	Numero iniziative di sensibilizzazione in materia di pari opportunità.
Misura attesa	Migliorare il livello informativo sul tema delle pari opportunità.

N. Azione	6
Titolo	Situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione dei dipendenti disabili
Destinatari	Tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici
Finanziamenti	Risorse dell'Ente eventuali
Obiettivo	Verifica della piena attuazione dei processi di inserimento delle persone con disabilità.
Descrizione intervento	Rimozione di eventuali situazioni di disagio segnalate dal dipendente disabile e rimozione di eventuali difficoltà di integrazione.
Strutture coinvolte nell'intervento	Amministrazione del personale e strutture dell'Ente direttamente interessate
Tipologia azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Indicatore	Numero dipendenti coinvolti nelle iniziative
Misura attesa	Migliorare il livello di integrazione del dipendente disabile

N. Azione	7
Titolo	Lavoro agile
Destinatari	I lavoratori e le lavoratrici che rivestono ruoli per i quali è possibile richiedere lo svolgimento in parte della propria attività lavorativa a domicilio
Finanziamenti	Risorse dell'Ente eventuali

Obiettivo	Organizzare e supportare il lavoro agile (smart working) in vista del consolidamento della modalità lavorativa per i dipendenti che ne facciano richiesta.
Descrizione intervento	Approntare un piano di lavoro in smart working, che consenta ai dipendenti che svolgono mansioni lavorative che possono essere rese con tale modalità di accedervi, sia fornendo gli strumenti tecnici necessari, sia riorganizzando il lavoro secondo la modalità a distanza.
Strutture coinvolte nell'intervento	Amministrazione del personale e strutture dell'Ente direttamente interessate
Tipologia azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Indicatore	Iniziative attivate e risorse informatiche fornite
Misura attesa	Organizzare e disciplinare il lavoro agile all'interno dell'Ente