



PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

Sistema di misurazione e valutazione della performance ai sensi del D.lgs 150/2009



d482bcdd



Indice

| | |
|---|----|
| 1. IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2021 - 2023 | 3 |
| a) Presentazione del Piano della Performance | 3 |
| b) Il particolare contesto esterno e il quadro macroeconomico | 4 |
| c) Gli attori del Piano delle Performance | 7 |
| d) I documenti collegati al Piano della Performance | 10 |
| | |
| 2. IL QUADRO ORGANIZZATIVO | 12 |
| a) La struttura organizzativa della Giunta regionale | 12 |
| b) Il personale | 18 |
| | |
| 3. I PRINCIPALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE REGIONALE ED I RACCORDI CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE | 19 |
| a) Il programma di governo del Presidente 2020 - 2025 | 19 |
| b) Il DEFR 2021-2023 | 22 |
| c) Il raccordo con il Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza | 26 |
| | |
| 4. LA PERFORMANCE REGIONALE | 29 |
| a) Il ciclo e l'albero delle Performance | 29 |
| b) Dagli obiettivi strategici alla performance organizzativa | 30 |
| c) Dalla performance organizzativa alla performance individuale | 35 |
| | |
| 5. GLI ALLEGATI/SEZIONI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE | 40 |
| a) Gli obiettivi prioritari e complementari e i relativi gli indicatori | |
| b) Il POLA (Piano organizzativo del lavoro agile) 2021 - 2023 | |
| c) Il PAP (Piano delle azioni positive) 2021 - 2023 | |



d482bcdd



1. IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2021 – 2023

a) Presentazione del Piano della Performance

Il Piano della performance 2021-2023 delle strutture della Giunta, predisposto ai sensi dell'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e dell'art. 7, comma 3 del Regolamento regionale n. 6/2020 "Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni della Regione del Veneto ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 16 maggio 2019, n. 15" – contiene, partendo dagli obiettivi strategici di programmazione del Programma di governo del Presidente 2020 – 2025 e del DEFR 2021 – 2023 e della relativa Nota di aggiornamento (approvata con deliberazione amministrativa del Consiglio regionale n. 127 del 17 dicembre 2020), gli obiettivi di cambiamento e gli obiettivi operativi che da questi discendono assegnati alle strutture organizzative.

Il Piano individua gli obiettivi specifici ed annuali e definisce le risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il Piano viene articolato in quattro parti principali.

La prima parte del documento riguarda una vista generale d'insieme sul contesto esterno inconsueto che l'Amministrazione vive in questo periodo di emergenza sanitaria.

A seguire vengono presentati gli attori del Piano della Performance, i quali concorrono alla sua realizzazione.

Inoltre vengono descritti i documenti correlati al Piano stesso che lo integrano nella sua completezza.

La seconda parte è dedicata ad uno sguardo più approfondito sulla realtà organizzativa della Giunta regionale del Veneto all'avvio della sua XI legislatura.

Il terzo capitolo pone l'attenzione sui principali strumenti di programmazione regionale e su come questi si raccordino con il Piano della Performance.

Infine una sezione è dedicata specificamente al ciclo della performance regionale e al percorso di declinazione degli obiettivi strategici della Giunta regionale collegati agli obiettivi di performance della dirigenza apicale che opera per il loro raggiungimento.



d482bcdd



b) Il particolare contesto esterno e il quadro macroeconomico

Per l'approfondimento del contesto esterno sono stati presi in considerazione dati provenienti da Autorità Centrali, elaborazioni provenienti dal Sistema Statistico regionale, nonché dal Documento di economia e finanza della Regione Veneto 2021 – 2023.

A causa del protrarsi dell'emergenza sanitaria Covid19 ad inizio anno risulta ancora particolarmente complesso effettuare stime economiche attendibili in relazione all'incognita di un ciclo internazionale poco chiaro: la domanda principale infatti era quella di capire se alla stabilizzazione dei mesi passati, sarebbe seguito l'avvio di una fase di ripresa reale ed effettiva. Il verificarsi della pandemia mondiale legata al Covid-19 infatti ha determinato un drastico cambiamento sia delle previsioni che delle priorità economiche da affrontare.

In Italia si era già riscontrata una battuta d'arresto della crescita nell'ultimo trimestre 2019, ma lo scoppio della pandemia ha portato alla recessione più rilevante del dopoguerra. Già nel 2019 la crescita dell'economia nazionale segnava un marcato rallentamento: il PIL ai prezzi di mercato è pari a 1.789.747 milioni di euro correnti, con un aumento reale dello 0,3%.

La previsione ufficiale di variazione del PIL reale per il 2020 viene abbassata al -9,0 per cento (...), dal -8,0 per cento della previsione del DEF (...). Il principale motivo della revisione al ribasso risiede nella contrazione più accentuata del PIL nel secondo trimestre, a sua volta spiegata da una durata del periodo di parziale chiusura delle attività produttive in Italia e da una diffusione dell'epidemia su scala globale superiori a quanto ipotizzato in aprile. Si è inoltre adottata una previsione assai più cauta di incremento del PIL nel quarto trimestre. I tassi di crescita del PIL della nuova previsione tendenziale sono pari a 5,1 per cento per il 2021, 3,0 per cento per il 2022 e 1,8 per cento nel 2023".

Per il nostro Paese, il FMI prevede un crollo del PIL del -10,6% nel 2020, con un rimbalzo del +5,2% nel 2021, mentre la Commissione europea, nelle previsioni di estate, conta che il calo per l'Italia dovrebbe essere -11,2% e la salita del +6,1% nel 2021.

L'Istituto di ricerca Prometeia prevede una contrazione del PIL pari a -9,6% per il 2020 e una ripresa di +6,2% nel 2021.



d482bcdd



Quadro macroeconomico (variazioni percentuali su valori concatenati con anno di riferimento 2015). Veneto e Italia – Anni 2017:2021

| | 2017 | | 2018 | | 2019 | | 2020 | | 2021 | |
|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | Italia | Veneto | Italia | Veneto | Italia | Veneto | Italia | Veneto | Italia | Veneto |
| Prodotto interno lordo | 1,7 | 2,2 | 0,9 | 1,3 | 0,3 | 0,5 | -9,6 | -10,0 | 6,2 | 7,2 |
| Spesa per consumi finali delle famiglie | 1,5 | 1,5 | 1,0 | 1,0 | 0,6 | 0,7 | -11,7 | -11,9 | 6,8 | 7,1 |
| Spese per consumi finali AA, PP. e Isp | 0,0 | -0,6 | 0,2 | 0,6 | -0,1 | -0,4 | -0,3 | -0,6 | 2,6 | 2,3 |
| Investimenti fissi lordi | 3,2 | 5,3 | 3,1 | 4,0 | 1,6 | 1,3 | -12,7 | -12,8 | 10,5 | 11,8 |
| Importazioni (a) | 9,2 | 8,9 | 6,1 | 5,6 | -0,7 | -0,6 | -16,7 | -20,9 | 16,8 | 18,2 |
| Esportazioni (a) | 7,6 | 5,6 | 3,6 | 3,3 | 2,3 | 1,3 | -13,4 | -12,6 | 13,9 | 13,6 |

a) valori correnti

Fonte: Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati Istat e stime e previsioni, in rosso, Prometeia a ottobre 2020.

In Veneto il 2020 si apre con effetti pesanti sul PIL a causa dell'emergenza sanitaria. Nelle previsioni del 2020 si ipotizza che l'impatto economico degli effetti del Covid-19 sia lievemente più pesante in Veneto rispetto alla media nazionale, sia perché la nostra regione ha avuto un numero di contagi elevato, sia per il peso del territorio in termini produttivi e di imprese coinvolte.

Dopo una crescita stimata dello 0,5% nel 2019, nell'ipotesi che il graduale ritorno alle attività produttive avvenga a maggio 2020, l'istituto Prometeia prevede che il PIL veneto dovrebbe calare complessivamente nell'anno del -10%, per poi risollevarsi nel 2021 con una crescita del +7,2%.

Nel 2020 si ipotizza un calo degli investimenti pari a -12,8%, affiancato da un calo dei consumi delle famiglie del -11,9%. Tutti i settori ne risentiranno: l'industria -13,7%, le costruzioni -11,7%, il terziario -8,9%.

Il PIL pro capite nel 2020 viene ipotizzato pari a 31.028 euro, con una riduzione di circa 2.800 euro rispetto al 2019, mentre il reddito disponibile pro capite sarà pari a 20.391 euro, con una riduzione di 736 euro rispetto al 2019.

L'evoluzione positiva fino al 2019 mostra che comunque sono stati ampiamente superati i livelli del 2013, anno particolarmente difficile.

Nelle previsioni Prometeia, considerando la sospensione delle attività da DPCM 22 e 25 marzo 2020, rispetto allo scenario pre-Covid-19, si evidenzia un maggiore impatto in Veneto, Trentino Alto Adige e Valle d'Aosta, tra tutte le regioni italiane. I settori più colpiti sono, da subito, quelli relativi al tempo libero, ricreazione, turismo, ristorazione, ma anche ai trasporti. Nel secondo trimestre



d482bcdd



2020 gli effetti si stimano consistenti anche nella manifattura, costruzioni e commercio.

Marche e Friuli-Venezia Giulia sono penalizzate soprattutto dal lato dell'industria, che nelle due regioni vede un'incidenza delle attività sospese prossima al 70%, a seguito di una forte specializzazione in comparti non essenziali (moda, mobili, cantieristica navale). In Emilia-Romagna e Veneto, invece, la sospensione delle attività impatta in maniera significativa sia nell'industria che nei servizi e in particolare nel settore turistico. All'estremo opposto, le attività sospese incidono meno in Calabria, Sicilia e Lazio, caratterizzate da un peso più significativo di comparti essenziali (l'agroalimentare in Calabria e Sicilia, la farmaceutica nel Lazio, le public utilities in tutte e tre).

A colpo d'occhio la mappa regionale ci restituisce un quadro più penalizzante per il Nord. Sono tuttavia necessarie alcune considerazioni, legate al fatto che l'analisi si concentra solo sull'offerta.

Alcune attività, soprattutto dei servizi, pur non essendo state sospese, hanno subito forti cali di domanda (si pensi alle strutture alberghiere o agli aeroporti) che si riflettono in modo negativo sul sistema locale, dando luogo a perdite difficilmente recuperabili anche nella fase di ripartenza.

In secondo luogo il peso delle attività sospese sull'economia locale offre una valutazione delle difficoltà che gravano sui territori, ma non necessariamente dice qualcosa sulla loro capacità di recupero: non è affatto scontato che per le aree relativamente meno colpite la ripresa sia più agevole.

Al contrario, semmai, la storia dei divari territoriali italiani ci ricorda come il Nord, e in particolare il Veneto, si riprenda più velocemente del Mezzogiorno. I precedenti più vicini in ordine di tempo, i bienni 2008-2009 e 2012-13, infatti, hanno visto una caduta del PIL più ampia al Nord e più modesta al Mezzogiorno. Negli anni seguenti, tuttavia, le regioni settentrionali hanno registrato un recupero, mentre l'economia del Mezzogiorno ha continuato a ristagnare.

Per i prossimi anni è dunque più probabile un recupero più rapido in Veneto, rispetto alla media italiana, grazie alla presenza di un sistema produttivo relativamente più forte e internazionalizzato.

E' essenziale, in questo delicato contesto, il ruolo che assume la PA, che deve garantire un ruolo di impulso e accompagnamento alla ripresa economica e produttiva, favorendo i processi virtuosi di crescita e di sviluppo socio-economico.



d482bcdd



c) Gli attori del Piano della Performance

Nell'accezione prevista dal D.lgs 150/2009 il ciclo della performance è il processo che collega la pianificazione, la definizione degli obiettivi, la misurazione dei risultati e la valutazione della performance declinata con riferimento all'Ente nella sua globalità, alle strutture e al singolo dipendente. Tale processo, che vede coinvolto l'ente nel suo complesso (organi politici, il vertice direzionale con il controllo di gestione, i dirigenti e tutto il personale) nonché gli stakeholder (cittadini/utenti, professionisti, associazioni, imprese, etc.), è collegato all'utilizzo di un sistema di valutazione premiante.

In particolare, la norma si prefigge la costituzione di **un sistema globale di gestione della performance con 4 attori principali**, tre interni alle amministrazioni ed uno esterno:

- 1) il vertice politico amministrativo
- 2) la dirigenza
- 3) l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
- 4) il Dipartimento della Funzione Pubblica (e ANAC per gli aspetti relativi alla trasparenza e prevenzione della corruzione).

In sintesi, il Titolo II prevede la seguente dinamica per il ciclo di gestione della performance:

| FASE | RESPONSABILE |
|--|---------------------------------------|
| Individua le metodologie di base del ciclo di gestione delle performance | Dipartimento della Funzione pubblica |
| Definisce le priorità politico-amministrative dell'ente di riferimento | Vertice politico-amministrativo |
| Attua le priorità politico-amministrative traducendole, attraverso l'attività di gestione, in servizi per i cittadini | Dirigenti e Dipendenti |
| Supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione delle performance, assicura l'applicazione delle metodologie predisposte da Funzione Pubblica e ANAC | Organismo Indipendente di Valutazione |

Gli obiettivi sottesi sono quelli di migliorare: i processi di pianificazione, i processi di misurazione, i processi di valutazione, i processi di premialità, i processi di rendicontazione.

Prevalgono l'ottica di risultato (la verifica per le amministrazioni di un concreto miglioramento in tutti questi ambiti) e di trasparenza (la messa a disposizione, anche su internet, delle risultanze di questo sistema).

Nella tabella seguente vengono sinteticamente riportate le fasi del ciclo della performance - attività degli organi e delle strutture interne:



d482bcdd



| Fase | Strumenti | Status | Attori | | | | | | |
|-----------------------------|---|----------------------|---------------------|------------------|--|---|--------------------------------------|--------------------------|-----------|
| | | | Consiglio Regionale | Giunta Regionale | Segreteria Generale della Programmazione | Responsabile Anticorruzione e Trasparenza | Direzione Organizzazione e Personale | Area Risorse Strumentali | Dirigenti |
| Pianificazione | Programma di governo del Presidente 2020 - 2025 | Sì | | | | | | | |
| | Indirizzo politico - amministrativo del Consiglio Regionale | Solo la Giunta | | | | | | | |
| | Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFER) e Nota di Aggiornamento | Sì | | | | | | | |
| | Bilancio di previsione | Sì | | | | | | | |
| | Piano anticorruzione e trasparenza | Sì | | | | | | | |
| Definizione degli obiettivi | Piano della performance | Sì | | | | | | | |
| | Piano degli obiettivi | Sì | | | | | | | |
| | Carta dei servizi | No | | | | | | | |
| Monitoraggio e Misurazione | Stato di attuazione dei Programmi | Sì | | | | | | | |
| | Monitoraggio Obiettivi/performance | Sì | | | | | | | |
| | Contabilità analitica | No | | | | | | | |
| | Verifiche intermedie Valutati - Valutatori | Sì | | | | | | | |
| Consuntivo/Valutazione | Rendiconto della gestione/Bilancio di mandato | Sì | | | | | | | |
| | Relazione sulla performance | Sì | | | | | | | |
| | Report Controllo di gestione | Da introdurre | | | | | | | |
| | Politiche di soddisfazione | Sì | | | | | | | |
| | Valutazione finale | Sì | | | | | | | |



d482bcdd



L'Organismo Indipendente di Valutazione

L'OIV della Regione, istituito con DGR n. 3371 del 30 dicembre 2010 e previsto come **OIV unico per la Regione e per gli Enti regionali**, con LR n. 14 del 17 maggio 2016, è composto da un collegio di tre esperti esterni. L'OIV attualmente in carica è stato di recente nominato con DPGR n. 162 del 1 dicembre 2020.

Nel 2020 si è completato il quadro dell'OIV unico, che include dieci enti amministrativi regionali: *Veneto Lavoro, Istituto Regionale Ville Venete, Esu Padova, Esu Venezia, Esu Verona, Parco Delta del Po, Parco del Fiume Sile, Parco dei Colli Euganei, ARPAV ed AVEPA.*

Infatti, come specificato dalla DGR 1441 dell'8 ottobre 2018:

"Il comma 1 dell'art. 25 della legge regionale 17/05/2016, n. 14 ha sostituito la figura dell'Organismo Indipendente di Valutazione per la sola Regione, istituendo un Organismo Unico per la Regione, degli enti strumentali, delle agenzie e delle aziende della Regione per:

- Evidenti ragioni di omogeneità dell'azione di valutazione;
- Rilevare le problematiche generali del sistema organizzativo complessivo;
- Fornire metodi di approccio dialoganti e comuni;
- Contenimento e il monitoraggio della spesa per la gestione degli Organismi;
- Evitare importi differenziati, riducendo i costi."

Con il d.lgs. 74/2017, correttivo del D. Lgs. n. 150/2009, sono state ridefinite le competenze dell'OIV.

In particolare, il nuovo quadro delle competenze prevede che l'Organismo:

- sostituisca il servizio di controllo interno;
- rilasci un parere obbligatorio sul codice di comportamento dell'Amministrazione;
- operi in affiancamento al responsabile prevenzione della corruzione, comunicando al Dipartimento Funzione Pubblica i dati specifici, sovrintendendo agli obblighi di pubblicazione degli stessi su web (trasparenza), con competenza specifica del Presidente dell'OIV alla firma annuale delle griglie elaborate dall'Autorità Anticorruzione;
- emetta annualmente un parere vincolante sul sistema di misurazione e valutazione delle performance dell'ente e dei dirigenti di vertice;
- individui modalità di comunicazione con i cittadini, anche in forma associata, relativamente al processo di misurazione delle performance organizzative.

L'Organismo, anche a seguito dell'intervento normativo di cui al D. Lgs. 74/2017, svolge, tra l'altro, un ruolo centrale nel processo di misurazione e valutazione della



d482bcdd



performance, anche alla luce delle novità introdotte dal recente Decreto ministeriale del 6 agosto 2020.

d) I documenti collegati al Piano della Performance

Al Piano della Performance sono strettamente collegati gli altri principali documenti di programmazione regionale. Nello specifico:

Il Piano della Performance ha come riferimento principale e aderente il Programma di governo del Presidente. Soprattutto in fase di inizio legislatura risulta quanto mai necessario declinare il Piano della Performance avendo come riferimento il nuovo Programma di governo del Presidente, che per il prossimo quinquennio prevede delle linee guida e una visione rivolta principalmente a sette filoni di azione, che sono anche sette sfide che ben descrivono questo territorio: Veneto **autonomo, vincente, eccellente, attraente, sostenibile, connesso e in salute.**

Il Piano della Performance risulta strettamente connesso al documento di programmazione economico-finanziaria (DEFR). Il documento di economia e finanza regionale e della relativa Nota di Aggiornamento è stato previsto dal Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e descrive gli scenari macroeconomici e finanziari, la programmazione regionale e le politiche da adottare e gli obiettivi da perseguire; espone, altresì, il quadro delle risorse disponibili per la programmazione unitaria dei programmi cofinanziati da fondi europei. Per la Regione del Veneto, il DEFR individua gli obiettivi strategici ed i connessi obiettivi operativi prioritari. Esso ha un orizzonte temporale di medio periodo (il triennio) ed è aggiornato annualmente. Gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale presenti nel ciclo della performance, quindi sono allineati agli obiettivi del DEFR e agli obiettivi gestionali, coordinati dalla Segreteria Generale della Programmazione. Per un opportuno approfondimento al DEFR è dedicata la sezione 3 b) del Piano delle Performance.

Il Piano della Performance evidenzia un forte collegamento anche con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT). Infatti la prevenzione dei fenomeni corruttivi e il contrasto di ogni forma di illegalità nelle pubbliche amministrazioni continuano a rappresentare una priorità strategica, sia a livello nazionale che a livello locale.

In particolare gli obiettivi di performance organizzativa del ciclo della performance includono elementi valutativi legati alla prevenzione del rischio corruzione, alle misure di prevenzione esplicitate ed adottate.

La metodologia annuale di valutazione della performance dei dirigenti pone inoltre l'attenzione sul Piano delle Azioni Positive (PAP) previsto dall'art.48 del Decreto legislativo n.198/2006 e dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.2/2019. Il documento nasce dall'esigenza di contribuire alla ridefinizione del ruolo della gestione del personale, al fine di rafforzare il senso di identità e appartenenza all'organizzazione, per migliorare il clima lavorativo, per favorire la condivisione dei valori di equità e di rispetto della dignità e del rispetto delle pari opportunità, anche



d482bcdd



in coerenza con il Tavolo di coordinamento del Comitato Unico di Garanzia, con linee guida specifiche per la gestione del ciclo della performance nel caso di maternità e lunghe assenze.

Con riferimento alla Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – sottosegretario delegato alle pari opportunità, il Piano Azioni Positive 2021-2023 è allegato, quale specifica sezione, al presente Piano della Performance.

Dal 2021 il Piano organizzativo del lavoro agile” (POLA) redatto entro il 31 gennaio (ai sensi dell’art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020) viene introdotto come sezione del Piano della Performance.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte da remoto, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Al fine di promuovere l'attuazione del lavoro agile, il POLA definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. Anche il POLA è allegato, quale specifica sezione, al presente Piano delle Performance.



d482bcdd



2. IL QUADRO ORGANIZZATIVO

a) La struttura organizzativa della Giunta regionale

La definizione del ruolo della Regione del Veneto deriva dalla funzione istituzionale sancita dalla Costituzione. Le Regioni sono, assieme ai Comuni, alle Province, alle città metropolitane e allo Stato centrale, uno dei cinque elementi costitutivi della Repubblica Italiana. Ogni Regione è un ente territoriale con propri statuti, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana, come stabilito dall'art. 114, Il comma della carta costituzionale.

La Regione del Veneto ha ridefinito il proprio ruolo, gli ambiti di intervento e la propria organizzazione con la Legge regionale statutaria 17 aprile 2012, n. 1.

La Regione del Veneto, a seguito della riorganizzazione delle proprie Strutture attualmente in corso, conseguente all'avvio della XI legislatura, opera sul territorio attraverso la gestione diretta di sei Aree organizzative, per macro materie omogenee, coordinate dalla Segreteria Generale della Programmazione:

Segreteria Generale della Programmazione

- Risorse Umane: gestione, organizzazione e sviluppo del personale regionale per la continuazione del percorso di miglioramento continuo delle persone che operano nell'Amministrazione.
- Decentramento e Federalismo: ripartizione di funzioni e compiti amministrativi tra Stato, Regioni ed Enti Locali. Rapporti con lo Stato e la UE.
- Relazioni Internazionali: relazioni tra la Regione, organismi internazionali ed autorità regionali e statali estere, cooperazione decentrata, promozione diritti umani e pari opportunità.
- Statistica: banche dati e pubblicazioni statistiche regionali. Informazioni sul Sistema Statistico Regionale (SISTAR).
- Comunicazione e Informazione: informazione e comunicazione interna ed esterna, sito internet regionale, logo e immagine coordinata regionale. Patrocinio regionale. Digitale terrestre.

Sanità e Sociale

- Sanità: assistenza ospedaliera e ambulatoriale, farmaceutica, medicina convenzionata, prevenzione, Aziende ULSS ed ospedaliere.
- Sociale: politiche sociali relative ai minori, giovani, famiglia, anziani, disabili e marginalità.
- Immigrazione: progetti ed azioni finalizzati all'integrazione della popolazione immigrata nel tessuto socio-lavorativo veneto.
- Veneti nel Mondo: progetti ed iniziative della Regione rivolte agli oriundi veneti emigrati all'estero.
- Potenziamento straordinario della rete ospedaliera e grandi strutture di cura. Rafforzamento del sistema ospedaliero e dell'assistenza territoriale per superare l'emergenza da covid-19.



d482bcdd



Area Tutela e Sicurezza del Territorio

- Ambiente: atmosfera, rifiuti, bonifica siti inquinati, acque, difesa del suolo, geologia, Autorità ambientale, schede di monitoraggio ambientale.
- Protezione civile: l'attività e i mezzi del servizio di protezione civile per la tutela dei cittadini e dell'ambiente in caso di eventi calamitosi.
- Valutazione Progetti ed Investimenti: nucleo valutazione e verifica investimenti, valutazione ambientale strategica (V.A.S.), valutazione impatto ambientale (V.I.A.) e finanza di progetto.
- Venezia e Porto Marghera: recupero del polo industriale di Porto Marghera e interventi di disinquinamento della laguna di Venezia.
- Sicurezza e Polizia Locale: progetti e iniziative regionali inerenti la sicurezza urbana e territoriale e la polizia locale.

Area Infrastrutture, Trasporti, Lavori Pubblici e Demanio

- Superstrada Pedemontana veneta.
- Edilizia: attività di programmazione e di coordinamento nel campo dell'edilizia abitativa.
- Mobilità e trasporti: politiche in materia di trasporti e viabilità, mobilità sostenibile e navigazione. Attività dell'Osservatorio regionale mobilità.
- Lavori pubblici: informazioni in materia di Lavori Pubblici. Il prezzario regionale, la sismica, l'elenco regionale dei collaudatori, dei consulenti e prestatori di servizi, l'Osservatorio regionale degli appalti.
- Territorio: pianificazione territoriale e parchi, cartografia regionale, reti ecologiche e biodiversità, urbanistica.
- Valorizzazione e dismissione del patrimonio e demanio.

Area Risorse Finanziarie, Strumentali, ICT ed Enti Locali

- Bilancio: strumenti di programmazione finanziaria e di bilancio regionale, controllo di gestione e bilancio sociale.
- Ragioneria: albo beneficiari, rendiconto generale, schede beneficiari e scheda versanti.
- Tributi: tassa automobilistica (bollo auto), tassa sulle concessioni regionali, tassa per il diritto allo studio universitario, ecotassa, tassa per l'abilitazione all'esercizio della professione.
- Federalismo fiscale e Finanza: federalismo fiscale, finanza regionale, politiche tributarie, credito e indebitamento.
- Affari Generali: protocollo e archivio generale. Procedure per accedere agli atti amministrativi.
- Informatica: gestione, manutenzione e sviluppo del SIRV, reti telematiche, architetture Internet e Intranet, e-Learning, assistenza alle strutture regionali in campo informatico, privacy.
- E-Government: tecnologie informatiche (ICT) per rendere la Pubblica Amministrazione più efficiente e vicina al cittadino.
- Enti Locali: rapporti con gli Enti Locali e Istituzioni, consulenza ed esercizio associato di funzioni.



d482bcdd



Area Marketing Territoriale, Cultura, Turismo, Agricoltura e Sport

- Cultura: archeologia, archivi, biblioteche, musei, spettacolo, promozione culturale.
- Fiere e Promozione: sistema fieristico regionale e promozione delle attività economiche e delle produzioni venete. Calendario fieristico regionale.
- Turismo: programmazione e coordinamento delle iniziative turistiche, promozione del turismo veneto.
- Agricoltura e foreste: servizi in materia di agricoltura, agroambiente, agroalimentare, foreste, caccia, pesca, fitosanitaria, zootecnia.
- Sport: normativa regionale, sostegni finanziari, progetti ed iniziative per la pratica sportiva e l'impiantistica.

Area Politiche Economiche, Capitale Umano e Programmazione Comunitaria

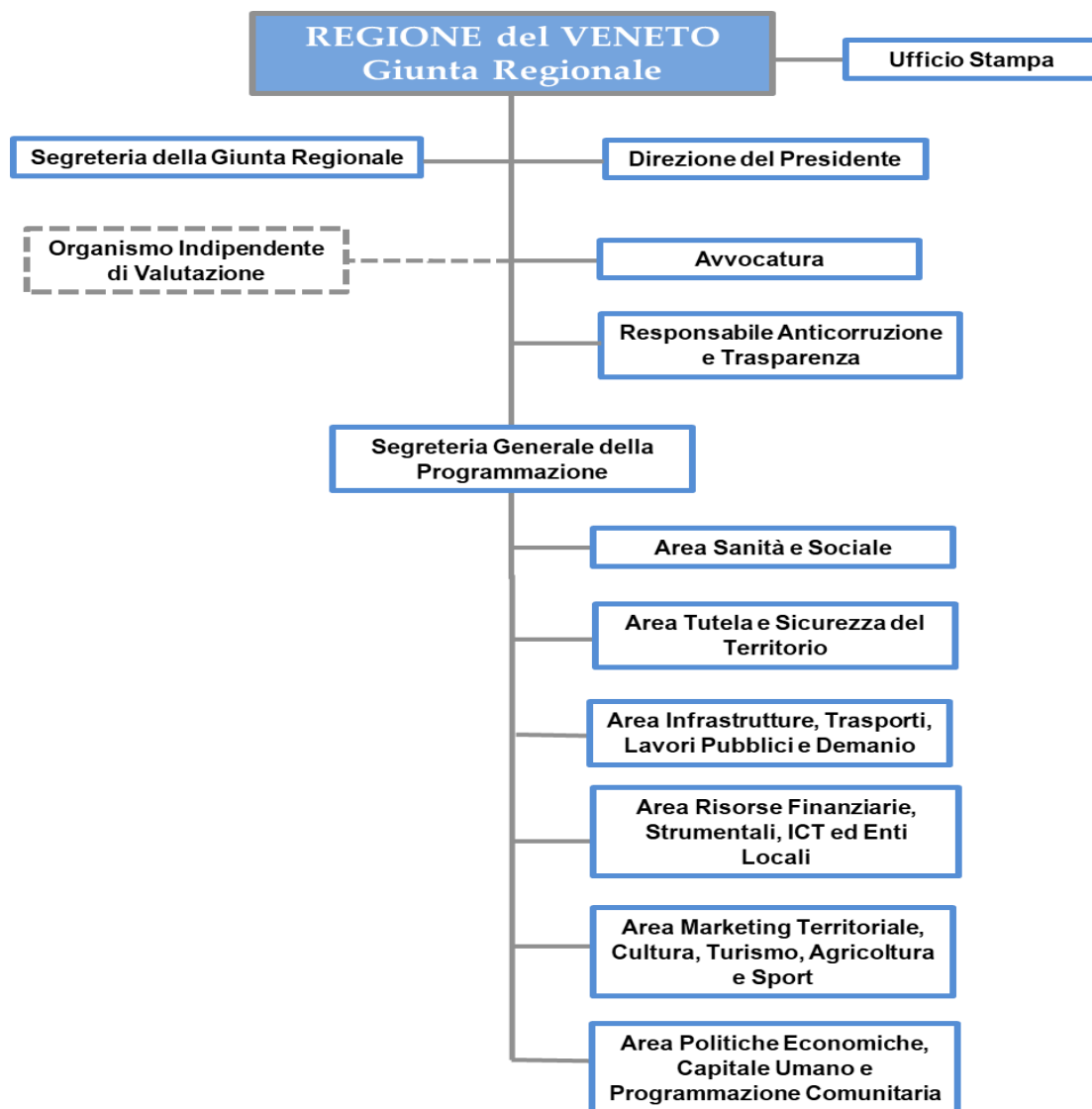
- Formazione e Lavoro: formazione, lavoro, orientamento e Fondo Sociale Europeo.
- Istruzione e Diritto allo Studio: istruzione, processi di miglioramento della qualità della scuola veneta e promozione dell'autonomia.
- Programmazione: strumenti della programmazione regionale, monitoraggio e valutazione risultati.
- Programmi Comunitari: programmazione comunitaria per il periodo 2014-2020. Interventi e azioni realizzate e da realizzare con i fondi comunitari.
- Artigianato: sostegno e sviluppo economico del settore, gestione dei finanziamenti regionali e comunitari. Attività della Commissione regionale artigianato.
- Commercio: interventi di sostegno e sviluppo del settore. Normativa e regolamenti di programmazione delle attività commerciali sul territorio regionale.
- Energia: programmazione del sistema energetico regionale e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio. Borsa elettrica e certificati verdi.
- Industria, sviluppo, ricerca, innovazione: interventi di sostegno e sviluppo del settore dell'imprenditoria e delle piccole e medie imprese. Informazioni sui distretti produttivi veneti. Promozione delle attività di ricerca e innovazione.

Di seguito l'organigramma della Regione del Veneto della XI legislatura con decorrenza dal 1 gennaio 2021:



d482bcdd





Anche il 2020 è stato caratterizzato da una serie di assestamenti della struttura organizzativa, in attesa della riorganizzazione generale attualmente in corso che, nella maggior parte dei casi, porterà a scadenza gli incarichi dirigenziali conferiti nel quinquennio precedente entro il primo semestre 2021.

I principali provvedimenti che al momento hanno caratterizzato l'avvio della XI legislatura possono così riassumersi:

- **DGR n.1592 del 07.11.2020:** Adempimenti connessi all'avvio della XI legislatura. Incarico a termine di Segretario della Giunta regionale del Veneto, ai sensi dell'art. 7 della Legge regionale n. 54/2012 e s.m.i.;



d482bcdd



- **DGR n.1648 del 26.11.2020:** Adempimenti connessi all'avvio della XI legislatura. Incarico a termine di Segretario generale della programmazione della Giunta regionale del Veneto, ai sensi dell'art. 10 della Legge regionale n. 54/2012 e s.m.i.;
- **DPGR N. 160 del 27/11/2020:** Adempimenti connessi all'avvio della XI legislatura. Conferimento dell'incarico a termine di Direttore della Presidenza della Giunta regionale del Veneto e delle funzioni vicarie - Legge regionale 31 dicembre 2012, n. 54, articoli 7 e 24.
- **DGR n.1702 del 09.12.2020:** Adempimenti connessi all'avvio della XI legislatura. Articolazione delle strutture della Giunta regionale di cui agli artt. 9, comma 2, lett. b) e 11 della L.R. n. 54/2012 e s.m.i.. Autorizzazione alla pubblicazione degli avvisi per i conferimenti degli incarichi di Direttore;
- **DGR n.1753 del 22.12.2020:** Adempimenti connessi all'avvio della XI legislatura. Misure organizzative necessarie nelle more della completa riorganizzazione delle strutture della Giunta regionale;

Le neoarticolate sei Aree vedono oggi nella pienezza delle funzioni i relativi Direttori di recente nomina, conferendo stabilità operativa alle stesse.

La struttura organizzativa della Giunta Regionale aggiornata al 1/1/2021 risulta attualmente in fase di riorganizzazione, con particolare riguardo alle Direzioni, Strutture temporanee e di progetto, Unità organizzative, a seguito dell'avvio della XI legislatura. Per una visione più completa e di dettaglio si rinvia a quanto pubblicato nel sito regionale nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Organizzazione".

La struttura organizzativa, di livello gestionale, della Giunta della Regione del Veneto, come si evince dalla L.R. n. 54/2012, come modificata dalla L.R. n. 14/2016, recante "*Legge regionale per l'ordinamento e le attribuzioni delle strutture della Giunta regionale in attuazione della legge regionale statutaria 17 aprile 2012, n. 1 – Statuto del Veneto*", è riportata nell'art. 9 della predetta legge.

La struttura organizzativa della Giunta regionale si articola in:

- a) Segreteria generale della programmazione;
- b) Aree: macro strutture articolate in Direzioni, Unità Organizzative ed eventuali Strutture temporanee e di progetto, corrispondenti a vaste materie di interesse nell'ambito delle politiche di intervento regionale, cui è preposto un Direttore;
- c) Direzioni: strutture complesse, corrispondenti a materie omogenee di interesse nell'ambito delle politiche di intervento regionale, cui è preposto un Direttore;
- d) Unità organizzative: strutture cui è preposto un Direttore;
- e) Strutture temporanee e Strutture di progetto: strutture di durata limitata anche per la realizzazione di progetti, cui è preposto un Responsabile;

La Giunta regionale individua con proprio provvedimento le Aree, le Direzioni, le Unità



d482bcdd



organizzative e le Strutture temporanee e le Strutture di progetto e ne determina le relative competenze."

Alla data del 1/1/2021 la struttura organizzativa gestionale della Giunta regionale è articolata in:

| Tipologia Struttura | Posizioni di incarico | | | Totale Posizioni |
|-----------------------------------|-----------------------|-----------|-----------|------------------|
| | Titolari | Interim | Vacanti | |
| Segreteria Generale | 1 | | | 1 |
| Segreteria della Giunta Regionale | 1 | | | 1 |
| Direzione del Presidente | 1 | | | 1 |
| Area | 5* | 1* | | 6 |
| Avvocatura | | 1 | | 1 |
| Anticorruzione e Trasparenza | 1 | | | 1 |
| Direzione | 34 | 2 | 2 | 38 |
| Struttura di Progetto | 2 | 1 | 1 | 4 |
| Struttura Temporanea | | | | |
| Unità Organizzativa (A) | 31 | 2 | 13 | 46 |
| Unità Organizzativa (B) | 45 | 8 | 39 | 92 |
| Funzioni di Studio e Ricerca | 1 | | | 1 |
| Totale | 123 | 16 | 53 | 192 |

*attribuito incarico di titolare in data 13.1.2021 e cessato interim

Le Aree si coordinano attraverso il Comitato dei Direttori, composto dai Direttori di Area e presieduto dal Segretario generale della Programmazione, allo scopo di assicurare lo sviluppo armonico ed omogeneo delle azioni programmate per il conseguimento degli obiettivi stabiliti dalla Giunta regionale, con funzioni di raccordo e coordinamento tra direzione politica e direzione amministrativa.

Inoltre, quali strutture di supporto della Giunta regionale vi sono: la Segreteria della Giunta regionale, la Direzione del Presidente della Giunta regionale e le Segreterie dei componenti della Giunta regionale.



d482bcdd



b) Il personale

Alla data del 1/1/2021, il personale alle dipendenze della Regione - Giunta regionale era pari a 2.613 unità.

Si riporta di seguito la distinzione per qualifica/categoria e tipologia contrattuale:

Personale in servizio della Giunta regionale al 1/1/2021:

| Categorie | Dotazione Organica (A) | Personale a tempo INDETERMINATO | | | | | Dirigenti ESTERNI (C) | TOTALE B+C (D) | Posti disponibili A-D | Comandi in entrata | | | | Tempo DETERMINATO | | | | TOTALE GENERALE D+E+F |
|---------------|------------------------|---------------------------------|--|-------------------------------|----------------|--------------------|-----------------------|----------------|-----------------------|--------------------|-------------------|--------------------|--------------|-------------------------|------------------------|------------|---------------------|-----------------------|
| | | Ruolo (B1) | Comandi/ Distacchi c/o altre Amm. (B2) | Comandi presso Consiglio (B3) | Ex. Prov. (B4) | TOTALE B1+B2+B3+B4 | | | | da altri Enti (E1) | da Consiglio (E2) | TOTALE (E1+E2) (E) | TOTALE B+C+E | Progetti Obiettivo (F1) | Supporto Politico (F2) | Altro (F3) | TOTALE F1+F2+F3 (F) | |
| DIR | 204 | 90 | 2 | 0 | 5 | 97 | 17 | 114 | 90 | 20 | 0 | 20 | 134 | 0 | 3 | 0 | 3 | 137 |
| D | 1381 | 1095 | 34 | 9 | 113 | 1251 | 0 | 1251 | 130 | 28 | 1 | 29 | 1280 | 3 | 7 | 0 | 10 | 1290 |
| C | 882 | 596 | 12 | 4 | 116 | 728 | 0 | 728 | 154 | 10 | 0 | 10 | 738 | 0 | 5 | 0 | 5 | 743 |
| B | 557 | 372 | 3 | 7 | 52 | 434 | 0 | 434 | 123 | 3 | 1 | 4 | 438 | 0 | 2 | 0 | 2 | 440 |
| A | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 3 | 0 | 3 | -1 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| Totale | 3026 | 2154 | 51 | 20 | 288 | 2513 | 17 | 2530 | 496 | 61 | 2 | 63 | 2593 | 3 | 17 | 0 | 20 | 2613 |

(A) Dotazione Organica di cui alla Dgr. 1538 del 17/11/2020

(B1) Compreso il personale con incarico presso altra amministrazione o in aspettativa ad altro titolo

(C) Assunzioni dall' esterno con incarico Dirigenziale di cui agli artt. 7, 10 e 21 della LR 54 del 31 dicembre 2012 e successive modificazioni



d482bcdd



3. I PRINCIPALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE REGIONALE ED I RACCORDI CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

L'attività di pianificazione strategica illustrata dal Piano della Performance 2021-2023 prevede la definizione di obiettivi strategici annuali che, come già evidenziato, si desumono da:

- A. in conformità al programma di governo del Presidente della Giunta Regionale;
- B. in coerenza con il Piano Economico-finanziario e gli altri documenti di programmazione economico-finanziaria, gli obiettivi previsti nel DEFR e nella relativa Nota di aggiornamento e gli obiettivi complementari dell'ente;
- C. in collegamento con il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- D. tenendo conto del ruolo dell'amministrazione regionale (la sua vision, la mission ed i valori espressi) rispetto alla comunità e ai cittadini ed i nuovi impegni che è chiamata ad adempiere a sostegno del tessuto socio economico del nostro territorio così pesantemente provato dagli effetti della pandemia;
- E. considerando l'evoluzione del contesto esterno di riferimento:
 - 1. l'evoluzione delle aspettative dei cittadini, enti, imprese, anche in rapporto alle gravi conseguenze del periodo pandemico ancora in atto;
 - 2. i vincoli di risorse che derivano dalla gestione e dalle norme nazionali, ma anche l'opportunità di investimento del Piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr) – Next Generation Ue – Recovery Plan, approvato, in bozza, il 12/1/2021 dal Consiglio dei ministri;
 - 3. l'evoluzione delle normative di riferimento;
 - 4. le trattative con lo Stato sull'autonomia.
- F. avendo come riferimento la congiuntura economica e le priorità che ne derivano in termini di intervento regionale.

a) Il programma di governo del Presidente 2020 - 2025

Riguardo al punto A, si sintetizzano di seguito gli obiettivi fondamentali del programma di governo del Presidente della Giunta Regionale, direttamente collegabili agli obiettivi strategici di performance:

1. **Veneto autonomo:** la richiesta di maggiore autonomia vissuta come grande opportunità per l'intero sistema economico regionale, applicabile attraverso i concetti di efficienza, semplificazione, sussidiarietà e responsabilità.
2. **Veneto vincente:** l'assegnazione delle Olimpiadi invernali 2026 e l'inserimento delle Colline del Prosecco tra i siti "Patrimonio dell'Umanità" rappresentano un riconoscimento al territorio che implica per il prossimo



d482bcdd



futuro un'enorme ricaduta in termini di immagine e di riqualificazione delle infrastrutture.

3. **Veneto eccellente:** al fine di favorire lo sviluppo economico e sociale di una regione con molte risorse a disposizione come la natura, la cultura e l'arte, il turismo, l'enogastronomia e soprattutto con il suo alto tasso di imprenditorialità.
4. **Veneto attraente:** per attrarre competenze e investimenti e rendere il territorio "smart", con una particolare sensibilità all'accessibilità dei servizi, alla coesione sociale, alla valorizzazione di ambienti creativi, alla diffusione dei saperi, alla mobilità, alla gestione ottimale delle risorse territoriali; il tutto attraverso l'implementazione di politiche attente anche alla sostenibilità ambientale e all'offerta culturale e paesaggistica.
5. **Veneto sostenibile:** lo sviluppo sostenibile del territorio basato su tre pilastri: sociale, economico e ambientale. Sviluppo sostenibile che non potrà prescindere dalla tutela ambientale, e dal nuovo e indissolubile rapporto con la tecnologia, che potrà generare nuove prospettive lavorative, i cosiddetti "green jobs" i quali necessiteranno di nuove competenze.
6. **Veneto connesso:** sia attraverso il potenziamento delle connessioni infrastrutturali dei trasporti sostenibili necessarie a muoversi meglio e consumare meno, sia attraverso l'implementazione e lo sviluppo di infrastrutture di connettività digitale iper-veloci.
7. **Veneto in salute:** per continuare ad investire in sanità e in ricerca scientifica, dando risposte ai bisogni delle persone e offrendo una pluralità di competenze necessarie per una cura appropriata e sicura.

Il processo programmatico passa attraverso la declinazione delle priorità di legislatura in obiettivi strategici.

La tabella di seguito proposta esplicita i collegamenti fra le sette sfide del Programma di governo e gli obiettivi strategici del DEFR 2021-2023. Tali collegamenti sono stati individuati secondo criteri di prevalenza tematica.

Si precisa, inoltre, che la numerosità degli obiettivi strategici attuativi delle sette priorità non è proporzionale all'attenzione che l'Amministrazione intende porvi; in altre parole, una Priorità di legislatura con un alto numero di obiettivi strategici non implica una maggiore attenzione rispetto ad un'altra Priorità che presenti un numero inferiore degli stessi.



d482bcdd



| | |
|------------------------------|--|
| 1. VENETO AUTONOMO | <ul style="list-style-type: none"> • Proseguire nel percorso volto al riconoscimento di ulteriori forme e condizioni particolari di autonomia nella nostra Regione. |
| 2. VENETO VINCENTE | <ul style="list-style-type: none"> • Promuovere l'attività sportiva anche potenziando le infrastrutture sportive. • Sviluppare, valorizzare e tutelare l'heritage regionale, il patrimonio culturale e ambientale e paesaggistico. • Valorizzare il patrimonio e l'economia della montagna. • Valorizzare il patrimonio e l'economia delle lagune e dei litorali. • Sviluppare relazioni con i mercati nazionale e internazionali. • Promuovere la realizzazione del grande evento Olimpiadi 2026. |
| 3. VENETO ECCELLENTE | <ul style="list-style-type: none"> • Promuovere la ricerca scientifica, l'innovazione, la digitalizzazione e il trasferimento tecnologico. • Promuovere lo sviluppo di nuove competenze legate alla ricerca e innovazione. • Rafforzare lo sviluppo di modelli di collaborazione tra la finanza e le imprese. • Potenziare l'offerta culturale. • Migliorare il tasso di occupazione e la qualità del lavoro e degli spazi. • Potenziare connessioni eque e diffuse per cittadini ed imprese. • Incentivare il turismo sostenibile e la diffusione della mobilità dolce. • Semplificare le catene decisionali e la burocrazia, anche con banche dati integrate. • Promuovere partnership tra pubblico e privato per il benessere collettivo. • Valorizzare, modernizzare ed efficientare la PA e gli strumenti di programmazione. |
| 4. VENETO ATTRAENTE | <ul style="list-style-type: none"> • Fornire un'offerta formativa competitiva allargata. • Sviluppare nuove forme di organizzazione del lavoro e nuovi modelli di produzione. • Migliorare i servizi pubblici e le infrastrutture (edilizia residenziale, scuole, ecc.). |
| 5. VENETO SOSTENIBILE | <ul style="list-style-type: none"> • Rafforzare la gestione delle emergenze potenziando la protezione civile. • Promuovere modelli di agricoltura più sostenibile e il consumo di prodotti di qualità a KM zero. • Aumentare la sicurezza e la resilienza del territorio e delle infrastrutture. • Potenziare le reti già attive sul territorio (maggior collaborazione pubblico/privato). • Ridurre il consumo di suolo, aumentare le aree verdi nei tessuti urbani e periurbani, tutelare e valorizzare il sistema delle aree naturali protette e la biodiversità. • Incentivare l'uso di energie rinnovabili e l'efficientamento energetico. • Ridurre i fattori di inquinamento dell'aria. • Ridurre i fattori di inquinamento dell'acqua. • Tutelare l'ecosistema ambientale e promuovere interventi di mitigazione del cambiamento climatico. • Promuovere acquisti verdi nella PA, nelle imprese e nei consumatori. • Ridurre i fattori che contribuiscono alle emissioni climalteranti. |
| 6. VENETO CONNESSO | <ul style="list-style-type: none"> • Sviluppare la logistica per l'ottimizzazione della circolazione delle merci e sistemi di trasporto intelligenti e integrati per migliorare gli spostamenti delle persone. • Efficientare le reti, le infrastrutture e la mobilità. • Aumentare i servizi ai cittadini. |
| 7. VENETO IN SALUTE | <ul style="list-style-type: none"> • Rafforzare gli interventi di mitigazione del rischio con più prevenzione sanitaria. • Promuovere e valorizzare le realtà familiari ed i luoghi d'affetto. • Ridurre le sacche di povertà. • Incrementare l'assistenza sociale delle fasce più deboli della popolazione. |



d482bcdd



b) Il DEFR 2021-2023

Con DACR n. 127 del 17 dicembre 2020, è stata approvata la Nota di aggiornamento al DEFR 2021 – 2023, organizzata per Missioni e Programmi, che individua gli obiettivi attuativi delle Linee strategiche che la Regione si propone di perseguire nel periodo di programmazione.

Il Documento di Economia e Finanza Regionale 2021-2023 è lo strumento di programmazione economico-finanziaria della Regione e, come tale, fissa le linee programmatiche dell'azione di governo locale.

Previsto dal Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118, descrive gli scenari macroeconomici e finanziari, la programmazione regionale e le politiche da adottare e gli obiettivi da perseguire; espone, altresì, il quadro delle risorse disponibili per la programmazione unitaria dei programmi cofinanziati da fondi europei. Per la Regione del Veneto, il DEFR individua gli obiettivi strategici ed i connessi obiettivi operativi prioritari. Esso ha un orizzonte temporale di medio periodo (il triennio) ed è aggiornato annualmente.

In particolare, l'art. 36, comma 3, del D.Lgs. n. 118/2011 prevede che le Regioni ispirino la propria gestione al principio della programmazione, di modo che il bilancio di previsione finanziario sia elaborato sulla base delle politiche contenute nel DEFR.

Con DGR N.110/CR del 26/10/2020 è stata approvata la *Nota di aggiornamento al DEFR* che assume la caratteristica di essere il primo documento di programmazione del nuovo quinquennio legislativo-amministrativo in esecuzione al Programma di governo 2020-2025, presentato dal Presidente della Regione al Consiglio il 21 ottobre.

La Nota di aggiornamento al DEFR 2021-2023 rappresenta in maniera sintetica il quadro congiunturale internazionale e nazionale, sviluppando in particolar modo, per quest'anno, il tema dell'Agenda 2030 e della relativa Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile (SRSvS), approvata dal Consiglio regionale con DCR n. 80 del 20 luglio 2020.

L'aspetto programmatorio della Nota, pur se orientato oltre il breve periodo, non deve prescindere dall'analisi di contesto che può mutare, in modo repentino, per le conseguenze derivanti dall'emergenza Covid-19.

Il DEFR 2021-2023 individua **38 obiettivi strategici** dell'Amministrazione regionale:

- derivano dalle Linee di intervento della Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile ma riguardano anche ambiti ad essa non collegati;



d482bcdd



- presentano un elevato grado di rilevanza;
- sono perseguiti primariamente dall'Amministrazione regionale pur non escludendo la partecipazione attiva da parte di altri soggetti;
- sono soggetti alle dinamiche (positive o negative) di fattori esogeni;
- fanno riferimento ad un orizzonte di medio-lungo periodo.

Ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi, suddivisi in:

- obiettivi operativi prioritari;
- obiettivi operativi complementari.

Ogni obiettivo strategico si attua attraverso più obiettivi operativi (sia prioritari che complementari). Viceversa, gli obiettivi operativi (sia quelli prioritari che quelli complementari) possono partecipare a più obiettivi strategici.

Gli obiettivi operativi prioritari sono inseriti nel DEFR e nella Nota di Aggiornamento, mentre gli obiettivi operativi complementari vengono adottati annualmente con Decreto del Segretario Generale della Programmazione a seguito dell'approvazione della manovra di bilancio e della conseguente assegnazione delle risorse, alle strutture amministrative della Giunta regionale, con il bilancio finanziario gestionale.

Di seguito la tabella evidenzia gli **obiettivi strategici 2021 – 2023** previsti dal DEFR ed il collegamento con le 6 Macroaree della Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile.

| MACROAREA | TITOLO |
|----------------------------------|--|
| 1: Per un sistema resiliente | Rafforzare gli interventi di mitigazione del rischio con più prevenzione sanitaria |
| 1: Per un sistema resiliente | Rafforzare la gestione delle emergenze potenziando la protezione civile |
| 1: Per un sistema resiliente | Promuovere modelli di agricoltura più sostenibile e il consumo di prodotti di qualità a KM zero |
| 1: Per un sistema resiliente | Aumentare la sicurezza e la resilienza del territorio e delle infrastrutture |
| 2: Per l'innovazione a 360 gradi | Promuovere la ricerca scientifica, l'innovazione, la digitalizzazione e il trasferimento tecnologico |
| 2: Per l'innovazione a 360 gradi | Promuovere lo sviluppo di nuove competenze legate alla ricerca e innovazione |
| 2: Per l'innovazione a 360 gradi | Sviluppare nuove forme di organizzazione del lavoro e nuovi modelli di produzione |
| 2: Per l'innovazione a 360 gradi | Sviluppare la logistica per l'ottimizzazione della circolazione delle merci e sistemi di trasporto intelligenti e integrati per migliorare gli spostamenti delle persone |



d482bcdd



| | |
|---|--|
| 2: Per l'innovazione a 360 gradi | Rafforzare lo sviluppo di modelli di collaborazione tra la finanza e le imprese |
| 3: Per un benessere di comunità e persone | Promuovere e valorizzare le realtà familiari ed i luoghi d'affetto |
| 3: Per un benessere di comunità e persone | Ridurre le sacche di povertà |
| 3: Per un benessere di comunità e persone | Incrementare l'assistenza sociale delle fasce più deboli della popolazione |
| 3: Per un benessere di comunità e persone | Fornire un'offerta formativa competitiva allargata |
| 3: Per un benessere di comunità e persone | Potenziare l'offerta culturale |
| 3: Per un benessere di comunità e persone | Promuovere l'attività sportiva anche potenziando le infrastrutture sportive |
| 3: Per un benessere di comunità e persone | Migliorare il tasso di occupazione e la qualità del lavoro e degli spazi |
| 3: Per un benessere di comunità e persone | Migliorare i servizi pubblici e le infrastrutture (edilizia residenziale, scuole, ecc.) |
| 3: Per un benessere di comunità e persone | Potenziare le reti già attive sul territorio (maggior collaborazione pubblico/privato) |
| 4: Per un territorio attrattivo | Sviluppare, valorizzare e tutelare l'heritage regionale, il patrimonio culturale e ambientale e paesaggistico |
| 4: Per un territorio attrattivo | Valorizzare il patrimonio e l'economia della montagna |
| 4: Per un territorio attrattivo | Valorizzare il patrimonio e l'economia delle lagune e dei litorali |
| 4: Per un territorio attrattivo | Sviluppare relazioni con i mercati nazionale e internazionali |
| 4: Per un territorio attrattivo | Ridurre il consumo di suolo, aumentare le aree verdi nei tessuti urbani e periurbani, tutelare e valorizzare il sistema delle aree naturali protette e la biodiversità |
| 4: Per un territorio attrattivo | Efficientare le reti, le infrastrutture e la mobilità |
| 4: Per un territorio attrattivo | Potenziare connessioni eque e diffuse per cittadini ed imprese |
| 5: Per una riproduzione del capitale naturale | Incentivare l'uso di energie rinnovabili e l'efficientamento energetico |
| 5: Per una riproduzione del capitale naturale | Ridurre i fattori di inquinamento dell'aria |
| 5: Per una riproduzione del capitale naturale | Ridurre i fattori di inquinamento dell'acqua |



d482bcdd



| | | |
|---|---------|---|
| 5: Per una riproduzione del capitale naturale | una del | Tutelare l'ecosistema ambientale e promuovere interventi di mitigazione del cambiamento climatico |
| 5: Per una riproduzione del capitale naturale | una del | Incentivare il turismo sostenibile e la diffusione della mobilità dolce |
| 6: Per una governance responsabile | una | Semplificare le catene decisionali e la burocrazia, anche con banche dati integrate |
| 6: Per una governance responsabile | una | Promuovere partnership tra pubblico e privato per il benessere collettivo |
| 6: Per una governance responsabile | una | Promuovere acquisti verdi nella PA, nelle imprese e nei consumatori |
| Non collegati alla SRSvS | alla | Proseguire nel percorso volto al riconoscimento di ulteriori forme e condizioni particolari di autonomia nella nostra Regione |
| Non collegati alla SRSvS | alla | Promuovere la realizzazione del grande evento Olimpiadi 2026 |
| Non collegati alla SRSvS | alla | Valorizzare, modernizzare ed efficientare la PA e gli strumenti di programmazione |
| Non collegati alla SRSvS | alla | Ridurre i fattori che contribuiscono alle emissioni climalteranti |
| Non collegati alla SRSvS | alla | Aumentare i servizi ai cittadini |

I contenuti del DEFR sono stati successivamente sviluppati con l'individuazione degli obiettivi operativi, distinti tra prioritari e complementari e contenuti nei seguenti documenti di programmazione: la Nota di Aggiornamento del DEFR, approvata dal Consiglio regionale con deliberazione del 17 dicembre 2020 n. 127, che individua gli obiettivi operativi prioritari, e il decreto del Segretario Generale della Programmazione n. 2 dell'11/01/2021, che individua gli obiettivi operativi complementari 2021-2023 assegnandoli alle strutture della Giunta regionale.

L'elenco complessivo degli obiettivi prioritari e complementari è allegato al presente Piano (allegato a).



d482bcdd



c) Il raccordo con il Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, risulta fondamentale che il PTPCT sia adeguatamente e concretamente collegato con il ciclo della performance della Regione del Veneto. Quindi l'Amministrazione regionale procederà ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). Sarà necessario, come già avvenuto negli anni scorsi, introdurre tra gli strumenti previsti dal ciclo della performance, in qualità di obiettivi 2021, quelli utili ai fini della prevenzione del fenomeno della corruzione: in particolare le attività connesse all'applicazione della Legge n. 190/2012, tra le quali la predisposizione, lo sviluppo e l'attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sia con riferimento alla programmazione strategica ed operativa degli obiettivi da raggiungere, sia con riferimento al sistema di misurazione e valutazione della performance.

Tale attività viene definita dall'ANAC il "contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita".

Il Piano della Performance 2021-2023 si coordina e si integra con il PTPCT 2021-2023, prendendo in considerazione gli obiettivi, individuati dallo stesso, legati alla prevenzione del rischio di corruzione, nonché alle azioni (cd. misure trasversali e non) atte a ridurlo.

Per il 2021, l'ANAC ha prorogato i termini per la redazione e pubblicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione integrato con il Programma per la Trasparenza e anche della Relazione annuale 2020 degli RPCT (ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012) all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione sui risultati dell'attività svolta.

Il PTPCT individua per ciascuna misura il relativo responsabile e le tempistiche di attuazione, che si prefigurano come obiettivi riconducibili alle performance organizzative e individuali da inserirsi nel Piano della Performance.

In particolare, le attività svolte dall'Amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengono inserite in forma di obiettivi nel PdP, come previsto dal PNA, nel duplice versante della:

- performance organizzativa, come definita dall'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009, modificato dal D. Lgs. n. 74/2017;
- performance individuale, come definita dall'articolo 9 del D. Lgs. n. 150/2009, modificato dal D. Lgs. n. 74/2017.



Nel Piano della Performance per il 2021, si rafforzerà, come obiettivo di performance organizzativa, lo step di analisi e monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione, avviato nel 2018.

Dell'esito del raggiungimento degli obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel PTPCT (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, D. Lgs. n. 150 del 2009), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Dei risultati emersi nella Relazione della performance il RPCT dovrà tener conto:

- effettuando un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuando delle misure correttive, sia in relazione alle misure c.d. obbligatorie che a quelle c.d. ulteriori, anche in coordinamento con i dirigenti in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l) bis, ter, quater, D. Lgs. n. 165 del 2001 ed i referenti del responsabile della corruzione;
- inserendo le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il PTPCT.

Anche la performance individuale del RPCT deve essere valutata in relazione alla specifica funzione affidata, a tal fine inserendo nel PdP gli obiettivi affidati.

Per quanto riguarda l'esterno, la comunicazione e la trasparenza riguardano in primo luogo il rapporto fra amministrazione e cittadini: trasparenza significa accessibilità totale ed ha lo scopo di "favorire forme diffuse di controllo".

Per tali motivi è stata individuata un'apposita sezione del sito istituzionale della Regione: quella destinata alla "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page del sito istituzionale della Regione del Veneto.

Si ricorda che la normativa prevede che l'OIV operi in affiancamento al responsabile prevenzione della corruzione, comunicando al Dipartimento Funzione Pubblica i dati specifici, sovrintendendo agli obblighi di pubblicazione degli stessi su web (trasparenza), con competenza specifica del Presidente dell'OIV alla firma annuale delle griglie elaborate dall'Autorità Anticorruzione.

La normativa prevede anche l'istituzione di una "Giornata della trasparenza" annuale, a cura dell'Amministrazione, che esplicita i propri obiettivi e risultati, rivolgendosi agli stakeholders a tutti i livelli.

In conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale, il 9 ottobre 2020 è stata organizzata, in modalità videoconferenza, la "Giornata della Trasparenza", promossa dalla VicePresidenza della Regione del Veneto - Giunta Regionale.

Il convegno ha visto la partecipazione di oltre 100 persone, tra cui i rappresentanti degli Enti strumentali e delle Società partecipate regionali, delle Associazioni di



d482bcdd



categoria di industria, commercio, agricoltura e cooperative, dei Sindacati e delle Università e privati cittadini di tutto il territorio veneto.

E' stata un'occasione di riflessione e approfondimento sulle tematiche dell'Anticorruzione, della Trasparenza e dell'Accesso Civico.

Questo aspetto risulta particolarmente importante, anche alla luce degli indirizzi desumibili dalla Riforma Madia che prevedono che *"i cittadini e le organizzazioni della società civile partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative, anche comunicando direttamente all'Organismo indipendente di valutazione"* il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati. I risultati della rilevazione del grado di soddisfazione di cittadini e utenti "sono pubblicati dall'Organismo indipendente di valutazione, con cadenza annuale, sul sito dell'amministrazione" e gli "esaminatori" ne terranno conto "ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione e in particolare, ai fini della validazione della Relazione sulla performance".

Gli strumenti operativi per un dialogo fra cittadini ed OIV sono in fase di sperimentazione; la strada tracciata è molto chiara: la PA più vicina al cittadino, che diventa parte attiva di un processo di valutazione e quindi di miglioramento.

Per quanto riguarda la comunicazione interna alla Regione, ovvero la comunicazione a dirigenti e dipendenti, l'azione si sviluppa in due ambiti:

- attraverso incontri informativi e formativi indirizzati ai Direttori per garantire una corretta comunicazione e diffusione delle informazioni relative al ciclo di valutazione della performance; a tale proposito, nel corso del 2020 sono state organizzate una serie di giornate formative in videoconferenza, rivolte a tutti i dirigenti regionali, in materia di performance e anticorruzione con lo scopo di testare, la conoscenza degli strumenti di valutazione, ed approfondire le tematiche propedeutiche alla conclusione del ciclo della performance 2020. Analogamente, tali iniziative, saranno proposte anche nel corso dell'anno 2021.
- attraverso il canale informativo/mail/telefonico indirizzato (da qualunque dipendente, a qualunque livello) al Nucleo di supporto all'OIV; tali forme di comunicazione consentono di rispettare tempi e scadenze;
- per mezzo della pubblicazione dei documenti dettagliati di riferimento nella Intranet della Regione del Veneto, così da rendere disponibili tutte le informazioni ai dipendenti.



d482bcdd



4. LA PERFORMANCE REGIONALE

Questo capitolo illustra i contenuti del Piano della Performance della Regione del Veneto, i quali, anche secondo le linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica del giugno 2017, si snoda attraverso un percorso preciso che prevede i seguenti passaggi:

1. Individuazione della priorità politica
2. Individuazione degli obiettivi triennali
3. Individuazione degli obiettivi annuali

a) Il ciclo e l'albero della performance

Il Piano della Performance triennale 2021-2023, in conformità con le indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica e le recenti novità normative e gestionali, a livello nazionale e regionale, riprende e declina i seguenti concetti strategici, in continuità con le linee guida del Piano precedente:

- **Efficienza**
- **Economicità**
- **Efficacia**

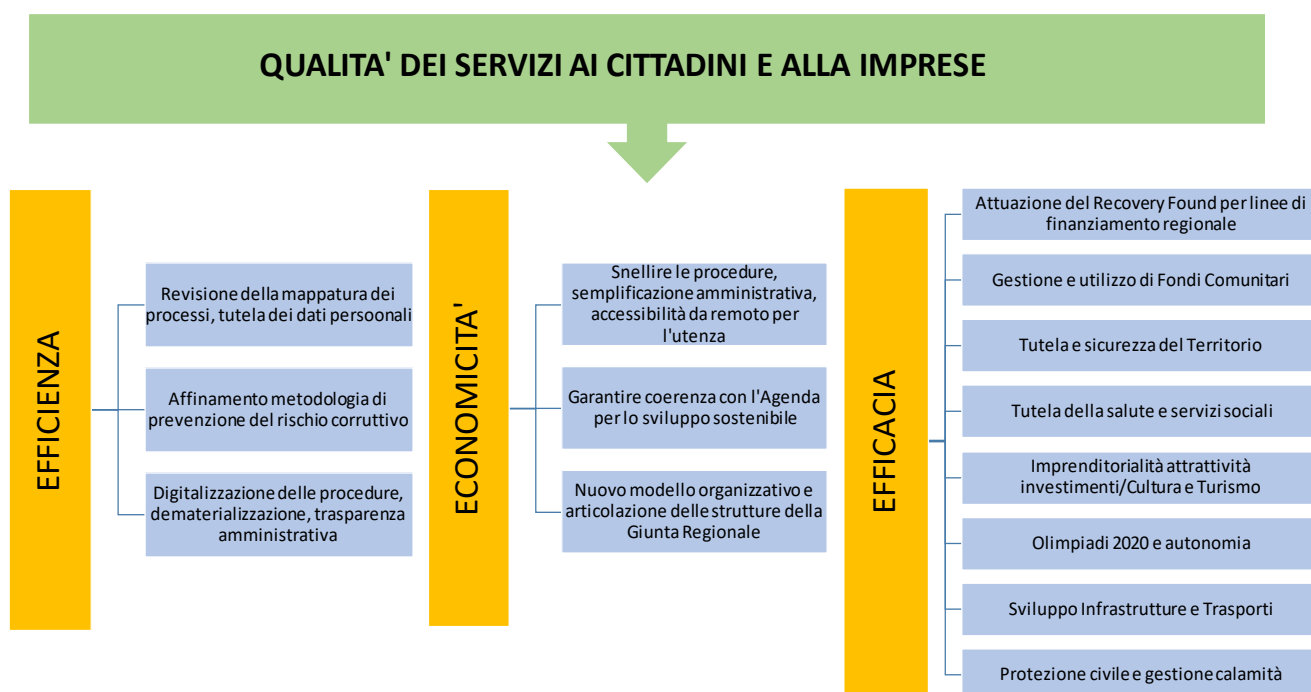
Consolidata da anni l'esigenza di rendere più efficienti i processi e di contenere ed ottimizzare la spesa pubblica, si richiama in particolare la centralità dell'utente-cittadino, che diventa parte integrante del processo di valutazione dell'ente territoriale

In virtù di questi passaggi l'albero della performance, relativo al Piano triennale 2021-2023, viene così rappresentato:



d482bcdd





L'albero della performance declina le linee strategiche delle nuove direttive nazionali nel programma di governo del Presidente della Giunta Regionale, costituendo le basi per la definizione degli obiettivi di performance organizzativa e individuale della Regione, anche alla luce dell'emergenza sanitaria COVID 19 in corso.

b) Dagli obiettivi strategici alla performance organizzativa

Nel 2021 il ciclo di gestione della performance potrà essere sottoposto a successivi affinamenti in ottica di miglioramento continuo, in funzione della nuova normativa nazionale e del rinnovato contesto organizzativo in cui l'Amministrazione opera.

Come stabilito nella Nota di Aggiornamento al DEFR 2021-2023 (paragrafo 3.3.1), per il triennio 2021-2023 obiettivo strategico prioritario per l'amministrazione regionale è quello di *Valorizzare, modernizzare ed efficientare la PA e gli strumenti di programmazione*.

Ciò trova coerenza anche con quanto stabilito nella bozza del Piano nazionale di ripresa e resilienza – Next Generation Ue – Recovery Plan, approvato il 12/1/2021 dal Consiglio dei ministri, che contiene interventi importanti per la Pubblica amministrazione sull'asse digitalizzazione e innovazione, uno dei tre principali in cui si articola il Pnrr.



d482bcdd



Pur tenendo conto degli ulteriori passaggi approvativi previsti per l'adozione finale del Piano, le linee di indirizzo e di finanziamento sono certamente tracciate e possono utilmente costituire riferimenti strategici di sviluppo.

L'impegno chiave è quello di cambiare la PA per favorire l'innovazione e la trasformazione digitale del settore pubblico, dotandola di infrastrutture moderne, interoperabili e sicure. La realizzazione degli obiettivi di crescita digitale e di modernizzazione della macchina pubblica costituisce una chiave di rilancio del sistema Paese. Questa componente si sostanzia da un lato nella digitalizzazione della Pubblica amministrazione e nel miglioramento delle competenze digitali del personale della PA, dall'altro nel rafforzamento e nella riqualificazione del capitale umano nella PA e in una drastica semplificazione burocratica.

Fondamentale è, inoltre, il passaggio al cloud computing, una delle sfide più importanti per la digitalizzazione del Paese, in quanto costituisce il substrato tecnologico che abilita lo sviluppo e l'utilizzo di nuove tecnologie, senza dimenticare le ricadute sul necessario raggiungimento dell'obiettivo di avere banche dati pienamente interconnesse.

Complessivamente, secondo quanto stabilito nella bozza di Pnrr del 12 gennaio 2021, il capitolo digitalizzazione, innovazione e sicurezza della Pa beneficia di fondi per 11,45 miliardi, tra cui 7,95 miliardi per la digitalizzazione e 1,5 miliardi per la Modernizzazione della PA.

Gli obiettivi di performance organizzativa sono quindi indirizzati al miglioramento dell'efficienza, all'ottimizzazione dei processi e allo sviluppo della qualità del servizio ai cittadini.

Per il 2021, sono stati individuati **due obiettivi di performance organizzativa** (presenti in tutte le schede di valutazione dei Direttori di Area, della dirigenza e del comparto), ambito che la recente normativa conferma essere prevalente nella valutazione dirigenziale.

Gli obiettivi di performance organizzativa 2021 sono così riassunti:

| Obiettivi di performance organizzativa 2021 | | | |
|---|----------------------------------|--------------------|---|
| 1 | Obiettivo di perf. organizzativa | Per ente/struttura | Mappatura attività-processi e connessioni con Rischio corruttivo e Lavoro agile |
| 2 | Obiettivo di perf. organizzativa | Per Area/struttura | Attuazione DGR. 938/2020: Digitalizzazione-dematerializzazione/efficientamento |

Come negli scorsi anni, i due obiettivi sono trasversali a tutti i dirigenti ed alle strutture, correlati fra loro e associati ai documenti programmatori regionali.

Il primo obiettivo di performance organizzativa 2021 prevede:



OBBIETTIVO 1 / Obiettivo di Ente-struttura/ Mappatura attività-processi e connessioni con Rischio corruttivo e Lavoro agile

Conferma e aggiorna il progetto, già contenuto da ultimo nel precedente Piano 2020 – 2022, di mappatura ed efficienza dei processi a livello di singola struttura dirigenziale, per tutto l'Ente Regione-Giunta regionale.

Segue l'analisi del rischio corruttivo e la proposta, da parte della dirigenza, di misure di prevenzione del rischio stesso.

L'attività di mappatura servirà inoltre a monitorare puntualmente e in modo uniforme lo stato di attuazione del Lavoro Agile all'interno delle strutture regionali, ove compatibili con l'attività esplicata.

Obiettivo 1:

- **Revisione della mappatura dei processi** della Struttura
- **Analisi del rischio corruzione**, secondo il Piano Nazionale Anticorruzione
- Rispetto delle **norme sulla trasparenza**
- Monitoraggio sull'**attuazione delle misure di prevenzione** individuate dai dirigenti in sede di valutazione e trattamento dei rischi specifici di processo.
- Monitoraggio attività/processi e rilevazione dei livelli di sviluppo in **modalità agile** con indicazione delle risorse assegnate.

Tale obiettivo ha un peso del 20% sulla scheda di valutazione - obiettivi.

Nel corso del 2020 sono stati rilevate 1976 attività; da una prima analisi che dovrà essere successivamente validata dalla competente struttura regionale, risultano così suddivise:

| area di rischio | low | medium | none | Totale complessivo |
|--|------------|-----------|-------------|--------------------|
| A - Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale) | 29 | | | 29 |
| B - Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture) | 74 | 11 | | 85 |
| C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato | 184 | 16 | | 200 |
| D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato | 149 | 5 | | 154 |
| E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | 118 | 19 | | 137 |
| F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 75 | 4 | | 79 |
| G - Incarichi e nomine | 23 | 1 | | 24 |
| H - Affari legali e contenzioso | 66 | 9 | | 75 |
| L - Regolazione in ambito sanitario | 75 | 4 | | 79 |
| M - Gestione dei rifiuti | 2 | | | 2 |
| N - Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione | 81 | 1 | | 82 |
| O - Governo del territorio | 21 | 2 | | 23 |
| Z - Processo non riconducibile ad un'area di rischio | | | 1007 | 1007 |
| Totale complessivo | 897 | 72 | 1007 | 1976 |

-Attività a basso rischio: 45%

-Attività a medio rischio: 4%

-Attività non soggette a rischio: 51%

Ai fini dell'analisi sul livello di sviluppo del lavoro agile si sono ottenuti questi risultati:

-Attività svolgibili completamente in modalità agile: 28% (544)

-Attività svolgibili parzialmente in modalità agile: 66% (1310)

-Attività non svolgibili in modalità agile: 6% (122)



Il secondo obiettivo di performance organizzativa 2021 prevede:

OBIETTIVO 2 / Obiettivo di Area-struttura/ Attuazione DGR 938/2020: Digitalizzazione-dematerializzazione-efficientamento organizzativo

Il secondo obiettivo di performance organizzativa è specifico per l'AREA di appartenenza, pur inquadrandosi di un contesto più generale di sviluppo delle competenze digitali delle strutture della Giunta regionale.

Sempre nell'ottica di efficientamento e dematerializzazione a beneficio della fruibilità dei servizi per l'utenza, nel 2019, come obiettivo di miglioramento organizzativo, è stato introdotto il "Lean Management", per supportare la comunicazione all'interno dei gruppi di lavoro, il dialogo fra dirigente e collaboratori e fornire nuove idee e nuovi spunti operativi per il miglioramento continuo dell'organizzazione regionale.

Per il 2021, anche al fine di supportare l'adozione in modalità ordinaria del lavoro agile nell'amministrazione regionale, secondo le azioni previste nel Piano operativo del Lavoro Agile allegato (POLA), si ritiene indispensabile investire in adeguati processi di digitalizzazione e dematerializzazione o comunque di miglioramento/efficientamento organizzativo, affinché la prestazione lavorativa di lavoro possa essere svolta ancora più efficacemente garantendo il rispetto, se non il miglioramento, dei termini procedurali senza pregiudizio alcuno, consentendo il pieno funzionamento della "macchina amministrativa" anche in situazioni emergenziali.

Tale attività deve essere accompagnata da un'analisi di tipo organizzativo che consenta di aggiornare annualmente, nel triennio 2021-2023, attraverso il precedente obiettivo 1, la mappatura delle attività e dei processi svolti nelle strutture regionali al fine di consentire da un lato, l'aggiornamento dell'analisi di rischio corruttivo e il monitoraggio delle opportune misure adottate, come previsto dal vigente PTPC, e dall'altro il monitoraggio delle attività che attualmente non risultano svolgibili completamente in modalità agile, come previsto dal POLA.

Questo obiettivo incide per il 30% sul totale degli obiettivi e viene valutato per ciascun dirigente.

Si tratta di un obiettivo anche connesso con l'analisi già svolta nel corso del 2020 dalle strutture regionali in merito alle attività/procedimenti digitalizzabili con possibili utili riflessi sulla possibilità di svolgimento in modalità agile, ove la natura dell'attività lo consenta.

Ciascuna struttura, con riferimento alle attività mappate e in un contesto coordinato di Area, in relazione alla sua criticità, agli stakeholder interessati e in funzione delle risorse disponibili, elabora un piano di digitalizzazione – dematerializzazione.

Viene data priorità, qualora la struttura non lo avesse già adottata, alla fascicolazione digitale e firma digitale collegata al protocollo regionale (DOGE) secondo gli standard già definiti dalla Direzione Ict e Agenda Digitale e dalla Direzione Acquisti e AA.GG.



d482bcdd



Possono essere anche considerati a tal fine, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'adozione di strumenti digitali di:

- altri strumenti di fascicolazione digitale e di ottimizzazione dell'attività lavorativa, con dematerializzazione delle attività;
- miglioramento nella gestione dell'attività di gruppo da remoto.

Si chiederà, dunque, a ciascun dirigente di predisporre il report del primo semestre 2021 allegato alla presente metodologia ed una breve relazione (max 2 pagine in formato word) relativa all'individuazione e analisi dell'attività oggetto di digitalizzazione, i tempi di sviluppo, i soggetti coinvolti e le risorse impiegate. Tale documentazione deve essere realizzata ed inviata entro il 12 luglio 2021.

Nel secondo semestre 2021 si chiederà a ciascun dirigente di predisporre un report ed una breve relazione (max 2 pagine in formato word) relativa allo stato di avanzamento del progetto di digitalizzazione, con indicazione delle eventuali criticità. Tale documentazione deve essere realizzata ed inviata entro il 21 gennaio 2022.

Si precisa che, qualora lo sviluppo del progetto richieda, per la sua complessità un periodo eccedente l'anno in corso, dovranno essere indicati per il periodo di competenza 2021-2023 le fasi di sviluppo previste per ogni singolo anno.

Le strutture regionali direttamente coinvolte nella gestione operativa dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia covid 19, possono, tenuto conto della straordinarietà delle circostanze, presentare come obiettivo 2 e relativo report, le risultanze degli indicatori e delle attività finalizzate all'indirizzo, coordinamento e supporto poste in essere ed eventualmente rendicontate in altri contesti nel corso del 2021. Più in particolare, con riferimento all'Area Sanità e Sociale, l'obiettivo di performance organizzativa 2 concerne la gestione dell'emergenza sanitaria anche attraverso il coordinamento delle attività dei vari Enti ed Aziende del SSR coinvolti.

Per le strutture che non adottano modalità di lavoro agile permane la finalità dell'obiettivo di digitalizzazione/dematerializzazione - efficientamento delle attività/processi gestiti, pur non direttamente finalizzato all'implementazione della predetta modalità di prestazione lavorativa.

La puntualità di consegna e la completezza della documentazione vengono verificate semestralmente dall'OIV.



d482bcdd



c) Dalla performance organizzativa alla performance individuale

Il processo di individuazione degli obiettivi è un percorso progressivo che coinvolge tutta l'organizzazione della Regione, secondo le seguenti fasi:

Definizione Obiettivi di performance individuale

Conclusa la fase di definizione, inserimento e validazione degli obiettivi di performance organizzativa, si procede con la fase di inserimento dell'obiettivo di performance individuale:

- **OBIETTIVO INDIVIDUALE 1:** I Dirigenti valutatori inseriscono l'obiettivo individuale a sistema, nelle schede di ciascun Dirigente, individuandolo tra gli obiettivi operativi prioritari (previsti nella Nota di Aggiornamento al DEFR 2021-2023) o quelli complementari (approvati con Decreto del Segretario Generale della Programmazione n. 2 dell'11 gennaio 2021), con il relativo indicatore a tal fine previsto per il monitoraggio dell'individuato obiettivo di DEFR (si veda l'allegato a). Potrà essere preso a riferimento indicatore/target diverso rispetto a quello già previsto, solo qualora motivatamente evidenziato e definito in sede di inserimento obiettivo. Non sono ammesse successive variazioni.
- **OBIETTIVO INDIVIDUALE 2:** Fra gli obiettivi individuali, è già inserito in tutte le schede il consueto obiettivo relativo al processo di valutazione, nello specifico al rispetto delle tempistiche assegnate.

L' **obiettivo INDIVIDUALE 1**, ha un peso del 40%, per tutti i dirigenti.

Per quanto concerne gli obiettivi individuali, assegnati dal dirigente valutatore, si rammenta che è in disponibilità presso le diverse Aree dell'amministrazione il sistema informativo Sfere, "Cruscotto della Performance", che fornisce alcuni dati, indicatori ed informazioni fungibili alla valutazione della performance, con particolare riferimento agli obiettivi del DEFR, riducendo la discrezionalità nella valutazione.

Oltre agli obiettivi di performance organizzativa ed individuale viene confermato l'**obiettivo INDIVIDUALE 2** del peso di 10% sul totale degli obiettivi, legato al corretto svolgimento delle attività di valutazione dei dipendenti e al rispetto dei tempi previsti.

Tale indicatore verrà calcolato automaticamente alla fine del processo valutativo (eccetto nel caso del verificarsi di eventi emergenziali, opportunamente segnalati dall'Amministrazione): si assegnerà un punteggio correlato alla data di conclusione della valutazione di tutti i dipendenti in carico a ciascun dirigente valutatore (la valutazione massima si raggiungerà rispettando i termini stabiliti, per ogni settimana di ritardo verrà applicata una penalità di un punto).

In mancanza di dipendenti da valutare, il punteggio dell'obiettivo non verrà calcolato e il suo peso verrà attribuito all'obiettivo individuale 1 e 2 nella misura del 10%.



d482bcdd



La terza parte della scheda di Valutazione è relativa ai "**Fattori di prestazione**", con un peso del 30% sulla valutazione complessiva, obiettivi qualitativi riservati ai Direttori di Direzione, ai Responsabili Strutture di progetto e ai Direttori di UO; i primi tre parametri analizzano gli aspetti relativi ai comportamenti, alle attitudini, all'allineamento alle linee guida dell'organizzazione:

- **Capacità di gestione delle risorse umane** – peso 25% (si considera la capacità del valutato nella gestione complessiva delle risorse umane affidatagli, in particolare: saper creare un adeguato clima partecipativo al fine di ottenere prestazioni qualitativamente coerenti con le esigenze dell'Amministrazione; motivare i collaboratori; assegnare le attività in relazione alle professionalità presenti, allo sviluppo professionale dei dipendenti e al rispetto delle pari opportunità; gestire coerentemente il sistema premiante intervenendo adeguatamente, secondo le 7 previsioni contrattuali, anche nei casi di performance non in linea con gli standard operativi attesi);
- **Capacità manageriali** – peso 45% (si considera la capacità del valutato di pianificare, elaborare e controllare progetti complessi, avviare processi di cambiamento e innovazione, prendere decisioni efficaci nel rispetto delle tempistiche, in linea con il contesto organizzativo ed esterno, gestire in modo efficiente le risorse economiche a lui assegnate, risolvere le problematiche e affrontare le criticità a carattere di urgenza. Tale fattore tiene in considerazione anche eventuali incarichi ad interim ricoperti dal valutato nel corso dell'anno e del numero di sedi coordinate dal dirigente nel territorio, indici di maggiore complessità manageriale dell'attività gestita);
- **Capacità di comunicazione** – peso 10% (si considera la capacità del valutato di utilizzare in modo efficace gli strumenti di comunicazione tradizionali e quelli più innovativi, abilitanti il lavoro agile (videoconferenze). Si valuta inoltre la capacità di elaborare un documento o un atto in modo sintetico e comprensibile, e di presentare in modo adeguato il proprio punto di vista in una riunione dinanzi a diversi interlocutori);
- **Gestione degli strumenti di valutazione dei dipendenti** – peso 20% (il fattore esprime la qualità/differenziazione della valutazione dei dipendenti, espressa dal dirigente valutatore).

Questa è la **Scheda di valutazione 2021 per i Direttori di Area** suddivisa in performance organizzativa (50%) e performance individuale (50%)



d482bcdd



Scheda di valutazione 2021 (direttori di Area)



| | | | |
|-----|--|--------------------------------------|--|
| 50% | Performance organizzativa (50%) | | Mappatura Attività/Processi –connessione con Rischio Corrottivo e Lavoro Agile Attuazione DGR 938/2020: Digitalizzazione-dematerializzazione-efficiamento organizzativo |
| | ① | Obiettivo di Ente-struttura (20%) | |
| | ② | Obiettivo di Area-struttura (30%) | |
| 50% | Performance individuale (50%) | | Coordinamento e impulso alla realizzazione degli obiettivi DEFR di propria competenza |
| | Ⓐ | Obiettivo individuale (40%) | |
| | Ⓑ | Obiettivo tempi di valutazione (10%) | |

Questa è la **Scheda di valutazione 2021 per i Dirigenti**, suddivisa in performance organizzativa e performance individuale (con un peso finale complessivo pari al 70%) e fattori di prestazione (con un peso del 30%):

Scheda di valutazione 2021 (dirigenti)



| | | | |
|-----|--|--|---|
| 70% | Performance organizzativa (50%) | | Mappatura Attività/Processi –connessione con Rischio Corrottivo e Lavoro Agile Attuazione DGR 938/2020: Digitalizzazione-dematerializzazione-efficiamento organizzativo |
| | ① | Obiettivo di Ente-struttura (20%) | |
| | ② | Obiettivo di Area-struttura (30%) | |
| 50% | Performance individuale (50%) | | Individuato tra gli obiettivi prioritari o complementari presenti nel DEFR |
| | Ⓐ | Obiettivo individuale definito dal dirigente valutatore (40%) | |
| | Ⓑ | Obiettivo tempi di valutazione (10%) | |
| 30% | Fattori di prestazione: <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di gestione delle risorse umane (25%) • Capacità manageriali (45%) • Capacità di comunicazione (10%) • Gestione strumenti di valutazione dipendenti (20%) | | Tali fattori devono valutare la managerialità del dirigente nel gestire, comunicare e valutare sia i dipendenti in presenza sia i dipendenti in lavoro agile, senza discriminazioni (collegamento con POLA) |

I fattori di prestazione devono valutare la managerialità del dirigente nel gestire, comunicare e valutare sia i dipendenti in presenza sia i dipendenti in lavoro agile, senza discriminazioni.

La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- dalla Giunta Regionale per gli incaricati di figure apicali, direttamente per le



d482bcdd



figure di spoil system, per il tramite dell'OIV per i Direttori d'Area o equiparati. In particolare, l'OIV propone alla Giunta regionale la valutazione dei Direttori di Area, nel rispetto della metodologia e della normativa vigente (art. 14, comma 4, lett. e), del D.Lgs. n. 150/2009).

- dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance che assicura il rispetto della metodologia e la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, partecipandovi nei termini di cui al presente documento, e valida gli esiti della performance (art. 25 comma 2 L.R. n. 54/2012, rivista nella L.R. 14/2016);
- dai dirigenti, che valutano le performance del personale assegnato comprese quelle dei titolari di posizione organizzativa.

La valutazione della performance da parte dei soggetti sopra citati è effettuata sulla base dei parametri e modelli di riferimento definiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nella definizione del piano della Performance per il personale dirigenziale per il triennio 2021-2023 e, più nello specifico, già in ordine alla definizione della metodologia di misurazione valevole per l'anno 2021, si deve tener conto anche di quanto disciplinato dall'art. 30 del CCNL relativo al personale dirigenziale dell'Area delle Funzioni Locali sottoscritto in via definitiva in data 17 dicembre 2020 ed in particolare della previsione di una "differenziazione e variabilità della retribuzione di risultato" del personale in questione.

Nello specifico, il nuovo CCNL dispone che "1. La retribuzione di risultato è attribuita sulla base dei diversi livelli di valutazione della performance conseguiti dai dirigenti (...), fermo restando che la sua erogazione può avvenire, nel rispetto delle vigenti previsioni di legge in materia, solo a seguito del conseguimento di una valutazione positiva. 2. Nell'ambito di quanto previsto al comma 1, ai dirigenti che conseguano le valutazioni più elevate, in base al sistema di valutazione adottato dall'amministrazione, è attribuita una retribuzione di risultato con importo più elevato di almeno il 30%, rispetto al valore medio pro-capite delle risorse destinate alla retribuzione di risultato. Gli enti che abbiano dato attuazione alla disciplina di cui al comma 5 possono definire un minor valore percentuale, comunque non inferiore al 20%. 2. La misura percentuale di cui al comma 2 è definita in sede di contrattazione integrativa di cui all'art. 45, comma 1, lett. b) e di cui all'art. 66 (Contrattazione integrativa: materie), comma 1, lett. b). 4. Nelle medesime sedi di contrattazione integrativa di cui al comma 3 è altresì definita una limitata quota massima di dirigenti valutati a cui viene attribuito il valore di retribuzione di risultato definito ai sensi del comma 3. 5. In sede di contrattazione integrativa di cui all'art. 45, comma 1, lett. b) è possibile correlare l'effettiva erogazione di una quota delle risorse di cui all'art. 57, comma 2, lett. d), al raggiungimento di uno o più obiettivi, riferiti agli effetti dell'azione dell'ente nel suo complesso, oggettivamente misurabili...".

Considerata la prescrittività della disposizione contrattuale, l'Amministrazione regionale sottoporrà alle OO.SS., in sede di avvio del tavolo di contrattazione decentrata di recepimento degli istituti introdotti o modificati dal nuovo Contratto



d482bcdd



nazionale, una piattaforma che avrà come base di partenza l'esperienza già maturata in passato allorché era previsto che per il dirigente collocato in "Fascia 1" fosse erogato un premio pari al 120% dei massimali al tempo previsti.

Trattandosi di materia oggetto di contrattazione ex art. 45, comma 1, lettera b) del Contratto, la definitiva determinazione dei parametri cui correlare l'effettiva erogazione della retribuzione di risultato maggiorata sarà comunque quella che scaturirà dal confronto e dal successivo accordo tra le parti.

Ai fini valutativi potrà anche essere ponderata la possibilità di tenere in considerazione, ai sensi del vigente regolamento regionale sugli incarichi dirigenziali (Regolamento n. 1/2016 e s.m.i.), anche una valorizzazione degli incarichi ad interim ex art. 58 del CCNL, anch'essa oggetto di contrattazione decentrata ai sensi dell'art. 45, comma 1, lettera c) del Contratto.

Sulla base del presente Piano verrà pubblicata e resa disponibile, prima dell'apertura del ciclo annuale di performance, la metodologia a supporto del Sistema di valutazione e misurazione della performance, previa validazione dell'OIV.

Ai sensi del D. Lgs 150/2009, ogni anno deve essere adottata dalla Giunta una **Relazione sulla Performance**, validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione, che dà conto dei risultati dell'ente e dei risultati individuali, evidenziandone gli scostamenti e il bilancio di genere.

La rendicontazione dei risultati attraverso la redazione della Relazione sulla performance è finalizzata alla presentazione dei risultati conseguiti agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente. La Relazione sulla Performance viene pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

All'andamento ed alla verifica dei risultati conseguiti sono legati i riconoscimenti economici variabili accessori del personale del comparto e della dirigenza.



d482bcdd



5. GLI ALLEGATI/SEZIONI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Costituiscono allegati/sezioni, quali parti integranti, del presente Piano della Performance:

- a) Gli obiettivi prioritari e complementari e relativi indicatori
- b) Il POLA (Piano organizzativo del lavoro agile) 2021 – 2023
- c) Il PAP (Piano delle azioni positive) 2021 – 2023



d482bcdd



ALLEGATO A) al Piano delle Performance 2021-2023

Obiettivi prioritari e complementari e relativi indicatori



d482bcdd



Gli obiettivi prioritari e complementari e relativi gli indicatori

| Numero | Titolo | Tipologia | Area | Struttura Responsabile | Indicatore 1 | Tipologia Risultato | Indicatore 2 | Tipologia |
|----------|---|---------------|--|---------------------------------------|---|--|--------------------------------------|-----------|
| 10.06.05 | Favorire la mobilità sostenibile mediante risorse del PAR FSC 2007-2013 | Complementare | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Infrastrutture e trasporti | Percentuale di procedimenti conclusi nell'ambito del PAR FSC 2007-2013 Asse 4 - Linea di intervento 4.2 "Impianti a fune" | Risultato | | |
| 08.02.03 | Proseguire nell'applicazione delle disposizioni di cui alla l.r. 3.11.2017 n. 39 | Complementare | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Lavori pubblici ed edilizia | Numero di monitoraggi sull'applicazione dei nuovi canoni di ERP effettuati | Realizzazione fisica | | |
| 08.01.06 | Promuovere, sostenere e favorire la pianificazione dei territori "intelligenti", le politiche territoriali urbano rurali integrate e la governance territoriale | Complementare | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Pianificazione territoriale | Percentuale di attività del Progetto europeo "SHELTER" (Smart rural heritage along tourism routes) realizzate | Risultato | | |
| 10.01.01 | Avviare la procedura di approvazione del progetto per il finanziamento e la realizzazione del treno delle Dolomiti | Prioritario | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Infrastrutture e trasporti | Numero di incontri realizzati nel territorio | Realizzazione fisica | | |
| 10.01.02 | Realizzare l'alta velocità - alta capacità ferroviaria nella tratta Brescia-Padov | Prioritario | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Infrastrutture e trasporti | Percentuale di provvedimenti amministrativi adottati rispetto ai programmati | Risultato amministrativo /procedimenti | | |
| 10.01.03 | Miglioramento della viabilità tramite la soppressione dei passaggi a livello | Complementare | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Infrastrutture e trasporti | Percentuale di interventi realizzati rispetto a quelli programmati | Risultato | | |
| 10.01.04 | Promuovere il sistema integrato multimodale del trasporto pubblico regionale | Complementare | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Infrastrutture e trasporti | Numero di monitoraggi effettuati sull'avanzamento delle attività di cui al contratto in essere con RFI S.p.A. (DGR 1160/2017) | Realizzazione fisica | | |
| 10.01.05 | Assicurare adeguati standard qualitativi del servizio di trasporto ferroviario | Complementare | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Infrastrutture e trasporti | Percentuale di servizio ferroviario soppresso | Risultato | | |
| 10.02.01 | Annodemare il parco mezzi impiegato nei servizi di trasporto pubblico locale | Prioritario | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Infrastrutture e trasporti | Rapporto tra mezzi acquistati e mezzi acquistabili con i finanziamenti | Risultato finanziario | | |
| 10.02.02 | Sostenere il settore dei servizi di trasporto pubblico locale a seguito degli effetti negativi derivanti dall'emergenza epidemiologica da Covid-19 | Prioritario | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Infrastrutture e trasporti | Percentuale di risorse utilizzate rispetto alle risorse stanziare | Risultato finanziario | | |
| 10.02.03 | Promuovere la decarbonizzazione della flotta di trasporto pubblico locale anche tramite l'acquisto di mezzi elettrici e ad idrogeno | Prioritario | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Infrastrutture e trasporti | Numero di beni acquistati ad alimentazione elettrica, ibrida o euro IV nell'ambito del POR FESR 2014-2020 - Asse 6 (Azione 4.6.2) | Realizzazione fisica | | |
| 10.02.04 | Promuovere la bigliettazione elettronica unica nel servizio di TPL automobilistico e ferroviario | Complementare | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Infrastrutture e trasporti | Numero nuovi bacini in cui trova applicazione il sistema tariffario regionale | Realizzazione fisica | | |
| 10.02.05 | Garantire l'esercizio dei servizi minimi di trasporto pubblico locale automobilistici e lagunari | Complementare | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Infrastrutture e trasporti | Load factor | Risultato | Percentuale di finanziamenti erogati | Risultato |
| 10.03.01 | Approvare piani di governo degli spazi acqui del demanio regionale | Complementare | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Infrastrutture e trasporti | Numero di provvedimenti amministrativi adottati | Realizzazione amministrativa /procedimenti | | |
| 10.03.02 | Sostenere la manutenzione, il potenziamento e la gestione delle linee navigabili | Complementare | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Infrastrutture e trasporti | Numero di atti di programmazione formulati | Realizzazione fisica | | |
| 10.04.01 | Migliorare il sistema impiantistico funiviario e le aree sciabili attrezzate | Complementare | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Infrastrutture e trasporti | Percentuale di domande istruite per l'assegnazione del contributo | Risultato | | |
| 10.05.01 | Assicurare un maggior coordinamento dei soggetti gestori della rete stradale e autostradale in ambito regionale | Prioritario | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Infrastrutture e trasporti | Numero di procedimenti avviati finalizzati alla concertazione dei soggetti coinvolti | Realizzazione fisica | | |



04826cdd

Gli obiettivi prioritari e complementari e relativi gli indicatori

| Numero | Titolo | Tipologia | Area | Struttura Responsabile | Indicatore 1 | Tipologia | Indicatore 2 | Tipologia |
|----------|--|---------------|--|---------------------------------------|--|--|--|-----------------------|
| 10.05.03 | Promuovere la sperimentazione delle e-roads, strade dotate delle infrastrutture per la guida autonoma | Prioritario | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Infrastrutture e trasporti | Incontri con i soggetti gestori e gli stakeholders coinvolti nelle Azioni A.5.1 e A.7.4 del PRT | Realizzazione fisica | | |
| 10.05.03 | Avviare la fase di realizzazione della nuova strada regionale SR10 fra monselice e legnago | Complementare | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Infrastrutture e trasporti | Numero procedimenti avviati finalizzati all'avvio dei lavori | Realizzazione amministrativa /procedimentale | | |
| 10.05.04 | Verificare la sostenibilità economico finanziaria e sociale delle opere stradali previste attraverso la finanza di progetto | Complementare | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Infrastrutture e trasporti | Numero di procedimenti avviati finalizzati alla verifica delle proposte di project financing ai sensi della L.R. 157/2015 | Realizzazione amministrativa /procedimentale | | |
| 10.05.05 | Adeguare la rete Variera, migliorare le condizioni di circolazione e la sicurezza stradale | Complementare | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Infrastrutture e trasporti | Numero di interventi di sicurezza stradale monitorati (di cui alla L.R. 30/12/1991, n. 39) | Realizzazione fisica | Numero di interventi di viabilità regionale monitorati (attività svolte da Veneto Strade S.p.A.) | Realizzazione fisica |
| 10.05.06 | Ottimizzare la mobilità ciclistica | Complementare | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Infrastrutture e trasporti | Numero di progettualità e interventi monitorati | Realizzazione fisica | | |
| 10.06.01 | Dare attuazione al Piano Regionale dei Trasporti 2020-2030 | Prioritario | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Infrastrutture e trasporti | Numero di procedimenti relativi a piani di settore avviati | Realizzazione amministrativa /procedimentale | | |
| 10.06.02 | Favorire la mobilità sostenibile mediante risorse del fondo FSC 2014-2020 | Complementare | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Infrastrutture e trasporti | Numero mezzi di Materiale rotabile (ferro) acquistato | Realizzazione fisica | | |
| 10.06.03 | Favorire la mobilità ciclabile mediante risorse del PAR FSC 2000-2006 | Complementare | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Infrastrutture e trasporti | Numero di monitoraggi annui | Realizzazione fisica | | |
| 10.06.04 | Favorire la mobilità ciclabile mediante risorse del PAR FSC 2007-2013 | Complementare | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Infrastrutture e trasporti | Numero di monitoraggi SGP annui effettuati sugli interventi finalizzati a favore della mobilità sostenibile conclusi nell'ambito del PAR FSC 2007-2013 Asse 4 Linea d'intervento 4.4 "Piste ciclabili" | Realizzazione fisica | | |
| 04.03.01 | Realizzare, ampliare ed adeguare gli edifici scolastici | Complementare | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Lavori pubblici ed edilizia | Numero di piani approvati | Realizzazione amministrativa /procedimentale | Percentuale annua dei contributi validati rispetto al finanziamento complessivamente assegnato nell'annualità di riferimento, al netto delle economie - per interventi di cui alla L.R. n. 59/1999 | Risultato finanziario |
| 06.01.05 | Migliorare l'offerta impiantistica e strutturale nel settore sport | Complementare | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Lavori pubblici ed edilizia | Percentuale di interventi realizzati | Risultato | | |
| 08.01.07 | Interventi regionali per il finanziamento di opere di interesse locale | Complementare | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Lavori pubblici ed edilizia | Percentuale di riscontro dell'Osservatorio nei confronti delle richieste pervenute da ANAC | Risultato | | |
| 08.01.08 | Garantire l'attività informativa in materia di appalti | Complementare | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Lavori pubblici ed edilizia | Percentuale di riscontro dell'Osservatorio nei confronti delle richieste pervenute da ANAC | Risultato | | |
| 08.02.01 | Incrementare la disponibilità di alloggi per le categorie sociali deboli e i soggetti meno abbienti e contribuire al recupero di ambiti territoriali caratterizzati da degrado sociale ed urbano | Prioritario | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Lavori pubblici ed edilizia | Percentuale di contributi liquidati rispetto ai contributi regolarmente richiesti entro il 31.10 | Risultato finanziario | | |



04828cdd

Gli obiettivi prioritari e complementari e relativi gli indicatori

| Numero | Titolo | Tipologia | Area | Struttura Responsabile | Indicatore 1 | Tipologia | Indicatore 2 | Tipologia |
|----------|--|---------------|--|--|--|--|--|----------------------|
| 08.02.02 | Interventi di manutenzione straordinaria e di recupero edilizio, nonché di efficientamento energetico di alloggi di edilizia residenziale pubblica su unità abitative "sfite" da parte dei comuni e delle A.T.E.R. del Veneto, da assegnare in locazione alle categorie che si trovano in condizioni di particolare disagio abitativo, economico e sociale | Complementare | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Lavori pubblici ed edilizia | Collaborazione con l'Autorità di Gestione | Risultato amministrativo /procedimentale | | |
| 09.01.02 | Incrementare la sicurezza sismica del patrimonio edilizio pubblico sul territorio regionale | Prioritario | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Lavori pubblici ed edilizia | Valore della spesa certificata nell'ambito del POR FESR 2014-2020 - Asse 5 (Azione 5.3.2) | Realizzazione finanziaria | Percentuale di riscontro alle richieste della SRA da parte di AVEPA nell'ambito del POR FESR 2014-2020 - Asse 5 (Azione 5.3.2) | Risultato |
| 11.02.01 | Ridurre la vulnerabilità del patrimonio immobiliare pubblico e privato nei confronti del pericolo sismico anche con studi di microzonazione | Prioritario | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Lavori pubblici ed edilizia | Percentuale di interventi completati - graduatoria 2020 | Risultato | Percentuale di interventi completati - graduatorie anni precedenti | Risultato |
| 12.02.03 | Promuovere l'eliminazione delle barriere architettoniche | Complementare | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Lavori pubblici ed edilizia | Percentuale annua dei contributi erogati rispetto al finanziamento complessivamente assegnato nell'annualità di riferimento, al netto delle economie | Risultato | | |
| 17.01.02 | Attuare la ristrutturazione del patrimonio edilizio pubblico per la riduzione dei consumi energetici | Prioritario | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Lavori pubblici ed edilizia | Valore della spesa certificata nell'ambito del POR FESR 2014-2020 - Asse 4 (Azione 4.1.1 "edifici e strutture pubbliche") | Realizzazione finanziaria | Superficie oggetto di intervento nell'ambito del POR FESR 2014 - 2020 - Asse 4 (Azione 4.1.1 "Edifici e strutture pubbliche") | Realizzazione fisica |
| 08.01.01 | Sviluppare gli indirizzi del piano territoriale regionale di coordinamento (PTRC), del piano paesaggistico regionale e della pianificazione d'area per il governo e il monitoraggio delle trasformazioni territoriali | Prioritario | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Pianificazione territoriale | Numero di Strumenti adottati | Realizzazione fisica | | |
| 08.01.02 | Promuovere una programmazione dell'uso del suolo più razionale attraverso il contenimento del consumo di suolo non ancora urbanizzato | Prioritario | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Pianificazione territoriale | Bandi pubblicati - anno 2021 | Realizzazione amministrativa /procedimentale | | |
| 08.01.03 | Promuovere la riqualificazione urbana, edilizia e ambientale del patrimonio immobiliare esistente attraverso l'incentivazione di premialità previste dalla L.R. 14/2019 "Veneto 2050" | Prioritario | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Pianificazione territoriale | Report semestrali sulle attività di coordinamento | Realizzazione fisica | | |
| 08.01.04 | Favorire l'acquisizione delle aree verdi rimanenti da parte delle amministrazioni comunali per la creazione di parchi urbani | Prioritario | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Pianificazione territoriale | Numero Tavoli Tecnici con i Comuni per la rigenerazione urbana sostenibile | Realizzazione fisica | | |
| 08.01.05 | Migliorare gli strumenti per la conoscenza e il governo del territorio, valorizzare e riqualificare il sistema paesaggistico ambientale | Complementare | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Pianificazione territoriale | Numero di Quadri Conoscitivi degli strumenti urbanistici esaminati dalla Regione del Veneto | Realizzazione fisica | | |
| 09.01.06 | Realizzare e aggiornare il database geografico, garantire il controllo planaltimetrico del territorio regionale e l'accesso e la diffusione alle informazioni territoriali certificate | Complementare | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Direzione Pianificazione territoriale | Numero di nuovi dataset geografici implementati nell'IDT | Realizzazione fisica | | |
| 01.06.01 | Valorizzare i complessi monumentali | Complementare | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | SdP Valorizzazione e dismissione del patrimonio. | Numero di interventi progettati (lavori/servizi) | Realizzazione fisica | | |
| 10.05.02 | Completare la realizzazione della Superstrada Pedemontana Veneta | Prioritario | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Struttura di progetto Superstrada Pedemontana Veneta | Numero di attività di monitoraggio e controllo sulla concessione Superstrada Pedemontana Veneta | Realizzazione fisica | | |



04826cdd

Gli obiettivi prioritari e complementari e relativi gli indicatori

| Numero | Titolo | Tipologia | Area | Struttura Responsabile | Indicatore 1 | Tipologia | Indicatore 2 | Tipologia |
|----------|---|---------------|--|---|--|---------------------------|--|---------------------------|
| 01.05.01 | Valorizzare e/o alienare il patrimonio immobiliare regionale | Prioritario | Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Struttura di progetto Valorizzazione dismissione del patrimonio. | Numero di aste di alienazione indette | Realizzazione fisica | | |
| 05.02.01 | Sviluppare e monitorare il nuovo portale "Cultura Veneto" | Prioritario | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | N. di sezioni tematiche del Portale aggiornate | Realizzazione fisica | | |
| 16.03.03 | Promuovere la competitività agricola e l'insediamento dei giovani agricoltori | Complementare | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione ADG FEASR e foreste | Valore della spesa pubblica totale nell'ambito del PSR FEASR 2014-2020 - Priorità 2 | Realizzazione finanziaria | Numero di aziende agricole che beneficiano di un sostegno del PSR per gli investimenti nella ristrutturazione o nell'ammodernamento (settore prioritario 2A) + aziende con piano di sviluppo aziendale/investimenti per giovani agricoltori sovvenzionati dal PSR (Aspetto specifico 2B) nell'ambito del PSR FEASR 2014-2020 – Priorità 2 | Realizzazione fisica |
| 16.03.04 | Promuovere l'organizzazione della filiera alimentare | Complementare | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione ADG FEASR e foreste | Valore della spesa pubblica totale nell'ambito del PSR FEASR 2014-2020 - Priorità 3 | Realizzazione finanziaria | Numero di aziende agricole sovvenzionate che ricevono un sostegno per la partecipazione a regimi di qualità, mercati locali/filiere corte, nonché ad associazioni /organizzazioni di produttori (aspetto specifico 3A) nell'ambito del PSR FEASR 2014-2020 – Priorità 3 | Realizzazione fisica |
| 16.03.05 | Incentivare l'uso efficiente delle risorse e il passaggio ad un'economia a basse emissioni di carbonio in ambito rurale | Complementare | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione ADG FEASR e foreste | Valore della spesa pubblica totale nell'ambito del PSR FEASR 2014-2020 - Priorità 5 | Realizzazione finanziaria | Terreni agricoli e forestali gestiti in maniera tale da promuovere il sequestro e la conservazione del carbonio (ha) (aspetto specifico 5E) + terreni agricoli oggetto di contratti di gestione mirati a ridurre le emissioni di GHG e/o ammoniacali (ha) (aspetto specifico 5D) + terreni irrigui cui si applicano sistemi di irrigazione più efficienti (ha) (aspetto specifico 5A) nell'ambito del PSR FEASR 2014-2020 – Priorità 5 | Realizzazione finanziaria |
| 16.03.06 | Sostenere lo sviluppo nelle zone rurali e assicurare l'attuazione del PSR | Complementare | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione ADG FEASR e foreste | Valore della spesa pubblica totale nell'ambito del PSR FEASR 2014-2020 - Priorità 6 | Realizzazione finanziaria | Valore della spesa pubblica totale del PSR FEASR 2014-2020 | Realizzazione finanziaria |
| 16.01.09 | Sostenere strumenti finanziari finalizzati allo sviluppo del settore agroalimentare veneto | Complementare | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione Agroalimentare | Effetto moltiplicatore delle risorse regionali utilizzate per il cofinanziamento dei contratti di sviluppo | Risultato | | |
| 16.02.01 | Predisporre ed attuare i piani di gestione e controllo di specie dannose e di specie alloctone | Complementare | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione Agroambiente, Programmazione e Gestione ittica e faunistico venatoria | Numero dei piani di controllo regionali redatti | Realizzazione fisica | | |
| 06.01.04 | Programmare ed organizzare attività di formazione, aggiornamento, specializzazione e qualifica legate alle professioni della montagna | Complementare | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione Beni attività culturali e sport | Numero di iniziative da realizzare | Realizzazione fisica | | |



04828C0d

Gli obiettivi prioritari e complementari e relativi gli indicatori

| Numero | Titolo | Tipologia | Area | Struttura Responsabile | Indicatore 1 | Tipologia | Indicatore 2 | Tipologia |
|----------|--|---------------|--|--|---|--|---|---------------------------|
| 07.01.07 | Realizzare l'iniziativa buy veneto | Complementare | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione Promozione economica e internazionalizzazione | Numero Buyers stranieri di settore partecipanti all'iniziativa | Realizzazione fisica | | |
| 16.01.06 | Monitorare e contrastare i parassiti delle colture agrarie e forestali | Complementare | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | U.O. Fitosanitario | Numero Programmi di monitoraggio fitosanitario realizzati | Realizzazione fisica | | |
| 07.01.04 | Sviluppare la Governance delle destinazioni turistiche | Prioritario | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Numero di attori coinvolti nel sistema regionale dell'accoglienza turistica | Realizzazione fisica | | |
| 01.12.03 | Predisporre gli strumenti della Programmazione 2021-2027 della Politica Agricola Comune (PAC) | Prioritario | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione ADG FEASR e foreste | Numero atti amministrativi che verranno approvati dalla Regione per la predisposizione/adozione del PSR 2021-2027 | Realizzazione amministrativa /procedimentale | | |
| 01.12.10 | Coordinare e monitorare il PSR FEASR 2014-2020 | Complementare | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione ADG FEASR e foreste | Valore della spesa pubblica totale del PSR FEASR 2014-2020 | Realizzazione finanziaria | Valore della spesa pubblica totale nell'ambito del PSR FEASR 2014-2020 - Priorità 2 | Realizzazione finanziaria |
| 09.05.04 | Valorizzare e salvaguardare il territorio e le aree silvo-pastorali | Prioritario | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione ADG FEASR e foreste | Numero di piani forestali collaudati con finalità pianificatorie e di gestione forestale | Realizzazione fisica | | |
| 16.03.02 | Sostenere i servizi ambientali e promuovere la decarbonizzazione in ambito rurale (Programma di Sviluppo Rurale) | Prioritario | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione ADG FEASR e foreste | Valore della spesa pubblica totale nell'ambito del PSR FEASR 2014-2020 - Priorità 4 | Realizzazione finanziaria | Terreni agricoli oggetto di contratti di gestione che contribuiscono alla biodiversità (ha) (aspetto specifico 4A) + miglioramento della gestione idrica (ha) (aspetto specifico 4B) + migliore gestione del suolo e prevenzione dell'erosione del suolo (ha) (aspetto specifico 4C) nell'ambito del PSR FEASR 2014-2020 - Priorità 4 | Realizzazione fisica |
| 16.01.02 | Qualificare, controllare e vigilare sulle produzioni agroalimentari | Prioritario | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione Agroalimentare | Numero di provvedimenti per la qualificazione e valorizzazione delle produzioni agroalimentari | Realizzazione amministrativa /procedimentale | Numero di aziende controllate | Realizzazione fisica |
| 16.01.05 | Innovare l'organizzazione e la produttività della filiera vitivinicola | Complementare | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione Agroalimentare | Percentuale di utilizzo del Piano Nazionale di Sostegno | Risultato | | |
| 16.01.07 | Salvaguardare la biodiversità agraria di specie animali e vegetali in funzione della valorizzazione delle produzioni | Complementare | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione Agroalimentare | Utilizzo fondi regionali e nazionali a disposizione | Risultato | | |
| 16.01.08 | Difendere le produzioni agricole regionali contro i danni arrecati da insetti alloctoni | Complementare | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione Agroalimentare | Contributi erogati alle aziende per danni da cimice asiatica | Realizzazione finanziaria | Numero aziende agricole partecipanti allo studio per fondo di mutualizzazione | Realizzazione fisica |



04826cdd

Gli obiettivi prioritari e complementari e relativi gli indicatori

| Numero | TITOLO | Tipologia | Area | Struttura Responsabile | Indicatore 1 | Tipologia | Indicatore 2 | Tipologia |
|----------|---|---------------|--|---|---|--|--|---------------------------|
| 16.01.01 | Migliorare la sostenibilità ambientale del settore vitivinicolo | Prioritario | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione Agroambiente, programmazione e gestione ittica e faunistico venatori | Numero di aziende vitivinicole a cui è fornita consulenza sulla viticoltura sostenibile | Realizzazione fisica | Numero di utenti che partecipano a corsi comprendenti il tema della sostenibilità sull'uso dei prodotti fitosanitari | Realizzazione fisica |
| 16.01.04 | Mitigare l'impatto dell'uso dei nitrati in agricoltura | Prioritario | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione Agroambiente, programmazione e gestione ittica e faunistico venatori | Numero di aziende agricole con obbligo di tenuta ed aggiornamento del registro informatizzato delle concimazioni effettuate | Realizzazione fisica | | |
| 16.03.01 | Aumentare la competitività e l'occupazione nella filiera ittica | Prioritario | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione Agroambiente, programmazione e gestione ittica e faunistico venatori | Valore della spesa certificata nell'ambito del Piano Finanziario FEAMP della Regione del Veneto | Realizzazione finanziaria | | |
| 01.12.11 | Monitorare il Programma Operativo Nazionale FEAMP 2014-2020 | Complementare | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione Agroambiente, programmazione e gestione ittica e faunistico-venatoria | Numero report di monitoraggio | Realizzazione fisica | Valore della spesa certificata nell'ambito del Piano Finanziario FEAMP della Regione del Veneto | Realizzazione finanziaria |
| 05.01.01 | Valorizzare il patrimonio storico-archeologico e il tessuto delle imprese culturali e creative | Prioritario | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione Beni attività culturali e sport | Percentuale di spesa tendenziale/budget assegnato | Risultato finanziario | | |
| 05.01.02 | Creare il sistema regionale degli istituti culturali | Complementare | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione Beni attività culturali e sport | Numero di attività realizzate | Realizzazione fisica | | |
| 05.02.02 | Definire il nuovo assetto degli interventi regionali in materia di cultura | Prioritario | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione Beni attività culturali e sport | Numero di attività svolte | Realizzazione fisica | | |
| 05.02.03 | Promuovere e sostenere il settore dello spettacolo e le attività culturali e identitarie | Complementare | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione Beni attività culturali e sport | Numero di provvedimenti adottati di approvazione progetti | Realizzazione amministrativa /procedimentale | | |
| 05.02.04 | Garantire l'efficace attuazione dei progetti di produzione cinematografica | Complementare | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione Beni attività culturali e sport | Numero di incontri con imprese di produzione cinematografiche beneficiarie | Realizzazione fisica | | |
| 05.02.05 | Sostenere le manifestazioni culturali del territorio | Complementare | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione Beni attività culturali e sport | Numero eventi e/o iniziative finanziati | Realizzazione fisica | | |
| 06.01.02 | Sostenere lo svolgimento di iniziative di promozione della pratica motoria e sportiva a tutti i livelli, con particolare riguardo per quelle a favore degli atleti con disabilità | Prioritario | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione Beni attività culturali e sport | Grado di soddisfacimento della domanda sportiva | Risultato | | |
| 07.01.03 | Promuovere, valorizzare e qualificare le risorse turistiche nei mercati nazionale e internazionali | Prioritario | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione Promozione economica e internazionalizzazione | Numero iniziative promozionali realizzate | Realizzazione fisica | | |
| 14.01.04 | Promuovere il commercio estero e l'internazionalizzazione delle imprese venete | Prioritario | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione Promozione economica e internazionalizzazione | Numero di progetti finanziati nell'ambito del Programma Promozionale Settore Secondario - annualità 2021 | Realizzazione fisica | | |
| 14.02.05 | Promuovere le imprese agricole e agroalimentari venete sui mercati nazionale ed esteri e valorizzare i prodotti agroalimentari d'eccellenza | Prioritario | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione Promozione economica e internazionalizzazione | Numero delle iniziative realizzate nel corso dell'annualità 2021 | Realizzazione fisica | | |
| 07.01.01 | Rigenerare e innovare l'offerta turistica regionale anche attraverso la riqualificazione strutturale | Prioritario | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione Turismo | Numero progetti finanziati | Realizzazione fisica | | |
| 07.01.02 | Turismo digitale | Prioritario | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione Turismo | Numero di organizzazioni del sistema turistico veneto che utilizzano il DMS | Realizzazione fisica | | |
| 07.01.06 | Promozione del territorio per lo sviluppo del turismo | Complementare | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione Turismo | Numero iniziative promozionali, comunicative e di formazione realizzate | Realizzazione fisica | | |
| 09.05.01 | Completare la revisione della cartografia regionale degli habitat e dei formulari standard | Prioritario | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione Turismo | Numero di progetti attivati inerenti le attività di revisione della Cartografia regionale degli habitat | Realizzazione fisica | | |



04826cdd

Gli obiettivi prioritari e complementari e relativi gli indicatori

| Numero | Titolo | Tipologia | Area | Struttura Responsabile | Indicatore 1 | Tipologia | Indicatore 2 | Tipologia |
|-------------|--|---------------|--|--|--|--|--|----------------------|
| 09.05.05 | Attuare la strategia regionale dei parchi e della biodiversità | Complementare | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione Turismo | Numero di interventi finanziati e/o attuati | Realizzazione fisica | | |
| 09.05.06 | Potenziare la rete comunicativa e di visibilità della rete ecologica regionale | Complementare | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione Turismo | Numero iniziative e progetti attivati e/o finanziati | Realizzazione fisica | | |
| 07.01.05 | Realizzare iniziative di cooperazione internazionale per il turismo. | Prioritario | Area Marketing territoriale, cultura, turismo, agricoltura e sport | Direzione Turismo. | Numero incontri di progetto | Realizzazione fisica | | |
| 01.12.01 | Predisporre il Programma Operativo Regionale del fondo FSE plus (FSE+) per la nuova Programmazione Comunitaria 2021-2027 | Prioritario | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Numero atti amministrativi predisposti per l'adozione del POR FSE+ 2021-2027 | Realizzazione amministrativa /procedimentale | | |
| 01.12.08 | Coordinare e monitorare il POR FSE 2014-2020 | Complementare | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Valore cumulato della spesa certificata entro il terzo anno successivo rispetto a ciascuna annualità del piano finanziario approvato nel POR FSE 2014-2020 (quota cofinanziamento FSE) | Realizzazione finanziaria | | |
| 01.03.22-23 | Perseguire la coerenza fra la programmazione europea 2021-2027 e gli obiettivi della strategia per lo sviluppo sostenibile | Complementare | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Termine temporale per la presentazione della proposta di collegamento alla SNSVS e SRSVS | Realizzazione temporale | | |
| 04.05.01 | Sostenere l'istruzione tecnica superiore | Prioritario | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Formazione e Istruzione | Tasso di occupazione | Impatto | Numero di partecipanti nell'ambito del POR FSE 2014-2020 | Realizzazione fisica |
| 15.02.03 | Supportare la capacità istituzionale e l'efficacia della P.A. | Complementare | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Formazione e Istruzione | Numero di progetti destinati alle pubbliche amministrazioni o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale nell'ambito del POR FSE 2014-2020 | Realizzazione fisica | | |
| 15.01.01 | Favorire l'inserimento lavorativo dei disabili | Complementare | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Lavoro | Persone con disabilità a cui è stata erogata una politica attiva del lavoro finanziata con il fondo regionale | Realizzazione fisica | | |
| 15.03.03 | Attivare politiche per la re-industrializzazione e la rigenerazione del tessuto sociale | Complementare | Area politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Lavoro | Percentuale di aziende accompagnate e supportate ai tavoli nazionali anticrisi | Risultato | | |
| 01.03.22-23 | Perseguire la coerenza fra la programmazione europea 2021-2027 e gli obiettivi della strategia per lo sviluppo sostenibile | Complementare | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Programmazione unitaria | Termine temporale per la presentazione della proposta di collegamento alla SNSVS e SRSVS | Realizzazione temporale | | |
| 01.12.05 | Attuare la strategia di comunicazione del POR FESR 2014-2020 | Complementare | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Programmazione unitaria | Approvazione del Piano di Comunicazione annuale | Realizzazione temporale | Numero eventi, convegni e seminari organizzati | Realizzazione fisica |
| 17.01.03 | Promozione sostenibile di iniziative sul territorio regionale sui temi dell'energia sostenibile | Complementare | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Ricerca innovazione ed energia. | Numero di domande di saldo istruite su numero di domande di saldo pervenute relativamente al bando di incentivazione dei sistemi di accumulo su fotovoltaico domestico (%) | Risultato | | |



04826cdd

Gli obiettivi prioritari e complementari e relativi gli indicatori

| Numero | Titolo | Tipologia | Area | Struttura Responsabile | Indicatore 1 | Tipologia Risultato | Indicatore 2 | Tipologia Risultati |
|----------|---|---------------|--|--|---|--|--|---------------------------|
| 17.02.01 | Promuovere interventi infrastrutturali nel settore dell'energia nell'ambito del PAR FSC 2007-2013 | Complementare | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Ricerca innovazione ed energia. | Percentuale di interventi conclusi finanziati con fondi PAR FSC 2007-2013 - Asse 1, Linea di intervento 1.1 relativamente al Bando di efficientamento illuminazione pubblica, Bando di efficientamento edifici pubblici e bando a regia | Risultato | Percentuale di interventi conclusi finanziati con fondi PAR FSC 2007-2013 Asse 1, Linea di intervento 1.1 relativamente al Protocollo con Arma dei Carabinieri | Risultati (output) |
| 15.03.01 | Sostenere il programma garanzia giovani | Prioritario | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Percentuale di giovani presi in carico nell'ambito dell'iniziativa Comunitaria Garanzia Giovani | Risultato | | |
| 04.02.01 | Favorire il diritto allo studio ordinario | Complementare | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Formazione e istruzione | Numero di partecipanti nell'ambito del POR FSE 2014-2020 | Realizzazione fisica | | |
| 04.02.02 | Promuovere lo sviluppo di nuove competenze per il lavoro e la formazione | Complementare | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Formazione e istruzione | Numero di partecipanti nell'ambito del POR FSE 2014-2020 | Realizzazione fisica | | |
| 04.04.01 | Promuovere i progetti di ricerca | Prioritario | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione formazione e istruzione | Numero di partecipanti nell'ambito del POR FSE 2014-2020 | Realizzazione fisica | | |
| 04.04.02 | Favorire il diritto allo studio universitario | Prioritario | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Formazione e istruzione | Percentuale di soddisfacimento delle richieste | Risultato | | |
| 04.07.01 | Promuovere progetti mirati al sistema scuola | Complementare | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Formazione e istruzione | Numero degli studenti coinvolti nei progetti finanziati | Realizzazione fisica | | |
| 15.02.01 | Sostenere lo sviluppo delle competenze del capitale umano | Prioritario | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Formazione e istruzione. | Numero di partecipanti nell'ambito del POR FSE 2014-2020 | Realizzazione fisica | | |
| 15.02.02 | Sostenere l'offerta regionale di istruzione e formazione professionale | Prioritario | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Formazione e istruzione. | Numero di partecipanti nell'ambito del POR FSE 2014-2020 | Realizzazione fisica | | |
| 14.01.01 | Interventi a supporto delle imprese colpite dall'emergenza Covid-19 | Prioritario | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Industria, artigianato, commercio e servizi | Contributi erogati a valere sul Bando POR FESR 2014-2020 - Asse 3 - Azione 3.1.1 Covid-19 | Realizzazione finanziaria | Numero imprese finanziate Bando POR FESR 2014-2020 - Asse 3 - Azione 3.1.1 Covid-19 | Realizzazione fisica |
| 14.01.02 | Accrescere la competitività delle PMI attraverso lo sviluppo di nuova imprenditorialità e il consolidamento delle imprese esistenti | Prioritario | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Industria, artigianato, commercio e servizi | Valore cumulato della spesa nell'ambito del POR FESR 2014-2020 - Assi 3 e 4 (Azioni 3.1.1 Sub Az. A - 3.5.1 Sub Az. A - 3.6.1 - 4.2.1) | Realizzazione finanziaria | Valore dei contributi liquidati a favore dell'imprenditoria femminile (L.R. 1/2000) | Realizzazione finanziaria |
| 14.01.03 | Sostenere e favorire lo sviluppo dell'artigianato | Prioritario | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Industria, artigianato, commercio e servizi | Predisposizione provvedimenti di attuazione/bandi in materia di artigianato | Realizzazione amministrativa /procedimenti | | |
| 14.01.04 | Semplificare e ridurre gli adempimenti amministrativi a carico delle imprese. | Complementare | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Industria, artigianato, commercio e servizi | Numero Procedimenti semplificati e digitalizzati | Realizzazione fisica | | |
| 14.01.05 | Tutelare e valorizzare i prodotti e servizi tipici e della tradizione | Complementare | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Industria, artigianato, commercio e servizi | Numero di iniziative finalizzate alla tutela dei marchi regionali ed alla valorizzazione delle produzioni venete | Realizzazione fisica | | |
| 14.01.06 | Sviluppare e supportare progetti di cooperazione territoriale | Complementare | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Industria, artigianato, commercio e servizi | Numero di certificazioni della spesa dei Progetti di cooperazione territoriale | Realizzazione fisica | | |
| 14.02.01 | Interventi a supporto delle imprese del commercio colpite dall'emergenza Covid-19 | Prioritario | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Industria, artigianato, commercio e servizi | Contributi erogati a valere sul Bando POR FESR 2014-2020 - Asse 3 - Azione 3.1.1 Covid-19 | Realizzazione finanziaria | Numero imprese finanziate Bando POR FESR 2014-2020 - Asse 3 - Azione 3.1.1 Covid-19 | Realizzazione fisica |
| 14.02.02 | Promuovere le attività commerciali principalmente all'interno dei distretti del commercio e nelle città | Prioritario | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Industria, artigianato, commercio e servizi | Numero di progetti distrettuali finanziati | Realizzazione fisica | | |



04826cdd

Gli obiettivi prioritari e complementari e relativi gli indicatori

| Numero | TITOLO | Tipologia | Area | Struttura Responsabile | Indicatore 1 | Tipologia | Indicatore 2 | Tipologia |
|----------|--|---------------|--|--|---|--|---|---------------------------|
| 14.02.03 | Promuovere le attività commerciali e favorire le aggregazioni di imprese | Prioritario | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Industria, artigianato, commercio e servizi | Valore cumulato della spesa nell'ambito del POR FESR 2014-2020 - Asse 3 (Azione 3.1.1 Sub Az. B) | Realizzazione finanziaria | | |
| 14.02.04 | Sensibilizzare i cittadini consumatori sulle tematiche delle truffe e della contraffazione | Prioritario | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Industria, artigianato, commercio e servizi | Numero iniziative di sensibilizzazione a favore dei consumatori | Realizzazione fisica | | |
| 14.02.05 | Promuovere lo sviluppo, la valorizzazione e la sostenibilità della rete distributiva commerciale al dettaglio su area privata | Complementare | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Industria, artigianato, commercio e servizi | Percentuale relativa all'analisi e studio sugli impatti connessi all'insediamento delle grandi strutture di vendita | Risultato | Percentuale di iscrizioni nel Registro regionale dei Luoghi storici del Commercio | Risultato |
| 14.02.06 | Promuovere lo sviluppo, la valorizzazione e la sostenibilità della rete distributiva di carburanti | Complementare | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Industria, artigianato, commercio e servizi | Numero di provvedimenti attuati in legge regionale di settore | Realizzazione amministrativa /procedimentale | | |
| 15.02.04 | Promuovere l'apprendistato | Complementare | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Lavoro | Percentuale di apprendisti che concludono nell'anno il modulo formativo avviato | Risultato | | |
| 15.03.02 | Sostenere l'inserimento e/o reinserimento nel mondo del lavoro di soggetti a rischio espulsione | Prioritario | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Lavoro | Numero di partecipanti | Realizzazione fisica | | |
| 15.03.04 | Promuovere l'integrazione lavorativa, in particolare per il target soggetti vulnerabili | Complementare | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Lavoro | Numero di partecipanti | Realizzazione fisica | | |
| 15.03.05 | Implementare il sistema di validazione delle competenze | Complementare | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Lavoro | Numero di partecipanti | Realizzazione fisica | | |
| 15.03.06 | Sostenere i lavori di pubblica utilità | Complementare | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Lavoro | Numero di partecipanti nell'ambito del POR FSE –Asse 2 | Realizzazione fisica | | |
| 01.12.02 | Predisporre il Programma Operativo Regionale del fondo FESR per la nuova Programmazione Comunitaria 2021-2027 | Prioritario | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Programmazione unitaria | Numero di atti amministrativi per l'adozione del POR FESR 2021-2027 | Realizzazione amministrativa /procedimentale | | |
| 01.12.06 | Coordinare e monitorare il POR FESR 2014-2020 | Complementare | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Programmazione unitaria | Valore cumulato della spesa certificata e rimborsata dal FESR entro il terzo anno successivo rispetto a ciascuna annualità del piano finanziario (n+3) approvato nel POR FESR 2014-2020 | Realizzazione finanziaria | | |
| 01.12.12 | Gestire e monitorare gli Accordi di Programma Quadro attuativi della SNAI nel Veneto | Complementare | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Programmazione unitaria | Numero di progetti avviati per l'avanzamento delle Strategie/APQ | Realizzazione fisica | | |
| 01.12.13 | Predisposizione coordinamento e monitoraggio del Piano Sviluppo e Coesione finanziato con risorse Fsc | Complementare | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Programmazione unitaria | Numero di Piani di Sviluppo e Coesione (PSC) predisposti | Realizzazione fisica | Numero di Relazioni di Monitoraggio | Realizzazione fisica |
| 19.02.01 | Partecipare alle attività finalizzate alla scrittura dei nuovi programmi Interreg 2021-2027 rilevanti per il territorio veneto | Complementare | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Programmazione unitaria | Numero di incontri partecipati aventi ad oggetto attività finalizzate alla scrittura di Programmi Interreg 2021-2027 | Realizzazione fisica | | |
| 19.02.02 | Promuovere i programmi di cooperazione territoriale europea che riguardano il territorio veneto | Complementare | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Programmazione unitaria | Numero di eventi organizzati e/o partecipati nell'ambito dei Programmi CTE | Realizzazione fisica | | |
| 19.02.03 | Attuare il Programma di Cooperazione Italia-Croazia | Complementare | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Programmazione unitaria - U.O. ADG Italia - Croazia. | Numero di progetti conclusi | Realizzazione fisica | | |
| 14.03.01 | Riprogrammare gli obiettivi e le attività connesse alla Programmazione comunitaria 2014-2020, anche in risposta all'emergenza sanitaria "Covid-19" | Prioritario | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Ricerca, innovazione ed energia | Valore cumulativo dei contributi pagati nell'ambito delle azioni del POR FESR 2014-2020 - Asse 1 (Azioni 1.1.1-1.1.2-1.1.4-1.4.1) | Realizzazione finanziaria | Valore cumulativo dei contributi pagati nell'ambito delle azioni del POR FESR 2014-2020 - Asse 3 (Azioni 3.3.1-3.4.1-3.4.2) | Realizzazione finanziaria |



04826CDD

Gli obiettivi prioritari e complementari e relativi gli indicatori

| Numero | Titolo | Tipologia | Area | Struttura Responsabile | Indicatore 1 | Tipologia | Indicatore 2 | Tipologia |
|----------|--|---------------|--|---|---|--|---|----------------------|
| 14.03.02 | Programmare le strategie e implementare le relative azioni a sostegno della ricerca e l'innovazione con particolare riguardo alla programmazione comunitaria 2021-2027 | Prioritario | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Ricerca, innovazione ed energia | Numero di atti attuativi adottati dalla Giunta regionale | Realizzazione amministrativa /procedimentale | | |
| 14.03.03 | Animare, incentivare e monitorare l'attività delle Reti Innovative Regionali (RIR), dei distretti e delle relative forme aggregative in un'ottica di rafforzamento tra il sistema produttivo regionale ed il sistema della ricerca | Prioritario | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Ricerca, innovazione ed energia | Numero di provvedimenti adottati | Realizzazione amministrativa /procedimentale | Numero soggetti monitorati | Realizzazione fisica |
| 17.01.01 | Valorizzare il coordinamento e lo sviluppo partenariale di iniziative nel settore dell'energia nel territorio | Prioritario | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | Direzione Ricerca, innovazione ed energia | Numero di soggetti coinvolti nell'attività di coordinamento e sviluppo delle iniziative e delle politiche nel settore dell'energia, specie in tema di aggiornamento sulla normativa su impianti termici e APE | Realizzazione fisica | | |
| 01.12.07 | Coordinare e monitorare il Programma di Cooperazione transfrontaliera Italia-Croazia | Complementare | Area Politiche economiche, capitale umano e programmazione comunitaria | U.O. AdG Italia-Croazia | Spesa certificata a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale in attuazione del Programma Italia-Croazia (importo cumulativo) | Realizzazione finanziaria | Numero di proposte di Programma di Cooperazione presentate alla Commissione europea | Realizzazione fisica |
| 01.03.04 | Autonomia differenziata: analisi norme di rilievo finanziario | Prioritario | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Numero di report | Realizzazione fisica | | |
| 01.03.05 | Implementare la banca dati di finanza pubblica | Prioritario | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Numero banche dati aggiornate | Realizzazione fisica | | |
| 01.03.06 | Garantire l'aggiornamento dell'anagrafe agenti contabili | Prioritario | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Percentuale di decreti di aggiornamento anagrafe agenti contabili e responsabili del procedimento predisposti entro i termini di legge. | Risultato amministrativo /procedimentale | | |
| 01.03.03 | Valorizzare una "governance responsabile con iniziative sull'economia circolare" | Prioritario | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Direzione Acquisti e AA. GG. | Numero di buone pratiche | Realizzazione fisica | | |
| 01.03.02 | Garantire gli equilibri di bilancio | Prioritario | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Direzione Bilancio e ragioneria | Equilibrio di bilancio | Realizzazione finanziaria | | |
| 16.01.03 | Promuovere l'area delle colline del prosciutto quale sito UNESCO e valorizzare il paesaggio culturale delle aree della Valpolicella e dei Colli Euganei | Prioritario | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Direzione Enti locali e servizi elettorali | Numero di attività di promozione sostenute | Realizzazione fisica | | |
| 18.01.01 | Promuovere il riordino territoriale | Prioritario | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Direzione Enti locali e servizi elettorali | Numero di atti | Realizzazione amministrativa /procedimentale | | |
| 18.01.02 | Promuovere i processi di accorpamento/fusione dei comuni | Prioritario | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Direzione Enti locali e servizi elettorali | Percentuale di interventi finanziati | Realizzazione finanziaria | | |
| 01.04.01 | Assicurare l'impegno nella lotta all'evasione | Prioritario | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Direzione Finanza e tributi | Capacità di accertamento tassa automobilistica | Risultato | Capacità di riscossione tassa automobilistica accertata | Risultato |
| 01.03.01 | Valorizzare le partecipazioni societarie regionali e la governance degli enti strumentali | Prioritario | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Direzione Partecipazioni societarie ed Enti regionali | DGR di adozione del "Piano di razionalizzazione periodica" | Realizzazione amministrativa /procedimentale | | |
| 01.03.08 | Garantire una cabina di regia delle relazioni finanziarie interregionali e intergovernative (Conferenza delle Regioni, Conferenza Stato-Regioni, Conferenza unificata e vari tavoli tecnici) | Complementare | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Numero di note di approfondimento/esito | Realizzazione fisica | | |
| 01.03.10 | Implementare la banca dati di finanza pubblica | Complementare | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Aggiornamento annuale della banca dati | Realizzazione temporale | | |



04826cdd

Gli obiettivi prioritari e complementari e relativi gli indicatori

| Numero | TITOLO | Tipologia | Area | Struttura Responsabile | Indicatore 1 | Tipologia Risultato | Indicatore 2 | Tipologia Risultato |
|----------|--|---------------|---|---|---|--|--|----------------------|
| 01.03.14 | Assicurare il sostegno amministrativo e giuridico al tavolo tecnico operativo di coordinamento per la predisposizione del bilancio consolidato | Complementare | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Percentuale di verbali redatti del tavolo tecnico operativo | Risultato | | |
| 01.03.16 | Assicurare le verifiche documentali su spesa certificata | Complementare | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Variazione percentuale della spesa controllata dei programmi comunitari | Risultato | Percentuale di spesa controllata del PAR FSC | Risultato |
| 01.03.18 | Attuare il piano d'azione regionale per il green public procurement per il quinquennio 2019-2023 | Complementare | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Direzione Acquisti e AA.GG | Percentuale di attuazione del Piano d'Azione Regionale Green Public Procurement | Risultato | | |
| 01.03.21 | Dematerializzazione processo di regolarizzazione delle entrate derivanti da incassi registrati dal Tesoriere | Complementare | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Direzione Bilancio e ragioneria | Numero di strutture attivate | Realizzazione fisica | | |
| 01.03.19 | Gestire il sistema di comunicazione e telecomunicazione regionale (SCR) | Complementare | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Direzione ICT e Agenda digitale | Percentuale di disponibilità del servizio su base annua | Risultato | | |
| 01.03.20 | Gestire le reti radio per le emergenze e la sicurezza locale | Complementare | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Direzione ICT e Agenda digitale | Percentuale di disponibilità del servizio su base annua | Risultato | | |
| 01.08.03 | Erogare e gestire servizi informatici agli Enti locali del Veneto | Complementare | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Direzione ICT e Agenda digitale | Numero di Enti serviti | Realizzazione fisica | | |
| 01.08.04 | Aggiornare l'infrastruttura intranet e revisionare l'organizzazione dei siti intranet | Complementare | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Direzione ICT e Agenda digitale | Aggiornamento complessivo dell'infrastruttura tecnologica ed architetture, nuovi motori di ricerca, nuova interfaccia grafica e riorganizzazione complessiva dei sotto siti | Realizzazione fisica | | |
| 14.04.01 | Sviluppare la banda ultra larga | Prioritario | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Direzione ICT e agenda digitale | Valore previsionale della spesa nell'ambito del POR-FESR 2014-20 Asse 2 (Azione 2.1.1) | Realizzazione finanziaria | | |
| 14.04.02 | Realizzare servizi di e-government e dare attuazione all'agenda digitale | Prioritario | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Direzione ICT e agenda digitale | Numero di Comuni con nuovi servizi digitali | Realizzazione fisica | Numero di centri P3@ attivati | Realizzazione fisica |
| 14.04.03 | Innovation LAB: spazi di innovazione aperta e acculturazione digitale | Complementare | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Direzione ICT e Agenda digitale | Numero di centri P3@ potenziati | Realizzazione fisica | | |
| 14.04.04 | Razionalizzare i data center pubblici | Complementare | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Direzione ICT e Agenda digitale | Numero di server consolidati | Realizzazione fisica | | |
| 14.05.01 | Interoperabilità della banche dati pubbliche (Veneto API Management) | Complementare | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Direzione ICT e Agenda digitale | Numero Comuni che beneficiano del servizio di interoperabilità | Realizzazione fisica | | |
| 01.02.01 | Trasformazione del servizio di consultazione atti da archivio in modalità da remoto | Complementare | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Direzione Acquisti e AA.GG | Indicatore di consultazione archivio da remoto | Risultato | | |
| 01.05.02 | Interventi per migliorare l'efficiamento energetico degli edifici sedi di uffici regionali | Complementare | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Direzione Acquisti e AA.GG | Relazione sulla fattibilità degli interventi | Realizzazione fisica | | |
| 01.03.12 | Gestione, elaborazione ed analisi dei dati di bilancio degli enti appartenenti al settore pubblico allargato | Complementare | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Direzione Bilancio e ragioneria | Numero di report di certificazione ed elaborazione realizzati | Realizzazione fisica | | |
| 09.07.01 | Incentivare lo sviluppo sostenibile della montagna mantenendo in efficienza il suo territorio | Complementare | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Direzione Enti locali e servizi elettorali | Numero di interventi di alte vie e sentieri interessati da intervento nell'ambito del progetto "Miglioramento dell'offerta turistica" | Realizzazione fisica | Numero di interventi di ammodernamento strutturale rifugi e bivacchi di alta quota | Realizzazione fisica |
| 09.07.02 | Sostenere i piccoli comuni nelle aree svantaggiate di montagna | Complementare | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Direzione Enti locali e servizi elettorali | Numero di comuni che interessati dal sostegno economico | Realizzazione amministrativa /procedimentale | | |
| 01.03.11 | Sviluppare e analizzare la Banca dati di finanza pubblica regionalizzata | Complementare | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Direzione Finanza e tributi | Numero di report | Realizzazione fisica | | |
| 01.03.13 | Sviluppare e analizzare le banche dati IRAP e IRPEF | Complementare | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Direzione Finanza e tributi | Numero di report | Realizzazione fisica | | |
| 01.08.02 | Gestire il sistema informativo regionale | Complementare | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Direzione ICT e Agenda digitale | Numero di servizi erogati | Realizzazione fisica | | |



04826cdd

Gli obiettivi prioritari e complementari e relativi gli indicatori

| Numero | Titolo | Tipologia | Area | Struttura Responsabile | Indicatore 1 | Tipologia Risultato | Indicatore 2 | Tipologia Risultato |
|----------|--|---------------|---|--|---|----------------------|--|-------------------------|
| 01.12.14 | Evoluzione della piattaforma digitale per la gestione dei fondi della programmazione comunitaria 2014-2020 e 2021-2027 | Complementare | Area Risorse finanziarie, strumentali, ICT ed Enti locali | Direzione ICT e Agenda digitale | Percentuale di attività realizzate | Risultato | Predisposizione di un progetto su infrastruttura innovativa | Realizzazione temporale |
| 13.01.13 | Migliorare la qualità dell'assistenza farmaceutica territoriale mediante il potenziamento dei servizi erogati presso le farmacie | Complementare | Area Sanità e sociale | Direzione Farmaceutico, protesica, dispositivi medici | Numero di monitoraggi effettuati | Realizzazione fisica | Numero di documenti attestanti l'individuazione di criticità e la proposta di soluzioni | Realizzazione fisica |
| 13.01.14 | Garantire la governance regionale per l'erogazione dell'assistenza farmaceutica, protesica e dei dispositivi medici | Complementare | Area Sanità e sociale | Direzione Farmaceutico, protesica, dispositivi medici | Numero di monitoraggi effettuati | Realizzazione fisica | Dispositivo-vigilanza; percentuale di riscontro degli avvisi di sicurezza emanati dal Ministero della Salute | Risultato |
| 13.01.07 | Promuovere le misure per la riduzione delle condizioni di rischio per contrastare lo sviluppo di malattie croniche e trasmissibili | Complementare | Area Sanità e sociale | Direzione Prevenzione, sicurezza alimentare, veterinaria | Numero di Aziende ULSS che approvano con atto formale un piano aziendale per la prevenzione della cronicità | Realizzazione fisica | Percentuale di audit realizzati | Realizzazione fisica |
| 13.01.08 | Programmare interventi finalizzati alla prevenzione delle malattie infettive, rafforzando il sistema della prevenzione e i piani di sanità pubblica | Complementare | Area Sanità e sociale | Direzione Prevenzione, sicurezza alimentare, veterinaria | Tasso di copertura vaccinale | Risultato | Produzione di protocolli operativi per la gestione delle malattie trasmesse dai vettori | Realizzazione fisica |
| 13.01.09 | Prevenire morti premature, malattie e disuguaglianze dipendenti da inquinamento e peggioramento delle condizioni ambientali | Complementare | Area Sanità e sociale | Direzione Prevenzione, sicurezza alimentare, veterinaria | Percentuale di controlli REACH effettuati presso le aziende chimiche | Risultato | Rispetto dei valori di performance di PFAS nell'acqua destinata al consumo umano (ex. DGR 1590/2017) | Risultato |
| 13.01.10 | Promuovere un ambiente di lavoro sicuro anche sostenendo stili di vita corretti | Complementare | Area Sanità e sociale | Direzione Prevenzione, sicurezza alimentare, veterinaria | Numero dei documenti tecnici specifici pubblicati dal sistema istituzionale | Realizzazione fisica | | |
| 13.01.06 | Gestire la presa in carico della cronicità e della multimorbilità di cura e di assistenza | Complementare | Area Sanità e sociale | Direzione Programmazione sanitaria - LEA | Numero di provvedimenti approvati | Realizzazione fisica | | |
| 13.01.15 | Implementare e monitorare l'erogazione delle prestazioni sanitarie in modalità telemedicina | Complementare | Area Sanità e sociale | Direzione Programmazione sanitaria - LEA | Numero di prestazioni erogate in modalità di telemedicina da parte di ciascuna Azienda sanitaria | Realizzazione fisica | | |
| 13.01.16 | Gestire i flussi finanziari con azienda zero | Complementare | Area Sanità e sociale | Direzione Risorse strumentali SSR | Residuo non distribuito al SSR dei fondi GSA | Risultato | | |
| 12.01.02 | Sostenere i servizi erogati dalle scuole dell'infanzia non statali | Complementare | Area Sanità e sociale | Direzione Servizi sociali | Percentuale di posti attivati nei servizi per la prima infanzia | Risultato | | |
| 12.01.03 | Promuovere i servizi per la prima infanzia | Complementare | Area Sanità e sociale | Direzione Servizi sociali | Percentuale di posti attivati nei servizi alla prima infanzia | Risultato | | |
| 12.02.02 | Dare attuazione alla programmazione regionale degli interventi e servizi a favore delle persone con disabilità grave privi del sostegno familiare definiti "dopo di noi" | Complementare | Area Sanità e sociale | Direzione Servizi sociali | Numero di utenti beneficiari | Realizzazione fisica | | |
| 12.03.03 | Sostenere le famiglie con persone in condizioni di non autosufficienza | Complementare | Area Sanità e sociale | Direzione Servizi sociali | Numero di sportelli per l'assistenza familiare con assegnazione di contributi a sostegno | Realizzazione fisica | | |
| 12.04.04 | Promuovere la governance territoriale per la formazione, lo studio e l'integrazione sociale degli stranieri | Complementare | Area Sanità e sociale | Direzione Servizi sociali | Percentuale di interventi di inclusione realizzati | Risultato | | |
| 12.04.05 | Favorire l'inserimento di persone tossico-alcolodipendenti | Complementare | Area Sanità e sociale | Direzione Servizi sociali | Numero di soggetti inseriti in comunità terapeutiche | Realizzazione fisica | | |
| 12.04.06 | Promuovere iniziative socio-educative in favore di persone sottoposte a provvedimenti dell'autorità giudiziaria | Complementare | Area Sanità e sociale | Direzione Servizi sociali | Percentuale di progetti finanziati | Risultato | Numero di progetti attivati | Realizzazione fisica |



04826cdd

Gli obiettivi prioritari e complementari e relativi gli indicatori

| Numero | Titolo | Tipologia | Area | Struttura Responsabile | Indicatore 1 | Tipologia Risultato | Indicatore 2 | Tipologia |
|----------|---|---------------|-----------------------|--|--|--|--|-----------------------|
| 12.04.07 | Sostenere gli interventi a tutela delle persone vittime di sfruttamento sessuale | Complementare | Area Sanità e sociale | Direzione Servizi sociali | Percentuale di persone assistite | Risultato | | |
| 12.04.08 | Favorire il rientro e l'inserimento nel territorio regionale dei cittadini veneti emigrati all'estero e degli oriundi veneti | Complementare | Area Sanità e sociale | Direzione Servizi sociali | Percentuale di domande di contributo finanziate rispetto alle domande di contributo ammissibili | Risultato | | |
| 12.05.01 | Sostenere le famiglie monoparentali, le famiglie numerose e in altre situazioni di bisogno | Complementare | Area Sanità e sociale | Direzione Servizi sociali | Percentuale di famiglie coinvolte | Risultato | | |
| 12.07.01 | Promuovere la figura dell'amministratore di sostegno | Complementare | Area Sanità e sociale | Direzione Servizi sociali | Percentuale di corsi di formazione attivati | Risultato | | |
| 12.08.01 | Favorire la cooperazione, l'associazionismo e il volontariato | Complementare | Area Sanità e sociale | Direzione Servizi sociali | Percentuale di istanze concluse relative ai registri e agli albi regionali del Terzo Settore | Risultato | Numero di iniziative e progetti finanziati | Realizzazione fisica |
| 13.01.11 | Sviluppare iniziative a favore del turismo sanitario | Complementare | Area Sanità e sociale | U.O. Commissione salute e relazioni socio-sanitarie | Numero di riunioni tecnico-operative | Realizzazione fisica | | |
| 13.01.12 | Promuovere e sostenere la ricerca e l'innovazione in ambito sanitario | Complementare | Area Sanità e sociale | U.O. Commissione salute e relazioni socio-sanitarie | Numero di progetti presentati dai ricercatori nell'ambito dei Bandi | Realizzazione fisica | | |
| 13.05.01 | Riqualificare e adeguare le strutture ospedaliere attraverso l'esecuzione dell'Accordo di Programma per l'utilizzo dei fondi ex art. 20 della L. n. 67/1988 | Complementare | Area Sanità e sociale | U.O. Edilizia ospedaliera e a finalità collettive | Numero di interventi che verranno approvati | Realizzazione amministrativa /procedimentale | | |
| 13.01.01 | Rafforzare e integrare le competenze dei servizi dei dipartimenti di prevenzione per contrastare le epidemie | Prioritario | Area Sanità e sociale | Direzione Prevenzione, sicurezza alimentare, veterinaria | Numero di operatori dei Dipartimenti di Prevenzione impegnati nelle attività di sorveglianza | Realizzazione fisica | Numero di corsi di formazione per il personale del GORR (Gruppo Operativo a Risposta Rapida) | Realizzazione fisica |
| 13.01.03 | Consolidare la centrale operativa territoriale | Prioritario | Area Sanità e sociale | Direzione Programmazione sanitaria - LEA | Numero di disposizioni operative attivate sul totale delle disposizioni operative definite con DGR n. 1103/2020 in ciascuna Azienda ULSS | Realizzazione fisica | | |
| 13.01.04 | Definire valori minimi di riferimento per il fabbisogno di personale delle aziende sanitarie | Prioritario | Area Sanità e sociale | Direzione Risorse strumentali SSR | Completamento dell'attività di studio e di analisi dei valori minimi di riferimento per il fabbisogno di personale delle aziende sanitarie | Realizzazione amministrativa /procedimentale | | |
| 05.02.06 | Rafforzare i legami socio-culturali tra i veneti residenti e le numerose nostre collettività nel mondo | Complementare | Area Sanità e sociale | Direzione Servizi sociali | Numero di eventi realizzati | Realizzazione fisica | Percentuale di domande di contributo finanziate | Risultato finanziario |
| 06.02.01 | Incentivare l'autonomia e la partecipazione attiva delle giovani generazioni | Complementare | Area Sanità e sociale | Direzione Servizi sociali | Percentuale di Comuni aderenti | Risultato | | |
| 08.02.04 | Sperimentazione di modelli innovativi sociali ed abitativi per categorie molto fragili, in particolare di co-housing | Complementare | Area Sanità e sociale | Direzione Servizi sociali | Non presente | | | |
| 08.02.05 | Interventi di housing sociale per persone senza dimora | Complementare | Area Sanità e sociale | Direzione Servizi sociali | Non presente | | | |
| 12.01.01 | Sostenere l'affidamento familiare dei minori | Prioritario | Area Sanità e sociale | Direzione Servizi sociali | Percentuale di affidi attivati | Risultato | | |
| 12.02.01 | Favorire la domiciliarità delle persone con disabilità garantendo sostegno e possibilità di integrazione anche per la disabilità mentale | Prioritario | Area Sanità e sociale | Direzione Servizi sociali | Numero di progetti avviati | Realizzazione fisica | | |
| 12.03.01 | Attuare i processi di riqualificazione del sistema delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (IPAB) | Prioritario | Area Sanità e sociale | Direzione Servizi sociali | Numero di IPAB controllate e nomine dei revisori nominati | Realizzazione fisica | | |
| 12.03.02 | Garantire percorsi per l'invecchiamento attivo | Prioritario | Area Sanità e sociale | Direzione Servizi sociali | Numero di progetti avviati | Realizzazione fisica | | |
| 12.04.02 | Attuare il piano triennale dipendenze di contrasto alle sostanze stupefacenti | Prioritario | Area Sanità e sociale | Direzione Servizi sociali | Numero di piani operativi e progetti attivati | Realizzazione fisica | | |



04826C0d

Gli obiettivi prioritari e complementari e relativi gli indicatori

| Numero | Titolo | Tipologia | Area | Struttura Responsabile | Indicatore 1 | Tipologia | Indicatore 2 | Tipologia |
|----------|---|---------------|--|--|---|--|---|--|
| 12.04.03 | Promuovere azioni di contrasto alla povertà e di promozione dell'inclusione sociale | Prioritario | Area Sanità e sociale | Direzione Servizi sociali | Numero soggetti deboli coinvolti nei progetti finanziati | Realizzazione fisica | Numero di soggetti socialmente deboli coinvolti nella distribuzione delle eccedenze alimentari | Realizzazione fisica |
| 13.01.05 | Favorire la domiciliarità delle persone anziane non autosufficienti | Prioritario | Area Sanità e sociale | Direzione Servizi sociali | Numero di utenze attive nei servizi a favore delle persone anziane | Realizzazione fisica | | |
| 13.01.02 | Realizzare il nuovo polo ospedaliero di Padova | Prioritario | Area Sanità e sociale | U.O. Edilizia ospedaliera e a finalità collettive | Avanzamento dell'opera riferita all'attivazione e alla realizzazione della stessa | Risultato | | |
| 09.01.05 | Ridurre il rischio idraulico sulla rete minore | Complementare | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Difesa del suolo | Numero di interventi completati a seguito della sottoscrizione degli Accordi di programma con i Consorzi di bonifica e i Comuni | Realizzazione fisica | Numero di interventi sulla rete di bonifica (Rif. 2021) | |
| 09.06.03 | Valorizzare le risorse termominerali | Complementare | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Difesa del suolo | Numero di bandi per concessioni termominerali predisposti (rif. 2021) | Realizzazione amministrativa /procedimentale | Numero di bandi per concessioni termominerali conclusi (rif.2020) | Realizzazione amministrativa /procedimentale |
| 11.01.04 | Sviluppare la formazione degli operatori del sistema di protezione civile e della popolazione | Complementare | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Gestione post emergenze connesse ad eventi calamitosi e altre attività commissariali | Numero di corsi nel territorio regionale | Realizzazione fisica | | |
| 09.02.04 | Assicurare l'efficienza delle valutazioni ambientali dei progetti ed il coordinamento delle stesse nell'ambito dei procedimenti di approvazione degli interventi | Complementare | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Ambiente | Numero atti e/o incontri di attuazione ed indirizzo | Realizzazione amministrativa /procedimentale | | |
| 09.03.01 | Aggiornare la pianificazione regionale in tema di gestione dei rifiuti | Complementare | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Ambiente | Costituzione del Comitato di Bacino Regionale ai sensi della L.R. n. 52/2012 | Realizzazione fisica | | |
| 09.03.02 | Ottimizzare gli impianti di gestione dei rifiuti | Complementare | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Ambiente | Numero di provvedimenti di carattere ambientale rilasciati | Realizzazione amministrativa /procedimentale | | |
| 09.03.03 | Promuovere la risoluzione di criticità ambientali ed incentivare la diffusione tra la popolazione di un adeguato livello di informazione e sensibilizzazione ambientale | Complementare | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Ambiente | Numero di interventi finanziati | Realizzazione fisica | | |
| 09.04.01 | Completare le opere dello schema acquedottistico del Veneto centrale con l'avvio della fornitura d'acqua ai gestori del servizio idrico | Complementare | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Ambiente | Percentuale di avanzamento della spesa per la realizzazione delle opere di captazione regionale | Risultato finanziario | | |
| 09.06.01 | Favorire lo sviluppo del settore fognario depurativo regionale | Prioritario | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Ambiente | Percentuale di avanzamento dei piani di finanziamento approvati | Risultato finanziario | | |
| 09.06.02 | Attuare la direttiva quadro acque - interventi regionali a tutela dei corsi d'acqua | Complementare | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Ambiente | Numero di corpi idrici monitorati | Realizzazione fisica | Percentuale di pareri e risposte a richieste relative ad argomenti inerenti il piano di tutela delle acque rispetto al totale delle richieste pervenute | Risultato |
| 09.08.01 | Dare attuazione al piano aria | Prioritario | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Ambiente | Percentuale delle azioni di Piano attuate | Risultato | | |
| 09.08.02 | Attuare le attività previste dal Progetto Europeo LIFE-Prepair | Complementare | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Ambiente | Numero di servizi acquisiti per la realizzazione delle attività di progetto | Realizzazione fisica | | |
| 09.09.01 | Garantire la messa in sicurezza delle fonti idropotabili contaminate da PFAS | Prioritario | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Ambiente | Percentuale di avanzamento delle fasi di realizzazione degli interventi | Risultato | | |



04826cdd

Gli obiettivi prioritari e complementari e relativi gli indicatori

| Numero | TITOLO | Tipologia | Area | Struttura Responsabile | Indicatore 1 | Tipologia | Indicatore 2 | Tipologia |
|----------|--|---------------|--|---|---|--|--|--|
| 09.01.01 | Realizzare opere infrastrutturali per la sicurezza dal rischio idraulico | Prioritario | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Difesa del suolo | Numero di opere infrastrutturali appaltate | Realizzazione amministrativa /procedimentale | Numero di opere infrastrutturali concluse | Realizzazione fisica |
| 09.01.03 | Mitigare il rischio idraulico, geologico e idrogeologico | Complementare | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Difesa del suolo | Percentuale di interventi realizzati su interventi programmati nel 2018 | Risultato | Percentuale di interventi realizzati su interventi programmati nel 2018 | Risultato |
| 09.02.05 | Sviluppare gli indirizzi previsti dalla nuova legge sull'attività di cava e attuare il monitoraggio previsto dal p.r.a.c. | Complementare | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Difesa del suolo | Numero di provvedimenti di attuazione della L.R. 13/2018 predisposti per l'adozione da parte della Giunta Regionale | Realizzazione amministrativa /procedimentale | Monitoraggio dell'attività estrattiva (anno 2020) | Realizzazione fisica |
| 09.05.07 | Realizzare interventi intensivi ed estensivi di sistemazione idraulico forestale e idrogeologica | Complementare | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Difesa del suolo | Percentuale di progetti idraulico-forestali realizzati - PROGRAMMA SIF 2018 | Risultato | Percentuale di progetti di sistemazione idraulico-forestale approvati - PROGRAMMA SIF 2019 | Risultato |
| 16.01.10 | Valorizzare la risorsa idrica irrigua | Complementare | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Difesa del suolo | Numero di aggiornamenti delle banche dati | Realizzazione fisica | | |
| 09.01.04 | Incrementare le conoscenze del territorio attraverso analisi e verifiche delle condizioni di sicurezza geologica e sismica | Complementare | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Difesa del suolo. | Numero di nuovi dati geologici inseriti nella banca dati geologica regionale | Realizzazione fisica | Numero di pareri tecnici di compatibilità geologica e sismica | Realizzazione fisica |
| 11.02.02 | Gestire i piani di post emergenza di protezione civile | Prioritario | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Gestione post emergenze commesse ad eventi calamitosi e altre attività commissariati. | Percentuale di interventi conclusi a partire dalla data di inizio riflevazione | Risultato | | |
| 09.02.01 | Riqualificare Porto Marghera verso un modello di sviluppo sostenibile | Prioritario | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Progetti speciali per Venezia | Numero di interventi di competenza regionale avviati, previsti dalla Concessione del PIF, dall'Accordo di Programma Morazani e dall'Accordo di Programma del 16/04/2012 | Realizzazione fisica | | |
| 09.02.02 | Proseguire l'attuazione degli interventi di disinquinamento nel bacino sciolante | Complementare | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Progetti Speciali per Venezia | Numero di interventi avviati per il disinquinamento del Bacino Sciolante e della Laguna di Venezia annualmente. | Realizzazione fisica | | |
| 09.02.03 | Monitorare i corpi idrici del bacino sciolante e della Laguna di Venezia | Complementare | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Progetti Speciali per Venezia | Numero programmi di monitoraggio e validazione avviati annualmente | Realizzazione fisica | | |
| 03.02.01 | Favorire l'attuazione di progetti mirati in tema di prevenzione e contrasto della criminalità organizzata e mafiosa e per la diffusione della cultura della legalità | Prioritario | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Protezione civile e polizia locale | Numero provvedimenti di programmazione delle iniziative | Realizzazione amministrativa /procedimentale | Numero provvedimenti di finanziamento delle iniziative | Realizzazione amministrativa /procedimentale |
| 03.02.02 | Sostenere la legalità attraverso l'incremento della sicurezza nel territorio veneto | Complementare | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Protezione civile e polizia locale | Numero di atti di approvazione del bando 2021 per l'implementazione dei sistemi di videosorveglianza | Realizzazione amministrativa /procedimentale | Numero di atti di approvazione della graduatoria | Realizzazione amministrativa /procedimentale |
| 09.05.03 | Promuovere azioni per la riduzione del rischio di incendi boschivi | Prioritario | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Protezione civile e polizia locale | Numero di incontri informativi | Realizzazione fisica | | |
| 11.01.01 | Definire la struttura di impianto del Piano regionale di emergenza per la successiva condivisione delle informazioni con il Sistema di Protezione Civile | Prioritario | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Protezione civile e polizia locale | Numero atti di approvazione della struttura di impianto del Piano regionale | Realizzazione amministrativa /procedimentale | | |
| 11.01.02 | Approvare la regolamentazione degli Elenchi territoriali delle Organizzazioni di volontariato di Protezione Civile | Prioritario | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Protezione civile e polizia locale | Numero di proposte di Regolamento regionale per l'iscrizione all'Elenco territoriale del volontariato di protezione civile | Realizzazione amministrativa /procedimentale | | |



04826c0d

Gli obiettivi prioritari e complementari e relativi gli indicatori

| Numero | Titolo | Tipologia | Area | Struttura Responsabile | Indicatore 1 | Tipologia | Indicatore 2 | Tipologia |
|----------|--|---------------|---|--|---|--|--|----------------------|
| 11.01.03 | Aggiornare le misure dei Piani di Gestione del Rischio di Alluvioni del Distretto idrografico del fiume Po e del Distretto idrografico delle Alpi Orientali per la parte di competenza del settore protezione civile (cosiddetta Parte B del PCGRA). | Complementare | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Protezione civile e polizia locale | Numero di atti di approvazione della cosiddetta parte B dei Piani di Gestione del Rischio di Alluvioni | Realizzazione fisica | | |
| 09.05.08 | Effettuare analisi tecniche dei documenti di valutazione ambientale strategica (vas), volte a garantire l'approvazione di strumenti di pianificazione e programmazione. | Complementare | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Supporto amministrativo giuridico e contenzioso | Percentuale istanze che hanno ottenuto parere motivato Commissione VAS | Risultato | | |
| 01.11.03 | Diffondere la conoscenza e l'applicazione degli strumenti di valutazione | Complementare | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Supporto giuridico amministrativo e contenzioso | Percentuale di istanze con parere motivato | Risultato | Numero di attività di diffusione della cultura della valutazione | Realizzazione fisica |
| 09.05.02 | Migliorare le valutazioni di incidenza ambientale all'interno dei processi di pianificazione e progettazione | Prioritario | Area Tutela e sicurezza del territorio | Direzione Supporto giuridico amministrativo e contenzioso | Numero di Specie georiferite inserite nel Database | Realizzazione fisica | Numero di versioni dell'applicativo software elaborate | Realizzazione fisica |
| 01.11.05 | Garantire, nei vari stati e gradi in giudizio ed innanzi a tutte le giurisdizioni nazionali ed europee, la difesa legale della amministrazione regionale | Complementare | Avvocatura | Avvocatura | Monitoraggio dei ricorsi avanti la Corte costituzionale | Risultato | | |
| 01.11.01 | Contrastare i rischi corruttivi | Complementare | Responsabile anticorruzione e trasparenza | Responsabile anticorruzione e trasparenza | Azioni di contrasto dei rischi corruttivi | Realizzazione fisica | | |
| 01.11.02 | Supportare l'amministrazione nel percorso di compliance al regolamento UE/2016/679 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali | Complementare | Responsabile anticorruzione e trasparenza | Responsabile anticorruzione e trasparenza | Azioni di sostegno e sorveglianza dell'osservanza del GDPR | Realizzazione fisica | | |
| 01.01.06 | Garantire l'assistenza giuridica per la redazione di atti normativi | Complementare | Segreteria della Giunta regionale | Direzione Affari legislativi | Percentuale di riscontri formali alle richieste di parere | Risultato amministrativo /procedimentale | | |
| 01.11.06 | Garantire la consulenza giuridica su questioni amministrative e legali | Complementare | Segreteria della Giunta regionale | Direzione Affari legislativi | Percentuale di riscontri alle richieste di parere | Risultato | | |
| 01.11.09 | Trattare e monitorare i documenti provenienti dalle conferenze (Regioni, stato-regioni, unificata e Cipe), dai coordinamenti tecnici e dalle relative commissioni in cui si articola la conferenza Regioni | Complementare | Segreteria della Giunta regionale | Direzione Rapporti Stato/Regioni e supporto programma del Presidente | Efficienza nelle operazioni di divulgazione dei documenti reperiti | Risultato | | |
| 01.01.04 | Realizzare un applicativo informatico per la gestione degli atti del Presidente della Giunta regionale | Complementare | Segreteria della Giunta regionale | Direzione Verifica e gestione atti del Presidente e della Giunta | Messa in produzione dell'applicativo e conclusioni dello studio su introduzione di ulteriori funzionalità | Realizzazione temporale | | |
| 01.01.05 | Coordinare le nomine di competenza regionale tramite applicativo informatico web | Complementare | Segreteria della Giunta regionale | Direzione Verifica e gestione atti del Presidente e della Giunta | Messa in produzione e implementazione dell'applicativo "Nomine Web" | Realizzazione temporale | | |
| 01.10.01 | Consolidare il ricorso al lavoro agile in modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza | Complementare | Segreteria Generale della Programmazione | Direzione Organizzazione e personale | Percentuale di personale che fruisce di lavoro agile | Risultato | | |
| 01.10.02 | Sviluppare le competenze e la motivazione del personale regionale | Complementare | Segreteria Generale della Programmazione | Direzione Organizzazione e personale | Numero di giornate di formazione-persona erogate | Realizzazione fisica | | |
| 01.10.03 | Supportare la riorganizzazione | Complementare | Segreteria Generale della Programmazione | Direzione Organizzazione e personale | Percentuale di completamento della Macro organizzazione con conferimento agli incarichi dirigenziali | Risultato | | |
| 01.08.01 | Valorizzare il sistema informativo di governo del veneto come strumento di comunicazione | Complementare | Segreteria Generale della Programmazione | Direzione Relazioni internazionali, comunicazione e SSTAR | Numero di prodotti statistici pubblicati sul sito web | Realizzazione fisica | | |
| 01.11.08 | Attivare modalità innovative di comunicazione per la gestione delle informazioni al cittadino | Complementare | Segreteria Generale della Programmazione | Direzione Relazioni internazionali, comunicazione e SSTAR | Azioni realizzate | Realizzazione fisica | | |
| 19.01.01 | Promuovere la presenza del veneto nel panorama internazionale anche attraverso la cooperazione allo sviluppo sostenibile | Prioritario | Segreteria Generale della Programmazione | Direzione relazioni internazionali, comunicazione e SSTAR | Incontri istituzionali di delegazioni e rappresentanze estere | Realizzazione fisica | Enti no profit censiti nella Banca dati | Realizzazione fisica |
| 01.03.07 | Garantire i rapporti con gli organi giurisdizionali e di controllo | Complementare | Segreteria Generale della Programmazione | Direzione Supporto programmazione e coordinamento | Percentuale di procedimenti istruiti | Risultato | | |



04826cdd

Gli obiettivi prioritari e complementari e relativi gli indicatori

| Numero | Titolo | Tipologia | Area | Struttura Responsabile | Indicatore 1 | Tipologia | Indicatore 2 | Tipologia |
|----------|--|---------------|---|---|--|----------------------|---|----------------------|
| 01.03.17 | Coordinare i processi di programmazione | Complementare | Segreteria Generale della Programmazione | Direzione Supporto programmazione e coordinamento | Numero di report di monitoraggio | Realizzazione fisica | | |
| 01.12.04 | Coordinare la politica regionale dei programmi comunitari | Complementare | Segreteria Generale della Programmazione | Direzione Supporto programmazione e coordinamento | Numero di verbali e/o report di monitoraggio | Realizzazione fisica | | |
| 01.01.01 | Procedere nel percorso per il riconoscimento di maggiori forme di autonomia per il Veneto | Prioritario | Segreteria Generale della Programmazione | Segreteria Generale della Programmazione | Numero incontri | Realizzazione fisica | | |
| 01.01.02 | Garantire la partecipazione alla fase discendente del diritto europeo | Complementare | Segreteria Generale della Programmazione | Segreteria Generale della Programmazione | Numero di documenti predisposti | Realizzazione fisica | | |
| 01.01.03 | Assicurare la costante presenza del personale della sede di Roma ai previsti tavoli istituzionali | Complementare | Segreteria Generale della Programmazione | Segreteria Generale della Programmazione | Percentuale di incremento delle presenze ai previsti Tavoli Istituzionali | Risultato | | |
| 01.11.04 | 04 Implementare le attività di informazione per l'accesso ai fondi comunitari a gestione diretta | Complementare | Segreteria Generale della Programmazione | Segreteria Generale della Programmazione | Percentuale di incremento dei contatti dell'Helpdesk Europrogettazione | Risultato | | |
| 01.11.07 | Partecipare alla "Fondazione Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana" | Complementare | Segreteria Generale della Programmazione | Segreteria Generale della Programmazione | Numero di attività realizzate | Realizzazione fisica | | |
| 01.03.09 | Coordinare le attività finalizzate all'attuazione della Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile (SRSS) | Complementare | Segreteria Generale della Programmazione | U.O. Sistema dei controlli e attività ispettive | Numero di iniziative realizzate | Realizzazione fisica | | |
| 01.03.15 | Rafforzare il sistema integrato di programmazione strategica, monitoraggio e controllo | Complementare | Segreteria Generale della Programmazione | U.O. Sistema dei controlli e attività ispettive | Numero di report di monitoraggio e controlli forniti alle strutture regionali di vertice | Realizzazione fisica | Numero di documenti del ciclo di programmazione sottoposti agli organi politico istituzionali | Realizzazione fisica |
| 01.12.09 | Garantire l'attività di audit | Complementare | Segreteria Generale della Programmazione | U.O. Sistema dei controlli e attività ispettive | Numero di audit svolti | Realizzazione fisica | | |
| 01.12.15 | Coordinare le attività di controllo interventi emergenziali FSUE | Complementare | Segreteria Generale della Programmazione | U.O. Sistema dei controlli e attività ispettive | Predisposizione Relazione e parere su utilizzo dei fondi FSUE attribuiti all'Italia | Realizzazione fisica | | |
| 12.04.01 | Sostenere le strutture di accoglienza per le donne vittime di violenza e ragazze madri | Prioritario | Segreteria Generale della Programmazione | Direzione Relazioni internazionali, comunicazione e SSTAR | Indice di copertura dei servizi | Risultato | | |
| 12.08.02 | Promuovere percorsi educativi nelle scuole per il rispetto della dignità della persona | Complementare | Segreteria Generale della Programmazione | Direzione Relazioni internazionali, comunicazione e SSTAR | Numero di percorsi educativi attivati | Realizzazione fisica | | |
| 06.01.01 | Partecipare all'organizzazione dei giochi olimpici e paralimpici invernali Milano Cortina 2026 | Prioritario | Segreteria Generale della Programmazione e Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Segreteria Generale della Programmazione e Area Infrastrutture, trasporti, lavori pubblici, demanio | Numero di incontri di lavoro con gli Organismi nazionali e internazionali | Realizzazione fisica | Numero di incontri del Tavolo Tecnico permanente di coordinamento e programmazione del Piano di interventi del territorio bellunese | Realizzazione fisica |



04826cdd

Allegato b) al Piano della Performance 2021-2023

Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2021-2023

Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo

(art. 263 comma 4-bis D.L. n. 34/2020, convertito con modificazioni in Legge n. 77/2020)

PARTE 1

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

A seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 81/2017 che ha introdotto il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato anche con riferimento alle amministrazioni pubbliche, la Regione del Veneto ha avviato una fase di sperimentazione all'interno dell'organizzazione della Giunta regionale:

- DGR n. 403 del 10 aprile 2018 partecipazione al progetto Ve.LA (Veloce, Leggero: smart working per la PA), capofila Regione Emilia Romagna, inserito nel Programma Operativo Nazionale – PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020;
- DGR n. 1525 del 22 ottobre 2018 attivazione di sperimentazione interna estesa alle strutture interessate.

Con l'inizio del 2020 e il dilagare dell'epidemia da SARS-CoV-2, quello che era un istituto sperimentale con accordo scritto individuale ristretto a n. 69 dipendenti regionali, oltre ad altri 32 in regime di telelavoro, è diventato, per disposto normativo, uno strumento ordinario di svolgimento della prestazione lavorativa. Nello specifico, fin dalla seconda metà del mese di febbraio 2020 il personale regionale ha potuto avvalersi del lavoro agile emergenziale, in deroga all'accordo scritto, tramite procedura di richiesta semplificata autorizzata dal Direttore responsabile.

Tale procedura semplificata ha consentito di mettere nelle condizioni di praticare il lavoro agile nella prima fase della pandemia in un tempo limitatissimo circa l'88% del personale regionale (a metà giugno 2.208 dipendenti su complessivi 2.500 in servizio presso gli uffici regionali).

Nel corso dell'anno 2020 il totale complessivo del personale che si è avvalso di questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, in modalità alternata presenza/agile, è stato di 2.311 unità, di cui 1.423 donne e 888 uomini, pari al 94% circa del personale in servizio negli uffici regionali¹.

In autunno la percentuale del personale che ha lavorato almeno un giorno in agile si attesta a più del 60% del personale, da novembre in poi la percentuale tende nuovamente ad aumentare per effetto degli intervenuti DPCM e della risalita del rischio contagio da Covid-19 verso la fine dell'anno.

¹ Il dato di riferimento comprende solo il personale effettivamente in servizio negli uffici della Giunta regionale (con esclusione, oltre che del personale del Consiglio regionale, del personale comandato/distaccato in uscita o con incarico in altri enti)



d482bcdd



Tab.1 Personale che ha lavorato mensilmente almeno un giorno in modalità agile

| | M | F | TOTALE | Media Personale in servizio strutture Giunta | % personale in Agile |
|------|-----|------|--------|--|----------------------|
| 2020 | 888 | 1423 | 2311 | 2465 | 94% |

| Anno 2020 | F | M | Totale personale che ha lavorato in Agile almeno 1 giorno | Personale in servizio strutture Giunta | % personale in Agile |
|-----------|------|-----|---|--|----------------------|
| gen | 74 | 19 | 93 | 2504 | 4% |
| feb | 80 | 23 | 103 | 2502 | 4% |
| mar | 1239 | 749 | 1988 | 2500 | 80% |
| apr | 1311 | 808 | 2119 | 2503 | 85% |
| mag | 1306 | 793 | 2099 | 2497 | 84% |
| giu | 1241 | 711 | 1952 | 2494 | 78% |
| lug | 1158 | 640 | 1798 | 2479 | 73% |
| ago | 1041 | 556 | 1597 | 2464 | 65% |
| set | 1069 | 562 | 1631 | 2454 | 66% |
| ott | 1084 | 568 | 1652 | 2434 | 68% |
| nov | 1196 | 664 | 1860 | 2419 | 77% |
| dic | 1193 | 678 | 1871 | 2408 | 78% |

Tab. 2 Percentuali mensili personale dipendente in presenza e Lavoro agile

| Anno 2020 | Media personale dipendente in Lavoro agile | Media Personale dipendente in presenza al netto prestazioni non smartabili | Media Totale personale dipendente in servizio | % LAVORO AGILE | % PRESENZA | TOTALE |
|-----------|--|--|---|----------------|------------|--------|
| gen | 30 | 1657 | 1687 | 2% | 98% | 100% |
| feb | 32 | 1692 | 1724 | 2% | 98% | 100% |
| mar | 810 | 529 | 1339 | 60% | 40% | 100% |
| apr | 1476 | 149 | 1625 | 91% | 9% | 100% |
| mag | 1399 | 379 | 1778 | 79% | 21% | 100% |
| giu | 890 | 624 | 1514 | 59% | 41% | 100% |
| lug | 696 | 611 | 1307 | 53% | 47% | 100% |
| ago | 505 | 457 | 962 | 52% | 48% | 100% |
| set | 579 | 850 | 1429 | 41% | 59% | 100% |
| ott | 582 | 1000 | 1582 | 37% | 63% | 100% |
| nov | 802 | 861 | 1663 | 48% | 52% | 100% |
| dic | 727 | 604 | 1331 | 55% | 45% | 100% |



d482bcdd



Con il perdurare dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, il nuovo anno 2021 si apre con un livello di diffusione del lavoro agile emergenziale, senza accordi scritti, sostanzialmente in linea con le disposizioni nazionali in materia (art. 263 comma 1 D.L. n. 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 77/2020 e D.M. Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020, art. 3): l'accesso al lavoro da remoto, a gennaio 2020 consentito solo al 4% del personale, nel corso dell'anno risulta essere stato garantito a più del 90% del personale; l'effettiva fruizione mensile a dicembre 2020 si attesta al 78%.

Pertanto, alla luce di quanto sopra, risulta evidente come il punto di partenza (baseline) da considerare per la programmazione di un miglioramento nel prossimo triennio debba necessariamente tener conto sia della situazione pre Covid, ancora poco incisiva, che del livello raggiunto con l'emergenza Covid-19, massivo e di rapido cambiamento rispetto ad un modello organizzativo consolidato. In tal senso, l'amministrazione intende valorizzare l'esperienza fatta nel corso del 2020 determinata dall'andamento della situazione epidemiologica, promuovendo le opportune misure propedeutiche alla stabilizzazione di una quota significativa di dipendenti che si occupano di attività che possono essere svolte da remoto senza pregiudizio alcuno nella tempistica e nei risultati, con la sottoscrizione di accordi individuali ai sensi della Legge n. 81/2017.



d482bcdd



PARTE 2

MODALITA' ATTUATIVE

Con DGR n. 938 del 14 luglio 2020 la Giunta regionale ha provveduto a fare il punto sul lavoro agile emergenziale definendo le linee di indirizzo per lo sviluppo di tale modalità lavorativa nell'organizzazione regionale. Il percorso di adeguamento progressivo delineato dalla Giunta regionale, al fine di un armonico passaggio da regime emergenziale a regime ordinario, prevede:

1. Regolamentazione interna del lavoro agile

Con DGR n. 1833 del 29 dicembre 2020 la Giunta regionale ha approvato la disciplina del lavoro agile ordinario, applicabile in fase post emergenziale, una volta che saranno venute meno le misure normative emergenziali vigenti in materia. Con tale regolamentazione si è cercato di risolvere alcune delle criticità riscontrate in fase di sperimentazione e nel periodo emergenziale quali ad esempio regole maggiormente chiare rispetto all'accesso, criteri per l'effettiva realizzazione del lavoro agile, tempi di lavoro, di connessione e di disconnessione, dotazione tecnologica, contenuti dell'accordo scritto e termini di recesso.

Contestualmente, è previsto di mantenere il ricorso al telelavoro solo in via residuale, per le posizioni non gestibili nell'ambito del lavoro agile, individuando una regolamentazione apposita per queste posizioni. Ciò anche in linea con i più recenti indirizzi ministeriali che promuovono un progressivo superamento del telelavoro a favore del lavoro agile, in quanto forma più evoluta di flessibilità lavorativa che meglio risponde alle esigenze di semplificazione e razionalizzazione della PA oltre che di tutela della salute delle persone.

In attuazione della citata DGR n. 1833/2020, in vista della conclusione dello stato di emergenza, i Direttori cominciano a mettere a sistema il lavoro agile nell'organizzazione interna delle proprie strutture individuando il personale che può avvalersene, sulla base dei criteri soggettivi ed oggettivi di priorità e delle attività gestibili da remoto senza pregiudizio alcuno nella tempistica e nei risultati.

Soggetti incaricati: Direzione Organizzazione e Personale in collaborazione con Direzione ICT e Agenda digitale.

2. Individuazione attività/processi/procedimenti gestibili efficacemente in agile e relativo personale

Passaggio fondamentale è la definizione delle attività gestibili in modalità agile. Già nella prima fase dell'emergenza con DGR n. 644 del 19 maggio 2020 la Giunta regionale ha dato atto di una prima ricognizione complessiva delle attività indifferibili incentrata principalmente sui procedimenti che assumono direttamente o indirettamente risvolti posti a supporto dell'utenza e del tessuto economico-produttivo, demandando ai Direttori apicali di Area/Direzione la conseguente individuazione delle attività da esercitare necessariamente in presenza, garantendo anche un contingente minimo a presidio di ciascun ufficio.

Poi ulteriormente nel secondo semestre del 2020 l'Amministrazione ha provveduto ad effettuare una mappatura delle attività/processi/procedimenti gestibili da remoto (cd. *smartabili*), azione associata all'obiettivo di performance organizzativa per l'anno 2020, i cui risultati sono riportati nell'allegata **Tab. 5**.

Dall'analisi si evince che su 1976 attività rilevate:

il 28% **sono** svolgibili in modalità agile

il 6% **non sono** svolgibili in modalità agile

il 66% **sono parzialmente** svolgibili in modalità agile.

Il risultato della rilevazione fornisce quindi indicazioni utili per individuare il percorso di miglioramento che l'amministrazione regionale ha intenzione di seguire nel triennio 2021-2023 al fine di aumentare



d482bcdd



la percentuale delle attività svolgibili da remoto nel rispetto o miglioramento dei tempi di esecuzione e garantendo la piena operatività delle strutture.

Indicazioni più dettagliate saranno disponibili dalle relazioni formulate dalle strutture regionali, in esecuzione all'obiettivo di performance organizzativa di Lean management 2020, relative alle attività che le stesse ritengono di poter continuare a svolgere ordinariamente, totalmente o parzialmente, in modalità agile. Tali relazioni saranno disponibili a breve in chiusura del ciclo della performance anno 2020.

Dalle indicazioni ricevute a seguito di una rilevazione di tipo qualitativo svolta presso le strutture regionali, in esecuzione alla citata DGR n.938/2020, sono emerse le seguenti criticità:

Tab. 3 **Attività critiche per la gestione in lavoro agile**

| |
|---|
| 1) PROTOCOLLO : COMPLETAMENTO INTEGRAZIONE FIRMA DIGITALE E FASCICOLAZIONE DIGITALE |
| 2) DECRETI E DELIBERE - OPZIONE FIRMA DIGITALE |
| 3) SICUREZZA E RISERVATEZZA NEI PROCESSI DELICATI E NEL TRATTAMENTO DI DATI SENSIBILI |
| 4) STRUMENTI DI MISURAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE |
| 5) ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE E CONSULTAZIONE FASCICOLI CARTACEI |
| 6) ESISTENZA DI ISTANZE E RENDICONTAZIONI CARTACEE |
| 7) PROGETTI E CARTOGRAFIE RICHIEDONO SOFTWARE E HARDWARE ADEGUATI |
| 8) MIGLIORARE LA MODALITÀ DEL LAVORO DI GRUPPO DA REMOTO |

Soggetti incaricati: tutte le strutture regionali con il coordinamento delle relative strutture apicali-Aree o equiparate.

3. Adeguamento e modularità della strumentazione tecnologica

E' necessario adeguare la strumentazione tecnologica (hardware e software) sia di sistema che individuale, tenendo conto dell'evoluzione tecnologica in corso e garantendo la massima sicurezza delle nuove modalità di lavoro.

La base di riferimento per le dotazioni tecnologiche ad uso esclusivo dei lavoratori agili consiste in 40 personal computer portatili distribuiti ai telelavoristi e agli sperimentatori del Progetto VeLA nel corso del 2019. A questi vanno aggiunti come base di conteggio anche i 420 computer portatili già assegnati negli anni precedenti al lockdown ma utilizzati dal personale regionale posto in lavoro da remoto forzato durante i mesi primaverili del 2020.

Con DGR n. 820 del 23 giugno 2020 la Giunta regionale ha approvato l'iniziativa "Per una nuova PA oltre l'emergenza sanitaria da Covid-19" che prevede l'acquisto, nell'ambito del Programma Operativo Regionale - Fondo Sociale Europeo 2014/2020 - Asse IV Capacità Istituzionale, di 680 nuove dotazioni strumentali informatiche destinate ai dipendenti regionali che garantiscono la piena fruibilità dei servizi aziendali in modalità agile.

In questo modo risulta che circa il 60% del totale dei dipendenti che lavorano in smart, calcolato sul dato medio del mese di dicembre 2020 (1871 unità, vedi Tab. 1) usufruiscono di adeguata strumentazione informatica fornita dall'Amministrazione.

Il personale a cui viene consegnata la nuova strumentazione portatile avrà l'obbligo di utilizzare la medesima, con gli adattamenti tecnologici del caso (schermo e tastiera desktop), in sostituzione del computer fisso anche nelle giornate di lavoro "in presenza".

Come previsto dalla disciplina approvata con DGR n. 1833/2020 il lavoro agile è comunque attivabile anche mediante l'utilizzo di strumentazione informatica e tecnologica di proprietà del dipendente (principio del Bring Your Own Device – BYOD), qualora non disponibile quella fornita dall'Amministrazione regionale.



d482bcdd



Soggetti incaricati: Direzione ICT e Agenda Digitale e Direzione Organizzazione e Personale.

4. Digitalizzazione dei processi chiave e dematerializzazione documentale estesa

Per ampliare le potenzialità del lavoro agile è necessario ripensare i principali processi di lavoro e i procedimenti amministrativi interni in una logica completamente digitale. Questa attività ha come prerequisito imprescindibile una dematerializzazione estesa e completa supportata da una gestione documentale digitale che permetta al personale regionale di gestire pienamente la propria attività in modalità di lavoro agile.

Con la citata DGR n. 938/2020 l'Amministrazione ha voluto cogliere l'opportunità dell'ampia diffusione del lavoro agile emergenziale per efficientare e snellire la propria azione ponendo in atto le possibili trasformazioni organizzative/digitali necessarie. In particolare, nella mappatura delle attività *smartabili* di cui al precedente punto 2 ciascun Direttore di struttura ha individuato anche alcune proposte in ottica di attività/processi/procedimenti digitalizzabili e dematerializzabili per uno sviluppo del lavoro agile che garantisca il rispetto dei termini procedurali senza pregiudizio alcuno.

Le segnalazioni pervenute dalle strutture regionali coinvolte (circa 40 unità) sono state oggetto di specifica analisi da parte del Responsabile della Transizione digitale e della Direzione ICT e Agenda digitale che ha evidenziato innanzitutto come la maggioranza delle attività/processi (89%) possa con adeguati interventi essere svolta in modalità smart a fronte di una limitata quota parte (11%) che non è possibile svolgere in modalità smart per la propria particolare natura (sopralluoghi, analisi documentazione cartacea, produzione o approvvigionamento materiale e strumenti vari, rilascio documenti vari, etc.).

Rispetto alla prestazione lavorativa *smartabile* è emerso che:

1. Il 31% delle proposte analizzate può essere ricondotta a fattispecie per le quali esistono già strumenti in grado di offrire una soluzione. Misure possibili: potenziamento della comunicazione interna, della diffusione di strumenti tecnologici e della formazione sull'uso degli applicativi;
2. Il 44% delle proposte richiede soluzioni specifiche in relazione alla singola struttura con risorse ad hoc. Misure possibili: necessari ulteriori approfondimenti e analisi per singola segnalazione al fine di valutare costi/benefici;
3. Il 25% delle proposte emerse riguarda aspetti trasversali rispetto ai quali è possibile un intervento della Direzione ICT e Agenda digitale. Misure possibili: maggiore investimento per strumenti di gestione dei bandi di finanziamento innovativi e omogenei sul territorio, maggiore digitalizzazione dei processi inerenti l'area di contabilità e finanza, completa digitalizzazione dei processi di gestione degli atti amministrativi con particolare riguardo ai decreti, estensione a tutte le strutture regionali dell'uso dell'applicativo di gestione documentale attualmente in uso o di altro sistema unitario per l'intero ambito documentale.

Gli esiti delle proposte avanzate dai Direttori di struttura trovano corrispondenza negli obiettivi di performance organizzativa individuati nel Piano della Performance 2021-2023.

Soggetti incaricati: tutte le strutture regionali con il coordinamento del Responsabile della Transizione Digitale (RTD).

5. Piano formativo specifico ed integrato a supporto del processo di cambiamento

Come previsto anche dalla recente disciplina del Lavoro Agile (DGR n. 1833 del 29/12/2020) la partecipazione alle specifiche iniziative di informazione/formazione adottate a supporto di tale istituto rappresenta condizione essenziale per poter svolgere la prestazione lavorativa con questa modalità operativa. Pertanto, qualora l'Amministrazione preveda interventi di formazione appositamente predisposti per i/le lavoratori/trici agili, la partecipazione è da considerarsi obbligatoria.



d482bcdd



Il personale interessato deve tra l'altro aver adempiuto agli obblighi formativi programmati in materia di:

- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, compresi rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici
- misure di sicurezza anche comportamentali sul corretto utilizzo e sulla tutela delle informazioni, dei beni o materiali dell'Amministrazione
- previsioni normative in materia di privacy e tutela dei dati personali.

Inoltre, il personale interessato è tenuto a partecipare alle attività formative che l'Amministrazione riterrà di programmare in materia di:

- conoscenze di base della normativa e del Lavoro Agile
- modalità operative a supporto del Lavoro Agile (servizi e applicazioni digitali)
- partecipazione alle corsualità del Syllabus delle competenze digitali messo a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica e gestito in collaborazione fra il Responsabile della Transizione Digitale e la Direzione Organizzazione e Personale.

L'Amministrazione prevede, altresì, nell'ambito delle attività individuate dalla DGR n. 938 del 14 luglio 2020 per adeguare progressivamente il contesto organizzativo a tale nuova modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, un piano formativo specifico ed integrato, con adeguati interventi formativi rivolti sia alla dirigenza che al personale del comparto.

Per la dirigenza saranno definiti percorsi formativi con l'obiettivo di meglio comprendere i punti di forza e le criticità del Lavoro Agile, con particolare attenzione alla produttività, alla pianificazione delle attività, alla gestione di urgenze ed eventuali impedimenti momentanei, nonché alla comunicazione e alla valutazione delle performance. Significativo rilievo sarà dato anche al miglioramento delle capacità di gestione e sviluppo delle risorse umane e alle competenze trasversali (soft-skills) con l'obiettivo fermo di stimolare i/le dirigenti a costruire una Pubblica Amministrazione più dinamica, produttiva e innovativa.

Parimenti i percorsi formativi rivolti al comparto avranno l'obiettivo di fornire ulteriori linee guida per la gestione delle attività in smart, oltre che focalizzare aspetti afferenti all'organizzazione del lavoro per obiettivi/risultati, alla gestione delle connessioni e la sicurezza dei dati, alle modalità di interazione e collaborazione attraverso strumenti digitali, la gestione delle riunioni a distanza.

Questi temi saranno oggetto di azioni formative coordinate che potranno prevedere il ricorso a diversi strumenti e metodologie di erogazione quali ad esempio video lezioni, webinar sincroni e asincroni, e-learning, autoapprendimento on line, action learning.

Va peraltro rilevato che l'Amministrazione Regionale aderisce anche all'iniziativa "Competenze digitali per la PA" promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri nell'ambito del PON Governance e Capacità istituzionale 2014-2020, che rappresenta uno strumento di riferimento per la predisposizione di attività di assessment delle competenze e di percorsi formativi mirati destinati ai dipendenti della pubblica amministrazione italiana.

All'interno di tale progetto va segnalato in particolar modo il Syllabus "Competenze digitali per la PA" che descrive il set di competenze minime richieste a ciascun dipendente pubblico, non specialista in ambito IT, per operare in una pubblica amministrazione sempre più digitale. Il Syllabus si compone di 11 competenze organizzate in 5 aree. Ciascuna competenza, a sua volta, si articola in un numero variabile di conoscenze/abilità raggruppate secondo tre livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato).

Sulla base del Syllabus, l'Amministrazione Regionale ha già erogato un test on line di autovalutazione delle competenze digitali rivolto a tutti i dirigenti regionali che, sulla scorta dei risultati acquisiti, contribuirà a definire i contenuti da proporre nelle successive iniziative formative in materia. All'iniziativa hanno aderito 90 dirigenti regionali e sono stati compilati 84 questionari, con un indice di risposta pari al 93,3%.



d482bcdd



Analogamente si procederà con il personale del comparto.

Si evidenzia, infine, che l'insieme delle azioni descritte confluirà nel Piano Pluriennale della Formazione al fine di integrarle con gli altri interventi formativi previsti dal Piano ed in particolar modo con quelli attivati nell'area informatica-telematica, nell'area manageriale, nell'area logico-gestionale ed in quella relazionale-emozionale.

Soggetti incaricati: Direzione Organizzazione e Personale in collaborazione con Direzione ICT e Agenda Digitale.

6. Adozione di strumenti per l'assegnazione, misurazione e rendicontazione delle attività svolte

Dall'analisi svolta si rende necessaria la sperimentazione e adozione, di strumenti software snelli per tracciare l'assegnazione dei compiti, la misurazione e rendicontazione delle attività svolte, sia in modalità agile che in presenza, al fine di consentire agevolmente la verifica dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati.

Questa attività, che potrà essere supportata da interventi formativi previsti dall'azione di cui al precedente punto 5, si ripercuote anche sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali nonché sulle modalità di valutazione della performance, intesa come prestazione lavorativa nel suo complesso. Infatti, il dipendente in lavoro agile ordinario lavorerà da remoto solo una quota del proprio tempo continuando a svolgere in presenza parte delle proprie attività.

I cosiddetti strumenti di task assignment & management verranno scelti come pienamente interoperabili con la piattaforma di collaborazione attualmente in esercizio (Google workspace) e dovranno essere accompagnati, nei tre anni di pianificazione del POLA, da un processo di rinforzo formativo teso a diffondere la cultura e la pratica del project management in tutto l'Ente.

Soggetti incaricati: Direzione ICT e Agenda Digitale con il supporto della Direzione Organizzazione e Personale

7. Adozione di strumenti digitali per facilitare l'attività di gruppo, la collaborazione e condivisione di documenti.

Emerge l'esigenza di potenziare le modalità di interazione e la possibilità di collaborazione e condivisione all'interno di gruppi di lavoro e anche per la conduzione di progetti, sia in modalità sincrona che asincrona al fine di ridurre i disagi legati al distanziamento fisico, pur nel rispetto delle norme definite dal regolamento in termini di diritto alla disconnessione e orario di lavoro.

Nonostante l'accelerazione imposta dalla pandemia e la consapevolezza che gli strumenti di collaborazione e condivisione documentale, e non solo, siano ormai essenziali per il lavoro di gruppo e la produttività delle strutture regionali, esiste ancora un gap da sanare relativo alla capacità di tutti i dipendenti di prendere le distanze dalle vecchie modalità di lavoro che prevedevano l'accesso ai documenti solo dalla postazione di lavoro e solamente in presenza. Perciò, il rinforzo formativo di cui al precedente punto 5, verrà fortemente indirizzato a delle corsualità pratiche e specifiche sulla gestione delle piattaforme di *cloud* pubblico, le uniche in grado di funzionare e offrire potenza di calcolo scalabile in qualsiasi situazione, non solo da remoto, ma, e soprattutto, in situazioni emergenziali.

Soggetti incaricati: Direzione ICT e Agenda Digitale con il supporto della Direzione Organizzazione e Personale

RIPENSARE GLI SPAZI DI LAVORO

L'adozione della modalità di lavoro agile richiede anche un ripensamento dei "tradizionali" modelli organizzativi di lavoro (scrivanie personali e uffici) favorendo - ove possibile - il graduale e



d482bcdd



progressivo passaggio a scrivanie condivise e/o a spazi di lavoro dedicati al "co-working", nel rispetto delle prescrizioni di prevenzione sanitaria vigenti. Sarà anche l'occasione per una progressiva ottimizzazione degli spazi ripensando, ove possibile, il lay-out complessivo degli uffici regionali per renderli più funzionali.

Tale percorso troverà attuazione con i processi di seguito descritti:

1. Processo di dematerializzazione

Consiste nella riduzione del materiale cartaceo presso gli uffici, con le seguenti attività:

1. eliminazione di copie non destinate ad archiviazione (stampe, pubblicazioni, appunti, affetti personali), a cura di ogni singolo lavoratore, coordinato dalla struttura;
2. versamento in archivio di documentazione cartacea che ha dignità di "documento originale" che deve essere catalogabile in quanto documento analogico;
3. implementazione di documenti in formato digitale, in modo che la "stampa", essendo copia di documento nativo digitale, può essere eliminata subito dopo l'eventuale consultazione;
4. trasformazione della documentazione analogica di archivio corrente (ora negli armadi presso gli uffici) in documento digitale;
5. riduzione o eliminazione sia di acquisto che di produzione di pubblicazioni cartacee, riviste passando progressivamente a quelle digitali;

2. Processo di condivisione delle postazioni di lavoro

Il ricorso di importanti percentuali di lavoratori in modalità di "lavoro agile" nel corso dell'anno 2020 per l'emergenza sanitaria da "COVID-19", ha evidenziato che il mantenimento di postazioni di lavoro ad uso esclusivo di personale con ridotta presenza presso l'ufficio, comporta costi di funzionamento e gestione delle sedi pressoché invariati non giustificabili in quanto costi destinati al mantenimento di spazi vuoti.

Al fine di utilizzare razionalmente le risorse destinate alle sedi necessariamente occorrerà rivedere l'assegnazione esclusiva di posti di lavoro a chi effettua la propria attività in modalità discontinua. La proposta per la gestione di tali spazi è la seguente.

Ogni struttura individuerà alcune "**postazioni di lavoro condivise**" che dovranno essere occupate da più lavoratori presenti alternativamente nel corso della settimana lavorativa (es. per lavoro agile, part time verticale o tele-lavoro) in modo da consentire un utilizzo più efficiente degli spazi e delle attrezzature presenti presso le sedi regionali.

La scrivania condivisa dovrà essere allestita per l'utilizzo con PC portatile e con sistema telefonico non vincolato alla postazione.

A titolo di esempio una stessa scrivania può essere utilizzata per un gruppo di lavoratori coordinati fra di loro con rientri fissi programmati che non si sovrappongono, liberando contestualmente altre postazioni lavoro che possono essere dedicate esclusivamente come spazio di "co-working".

Necessariamente la postazione di lavoro condivisa dovrà essere spersonalizzata, liberata al termine dell'utilizzo riponendo le dotazioni personali degli utenti in armadietti che potranno essere chiusi a chiave.

Tanto maggiore sarà il numero delle scrivanie condivise, tanto maggiore potrà essere il numero di "**stanze dedicate al co - working**".

Tali stanze, liberate dalla dotazione di chi utilizza una scrivania in modalità condivisa si prestano all'utilizzo "flessibile" per le necessità della struttura, ovvero qualora non necessarie, per la razionalizzazione degli spazi rendendoli disponibili per le necessità dell'Amministrazione.



d482bcdd



Le stanze dedicate all'utilizzo in modalità di "co-working", a seguito del processo di "dematerializzazione" sopra descritto, potranno essere attrezzate solo con armadi specifici per la conservazione di oggetti personali, chiamati "porta-borse" o "lockers".

A titolo di esempio si ritiene plausibile che ogni struttura individui al proprio interno, a regime, degli spazi da dedicare ai lavoratori agili nella misura del 30%, secondo le seguenti proiezioni:

| Totale risorse assegnate (A) | Risorse in presenza (B) | Risorse in smart working (C) | Posti per smart working (D) | Posti in disponibilità dell'Amministrazione (A-B-D) |
|------------------------------|-------------------------|------------------------------|-----------------------------|---|
| 150 unità | 75 unità (50%) | 75 unità (50%) | 45 posti | 30 posti |
| 150 unità | 90 unità (60%) | 60 unità (40%) | 45 posti | 15 posti |
| 50 unità | 25 unità (50%) | 25 unità (50%) | 15 posti | 10 posti |
| 50 unità | 30 unità (60%) | 20 unità (40%) | 15 posti | 5 posti |

Tale processo potrà consentire di "riaggregare" strutture frammentate tra più sedi diverse e consentire un'occupazione degli spazi di lavoro più razionale, efficiente.

3. Processo di sviluppo e aggiornamento informatico.

Necessariamente la diffusione delle postazioni di lavoro condivise sarà parallela alla adeguata attrezzatura informatica di cui dovranno avvalersi i lavoratori che utilizzano spazi in condivisione. Il processo è stato avviato con la distribuzione dei PC portatili e si segnala che nel corso del 2020 sono state attrezzate ulteriori sale riunioni con impianti fissi per "video conferenze" ed altre sale sono in corso di analogo allestimento.

Sempre in tema di spazi di lavoro, si evidenzia che con DGR n. 291 del 19 marzo 2019 la Giunta regionale ha aderito al Progetto "Innovation Lab" finanziato con fondi POR-FESR 2014-2020 per l'attivazione di aree di *coworking* sul territorio che potranno, tramite apposite convenzioni, essere accessibili anche ai dipendenti regionali. Dell'attuazione concreta di questa iniziativa si darà conto nelle prossime annualità.

Soggetti incaricati: Direzione Acquisti e Affari Generali con il supporto della Direzione Organizzazione e Personale e della Direzione ICT e Agenda Digitale.



d482bcdd



ALLEGATO 1

Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile

Tab. 4 "Numero di attività svolgibili da remoto in modalità ordinaria"²

| unità organizzativa | No | Parzialmente | Si | Totale complessivo |
|--|----|--------------|----|--------------------|
| SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE | 1 | | | 1 |
| Unità Organizzativa Sistema dei controlli e attività ispettive | 1 | 10 | | 11 |
| DIREZIONE SUPPORTO PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO | 2 | 8 | | 10 |
| AREA SANITA' E SOCIALE | | 4 | 2 | 6 |
| Unità Organizzativa Commissione salute e relazioni socio - sanitarie | 1 | 3 | 15 | 19 |
| Unità Organizzativa Legislazione sanitaria e accreditamento | | 1 | 6 | 7 |
| Unità Organizzativa Edilizia ospedaliera e a finalità collettive | 1 | 10 | | 11 |
| DIREZIONE PREVENZIONE, SICUREZZA ALIMENTARE, VETERINARIA | | 13 | | 13 |
| Unità Organizzativa Prevenzione e sanità pubblica | | 7 | 2 | 9 |
| Unità Organizzativa Veterinaria e sicurezza alimentare | 1 | 11 | 5 | 17 |
| DIREZIONE SERVIZI SOCIALI | | 8 | 3 | 11 |
| Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio Civile | | 14 | | 14 |
| Unità Organizzativa Non Autosufficienza, Ipab, Autorizzazione e Accreditamento | | 3 | 17 | 20 |
| Unità Organizzativa Flussi migratori | 1 | 22 | 5 | 28 |
| Unità Organizzativa Dipendenze, Terzo Settore, Nuove Marginalità ed Inclusioni Sociali | | 19 | 7 | 26 |
| DIREZIONE PROGRAMMAZIONE SANITARIA - LEA | | 18 | | 18 |
| Unità Organizzativa Cure primarie e Strutture socio-sanitarie territoriali | | 9 | | 9 |
| Unità Organizzativa Assistenza specialistica, liste d'attesa, termale | | 11 | | 11 |
| Unità Organizzativa Salute mentale e sanità penitenziaria | | 18 | | 18 |
| Assistenza Ospedaliera pubblica e privata accreditata e Strutture intermedie | | 6 | 3 | 9 |

² La rilevazione riportata nella Tabella 4 sarà oggetto di aggiornamento nel secondo semestre dell'anno successivamente alla riorganizzazione interna attualmente in corso.



d482bcdd



| | | | | |
|---|---|----|----|----|
| DIREZIONE RISORSE STRUMENTALI SSR | 1 | 3 | 7 | 11 |
| Unità Organizzativa Controlli e Governo - Crite | | 7 | | 7 |
| Unità Organizzativa Procedure contabili, bilancio consolidato, tavolo adempimenti | | 8 | 2 | 10 |
| Unità Organizzativa Personale e professioni SSR | | 6 | 9 | 15 |
| DIREZIONE FARMACEUTICO, PROTESICA, DISPOSITIVI MEDICI | | 9 | 1 | 10 |
| SEGRETERIA DELLA GIUNTA REGIONALE | | 4 | | 4 |
| DIREZIONE RAPPORTI STATO/REGIONI E SUPPORTO PROGRAMMA DEL PRESIDENTE | 3 | 5 | | 8 |
| DIREZIONE VERIFICA E GESTIONE ATTI DEL PRESIDENTE E DELLA GIUNTA | 2 | 9 | 7 | 18 |
| DIREZIONE AFFARI LEGISLATIVI | 1 | 3 | 3 | 7 |
| DIREZIONE DEL PRESIDENTE | 1 | 5 | | 6 |
| UFFICIO STAMPA | | 6 | | 6 |
| AVVOCATURA | | 13 | 2 | 15 |
| Unità Organizzativa Distinct Body | | 3 | 1 | 4 |
| AREA SVILUPPO ECONOMICO | 2 | | | 2 |
| Unità Organizzativa Programmazione unitaria di Area (FESR e FSC) | 1 | 3 | | 4 |
| Unità Organizzativa Razionalizzazione Enti e Società e confluenza Province | 1 | 5 | 1 | 7 |
| Unità Organizzativa Risorse strumentali di area | | 2 | | 2 |
| Unità Organizzativa Sistema informativo sviluppo economico | 1 | 2 | 6 | 9 |
| Funzioni di studio e ricerca | | | 1 | 1 |
| DIREZIONE AGROALIMENTARE | 1 | | 5 | 6 |
| Unità Organizzativa Competitività imprese agricole | 1 | 3 | 23 | 27 |
| Unità Organizzativa Qualità, conoscenze e innovazioni agroalimentari | 1 | 6 | 24 | 31 |
| DIREZIONE INDUSTRIA ARTIGIANATO COMMERCIO E SERVIZI | | 5 | 1 | 6 |
| Unità Organizzativa Industria e artigianato | | 13 | 3 | 16 |
| Unità Organizzativa Commercio e servizi | 1 | 12 | 7 | 20 |
| DIREZIONE RICERCA INNOVAZIONE ED ENERGIA | 1 | 4 | | 5 |
| Unità Organizzativa Ricerca distretti e reti | | 10 | | 10 |
| Unità Organizzativa Energia | 1 | 9 | 3 | 13 |
| DIREZIONE ADG FEASR E FORESTE | | 2 | 14 | 16 |
| Unità Organizzativa Programmazione e Sviluppo Rurale | | 2 | 13 | 15 |
| Unità Organizzativa Foreste e selvicoltura | | 4 | 11 | 15 |



d482bcdd



| | | | | |
|--|---|----|---|----|
| DIREZIONE AGROAMBIENTE, PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ITTICA E FAUNISTICO-VENATORIA | 1 | 2 | 5 | 8 |
| Unità Organizzativa Agroambiente | | 35 | 2 | 37 |
| Unità Organizzativa Affari generali e coordinamento amministrativo | 1 | 4 | 2 | 7 |
| Unità Organizzativa Fitosanitario | 7 | 3 | | 10 |
| U.O. Pianificaz-gestione risorse ittiche e FEAMP | 2 | 11 | | 13 |
| U.O. Pianificazione-gestione Faunistico Venatoria | 1 | 13 | 1 | 15 |
| Unità Organizzativa Coordinamento gestione ittica e faunistico-venatoria Ambito Prealpino e Alpino | | 5 | 4 | 9 |
| Unità Organizzativa Coordinamento gestione ittica e faunistico-venatoria Ambito Litoraneo | 1 | 4 | 4 | 9 |
| AREA TUTELA E SVILUPPO DEL TERRITORIO | | 1 | 5 | 6 |
| Unità Organizzativa Valutazione Impatto Ambientale (VIA) | | 5 | | 5 |
| Unità Organizzativa Autorità ambientale | | 3 | | 3 |
| DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO | | 6 | | 6 |
| Unità Organizzativa Supporto di Direzione | | 10 | | 10 |
| Unità Organizzativa Geologia | 1 | 10 | 4 | 15 |
| Unità Organizzativa Bonifica e irrigazione | | 16 | | 16 |
| Unità Organizzativa Difesa idraulica | 1 | 6 | | 7 |
| Unità Organizzativa Servizio idrico integrato e tutela delle acque | | 7 | | 7 |
| Unità Organizzativa Genio Civile Belluno | 1 | 12 | | 13 |
| Unità Organizzativa Genio civile Rovigo | 2 | 14 | | 16 |
| Unità Organizzativa Genio civile Verona | | 7 | 1 | 8 |
| Unità Organizzativa Genio civile Treviso | 3 | 15 | 2 | 20 |
| Unità Organizzativa Genio civile Padova | 2 | 16 | | 18 |
| Unità Organizzativa Genio civile Vicenza | 1 | 12 | 1 | 14 |
| Unità Organizzativa Genio civile Venezia | 3 | 12 | | 15 |
| Unità Organizzativa Forestale | 1 | 9 | | 10 |
| U.O. Coordinamento strutture territoriali e AA.GG. | | 13 | 2 | 15 |
| DIREZIONE AMBIENTE | | 9 | | 9 |
| Unità Organizzativa Tutela dell'atmosfera | | 6 | | 6 |
| Unità Organizzativa Ciclo dei rifiuti | | 9 | | 9 |
| DIREZIONE PROTEZIONE CIVILE E POLIZIA LOCALE | | 14 | | 14 |
| Unità Organizzativa Polizia locale e sicurezza urbana | 1 | 5 | | 6 |
| Protezione Civile e Strutture Periferiche | 3 | 15 | 2 | 20 |



d482bcdd



| | | | | |
|---|---|----|---|----|
| Unità Organizzativa Supporto di Direzione | | 1 | | 1 |
| Unità Organizzativa Pianificazione territoriale strategica e cartografia | | 2 | | 2 |
| Unità Organizzativa Pianificazione Ambientale, Paesaggistica e Sistema Informativo | | 1 | | 1 |
| DIREZIONE GESTIONE POST EMERGENZE CONNESSE AD EVENTI CALAMITOSI E ALTRE ATTIVITA' COMMISSARIALI | 1 | 10 | | 11 |
| Unità Organizzativa Formazione | | 7 | | 7 |
| U.O. Infrastrutture strade e concessioni | | 3 | 6 | 9 |
| DIREZIONE SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO E CONTENZIOSO | | 3 | | 3 |
| U.O. Commissioni VAS VINCA | | 10 | 2 | 12 |
| U.O. Sedi e logistica | | 1 | | 1 |
| U.O. Programmazione unitaria di Area (FESR e FSC) | | 2 | | 2 |
| DIREZIONE PROGETTI SPECIALI PER VENEZIA | | 10 | | 10 |
| AREA RISORSE STRUMENTALI | | | 2 | 2 |
| Unità Organizzativa Risorse strumentali di area e autorità di certificazione | 2 | | 1 | 3 |
| U.O. Processi innovativi di bilancio e Relazioni finanziarie Stato Regioni e Autonomie territoriali | | 3 | 4 | 7 |
| DIREZIONE BILANCIO E RAGIONERIA | 8 | 5 | 9 | 22 |
| Unità Organizzativa Bilancio | 4 | 2 | 3 | 9 |
| Unità Organizzativa Ragioneria | 7 | 3 | 5 | 15 |
| DIREZIONE FINANZA E TRIBUTI | | 11 | | 11 |
| Unità Organizzativa Finanza | | 13 | 1 | 14 |
| Unità Organizzativa Politiche fiscali e tributi | | 14 | | 14 |
| DIREZIONE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE ED ENTI REGIONALI | | | 3 | 3 |
| STRUTTURA DI PROGETTO VALORIZZAZIONE E DISMISSIONE DEL PATRIMONIO | | 6 | | 6 |
| Unità Organizzativa Patrimonio e Demanio | | 18 | | 18 |
| Unità Organizzativa Complessi Monumentali e Progetti di Valorizzazione | | 2 | | 2 |
| DIREZIONE ACQUISTI E AFFARI GENERALI | | 9 | | 9 |
| Unità Organizzativa Ufficiale Rogante, Archivi e Acquisti | | 17 | | 17 |
| Unità Organizzativa Gestione delle Sedi | 2 | | | 2 |
| U.O. Gestione delle Sedi e Affari Generali | 4 | | | 4 |
| AREA PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO STRATEGICO | 3 | 9 | 1 | 13 |
| Unità Organizzativa Riforme istituzionali e processi di delega | | 8 | | 8 |



d482bcdd



| | | | | |
|--|---|----|----|----|
| Unità Organizzativa Rapporti UE e Stato | 1 | 16 | | 17 |
| Unità Organizzativa Risorse strumentali di area | 3 | 7 | | 10 |
| DIREZIONE ICT E AGENDA DIGITALE | 1 | | 8 | 9 |
| Unità Organizzativa Strategia ICT ed agenda digitale | | | 5 | 5 |
| Unità Organizzativa Demand, Progettazione e Sviluppo Software | | | 5 | 5 |
| Unità Organizzativa Infrastrutture e Piattaforme Tecnologiche | 3 | | 9 | 12 |
| DIREZIONE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE | 4 | 5 | | 9 |
| Unità Organizzativa Affari economici | 1 | 11 | | 12 |
| Unità Organizzativa Affari giuridici | 1 | 7 | | 8 |
| Unità Organizzativa Organizzazione e sviluppo | 1 | 15 | | 16 |
| DIREZIONE RELAZIONI INTERNAZIONALI, COMUNICAZIONE E SISTAR | | 6 | 2 | 8 |
| Unità Organizzativa Cooperazione Internazionale | | 4 | 11 | 15 |
| Unità Organizzativa Comunicazione e informazione | 1 | 4 | 3 | 8 |
| Unità Organizzativa Sistema statistico regionale (SISTAR) | | | 7 | 7 |
| DIREZIONE TURISMO | | 4 | 6 | 10 |
| Unità Organizzativa Programmazione turistica | | 9 | 3 | 12 |
| Unità Organizzativa Progetti europei per il turismo | | 3 | 1 | 4 |
| U.O. Veneto Occidentale | | 3 | 13 | 16 |
| U.O. Veneto Orientale | | 3 | 13 | 16 |
| UO STRATEGIA REGIONALE DELLA BIODIVERSITA' E DEI PARCHI | 1 | 14 | 8 | 23 |
| Unità Organizzativa legislazione e governance del turismo | | 7 | 12 | 19 |
| DIREZIONE PROMOZIONE ECONOMICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE | | 1 | 3 | 4 |
| Unità Organizzativa Promozione | | 4 | 1 | 5 |
| Unità Organizzativa Programmazione delle attività promozionali delle produzioni regionali d'eccellenza e di internaziona | | 2 | 2 | 4 |
| DIREZIONE ENTI LOCALI E SERVIZI ELETTORALI | | 2 | 3 | 5 |
| Unità Organizzativa Persone giuridiche e servizi elettorali | | 3 | 5 | 8 |
| Unità Organizzativa Enti locali, riordino territoriale e Grandi Eventi | | 7 | | 7 |
| Unità Organizzativa Politiche per lo sviluppo turistico della montagna | | 3 | 5 | 8 |
| RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | | 14 | | 14 |
| Unità Organizzativa Data Protection Officer | | | 3 | 3 |
| AREA CAPITALE UMANO, CULTURA E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA | | 9 | | 9 |



d482bcdd



| | | | | |
|---|---|----|----|----|
| Unità Organizzativa Cabina di regia FSE | | | 18 | 18 |
| Unità Organizzativa Razionalizzazione Enti e Società e confluenza Province | | 3 | | 3 |
| Unità Organizzativa Risorse strumentali di area | | 9 | | 9 |
| DIREZIONE BENI ATTIVITA' CULTURALI E SPORT | | 6 | | 6 |
| Unità Organizzativa Supporto di Direzione | | | 7 | 7 |
| Unità Organizzativa Promozione e valorizzazione culturale | | 13 | 1 | 14 |
| Unità Organizzativa Attività culturali e spettacolo | | 16 | | 16 |
| Unità Organizzativa Coordinamento servizi culturali territoriali | | 7 | 5 | 12 |
| Unità Organizzativa Sport | | 5 | 1 | 6 |
| DIREZIONE FORMAZIONE E ISTRUZIONE | | 10 | 1 | 11 |
| Unità Organizzativa Istruzione e università | 1 | 11 | 5 | 17 |
| Unità Organizzativa Programmazione e gestione formazione professionale e istruzione | 1 | 14 | | 15 |
| Unità Organizzativa Rendicontazione e contabilità | | 12 | | 12 |
| DIREZIONE LAVORO | | 4 | 6 | 10 |
| Unità Organizzativa Programmazione e politiche del lavoro | | 5 | 13 | 18 |
| Unità Organizzativa Mercato del lavoro e interventi per l'occupazione | | 6 | 13 | 19 |
| DIREZIONE PROGRAMMAZIONE UNITARIA | 2 | 7 | | 9 |
| Unità Organizzativa Programmazione e gestione FESR | 1 | 20 | | 21 |
| Unità Organizzativa Programmazione, gestione FSC e sviluppo locale | 1 | 13 | | 14 |
| Unità Organizzativa Cooperazione territoriale e macrostrategie europee | | 15 | | 15 |
| Unità Organizzativa AdG Italia-Croazia | 1 | 9 | | 10 |
| AREA INFRASTRUTTURE E LAVORI PUBBLICI | | 4 | | 4 |
| S.D.P. SUPERSTRADA PEDEMONTANA VENETA | | 5 | | 5 |
| U.O. Supporto amministrativo e contabile | | | 7 | 7 |
| U.O. Supporto tecnico-operativo | | 3 | | 3 |
| DIREZIONE INFRASTRUTTURE E TRASPORTI | 1 | 2 | 2 | 5 |
| U.O. Infrastrutture strade e concessioni | 1 | 1 | 11 | 13 |
| U.O. Mobilità e trasporti | | 8 | 13 | 21 |
| U.O. Supporto di Direzione e Ispettorati di Porto | 1 | 4 | 5 | 10 |
| U.O. Logistica, Navigazione e P.R.T. | 1 | 1 | 9 | 11 |
| DIREZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE | 1 | 15 | | 16 |
| U.O. Urbanistica | 1 | 16 | 5 | 22 |



d482bcdd



| | | | | |
|--|------------|-------------|------------|-------------|
| U.O. Pianif.territ.strategica e cartografia | | 2 | | 2 |
| U.O. Pianif.ambientale, paesaggistica e S.I. | 1 | 8 | | 9 |
| U.O. Supporto di Direzione | 1 | 20 | | 21 |
| DIREZIONE LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA | | 3 | | 3 |
| U.O. Lavori Pubblici | | 22 | | 22 |
| U.O. Edilizia | | 11 | 5 | 16 |
| U.O. Edilizia Pubblica | | | 8 | 8 |
| Totale | 122 | 1310 | 544 | 1976 |

ALLEGATO 2

Piano formativo per i dirigenti.

Gli interventi formativi per la Dirigenza consisteranno in una serie di proposte formative integrate, sia in autoapprendimento che in interazione on line, aventi ad oggetto i seguenti temi:

- conoscenze di base della normativa e del Lavoro Agile
- modalità operative a supporto del Lavoro Agile (servizi e applicazioni digitali)
- partecipazione alle corsualità del Syllabus delle competenze digitali messo a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica (test di autovalutazione già effettuato)
- comprensione dei punti di forza e delle criticità del Lavoro Agile,
- produttività, pianificazione delle attività, gestione del tempo e degli obiettivi
- comunicazione e alla valutazione delle performance
- capacità di gestione e sviluppo delle risorse umane
- competenze trasversali (soft-skills): e-leadership e gruppi di lavoro

ALLEGATO 3

Piano formativo per i dipendenti.

Gli interventi formativi per il personale dipendente consisteranno in una serie di proposte formative integrate, sia in autoapprendimento che in interazione on line, aventi ad oggetto i seguenti temi:

- conoscenze di base della normativa e del Lavoro Agile
- modalità operative a supporto del Lavoro Agile (servizi e applicazioni digitali)
- partecipazione alle corsualità del Syllabus delle competenze digitali messo a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica
- gestione delle attività in smart
- organizzazione del lavoro per obiettivi/risultati
- gestione delle connessioni e la sicurezza dei dati
- modalità di interazione e collaborazione attraverso strumenti digitali
- gestione delle riunioni a distanza



d482bcdd



PARTE 3

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

Dirigenti

Il Dirigente è responsabile dell'operatività della propria struttura, del coordinamento, dell'organizzazione del lavoro e delle risorse assegnate per il raggiungimento degli obiettivi prefissati e definiti nei piani e programmi regionali. Verifica e monitora le attività e la realizzazione degli obiettivi dei propri collaboratori. Promuove il cambiamento organizzativo finalizzato alla messa a regime del lavoro agile, coinvolgendo anche i ruoli intermedi che coordinano gruppi di lavoro. Esegue periodicamente la mappatura delle attività di competenza.

Comitato Unico di Garanzia (CUG)

Promuove attività di confronto e acquisizione di elementi sull'impatto del lavoro agile rispetto alle pari opportunità, al benessere, alla tutela contro le discriminazioni e contro ogni forma di violenza fisica e morale.

L'attuale CUG, nominato con DSGP n. 13 del 27 settembre 2016, è coinvolto attivamente nello sviluppo del lavoro agile tramite la partecipazione al gruppo di monitoraggio del Piano di azioni positive, ai tavoli sindacali e l'elaborazione di osservazioni, pareri e proposte di miglioramento.

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Ha competenza nella validazione del Piano delle Performance di cui il POLA è parte integrante e ne verifica la coerenza rispetto al Piano.

Attività di verifica che la metodologia di definizione degli indicatori di misurazione sullo sviluppo e l'impatto del lavoro agile sia coerente e coinvolga tutti i soggetti coinvolti nel processo.

L'attuale OIV è stato nominato con DPGR n. 162 del 1 dicembre 2020.

Responsabile della Transizione al Digitale (RTD)

Ruolo ricoperto dall'attuale Direttore responsabile della Direzione ICT e Agenda Digitale. Funzione di coordinamento tecnico delle azioni necessarie alla digitalizzazione dei processi e alla dematerializzazione.

L'attuale RTD è stato nominato con DGR n. 844 dell'8 giugno 2018.

Direzione Organizzazione e Personale

Struttura preposta alle politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane e all'organizzazione degli uffici regionali. E' responsabile della predisposizione e dell'aggiornamento del POLA, del coordinamento e dell'esecuzione delle azioni specificatamente previste per lo sviluppo del lavoro agile.

Direzione ICT e Agenda Digitale

Struttura responsabile dello sviluppo e gestione dell'infrastruttura tecnologica informatica regionale, referente per la partnership interregionale post progetto Ve.LA. E' responsabile della fornitura, distribuzione e assistenza in relazione alle dotazioni tecnologiche in uso al personale regionale. Collabora nella gestione di attività formative informatiche specifiche per il lavoro agile.

Direzione Acquisti e Affari Generali

Struttura responsabile della gestione delle sedi regionali e degli approvvigionamenti. E' referente per la rivisitazione degli spazi di lavoro in ottica di lavoro agile. Fornisce inoltre i dati necessari per la verifica dei risparmi di spesa di competenza.

Organizzazioni Sindacali



d482bcdd



Rappresentanti sindacali della dirigenza e del comparto e R.S.U. coinvolti attivamente nello sviluppo del lavoro agile fin dalla fase di sperimentazione pre Covid, tramite la trattazione in appositi tavoli tecnici e la presentazione di osservazioni/pareri.

Leading Group

Gruppo di lavoro interdisciplinare referente per il partenariato post Progetto Ve.LA di cui alla DGR n. 98 del 3 febbraio 2020, composto da rappresentanti delle strutture regionali coinvolte nello sviluppo del lavoro agile. Contribuisce ad una corretta diffusione e applicazione del lavoro agile, monitorando periodicamente l'andamento della situazione. Supporta tecnicamente l'Amministrazione.

Data Protection Officer (DPO)

Figura prevista dal Regolamento 2016/679/UE – GDPR. E' possibile un diretto coinvolgimento del DPO in relazione alla protezione dei dati personali, tenuto conto delle situazioni di svolgimento della prestazione lavorativa con apparati personali.



d482bcdd



PARTE 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

In quest'ultima sezione del POLA si individuano, nell'ambito delle modalità attuative descritte nella precedente PARTE 2, gli obiettivi e gli indicatori in relazione ad uno sviluppo progressivo e graduale del lavoro agile nell'organizzazione regionale.

Come *baseline* di partenza i dati fanno riferimento sia al 2019 che al 2020, al fine di tener conto anche della situazione precedente alla fase emergenziale Covid-19. La programmazione si sviluppa lungo i tre *step* previsti dalle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Si fa presente, peraltro, che lo sviluppo del lavoro agile ordinario nell'organizzazione regionale, e quindi l'attuazione concreta della presente pianificazione, non potrà prescindere da una fattiva condivisione/collaborazione con la dirigenza, che dovrà essere in grado di organizzare il lavoro delle strutture e dei collaboratori con strumenti e modalità adeguati per un'amministrazione moderna ed efficiente, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'amministrazione medesima.



d482bcdd

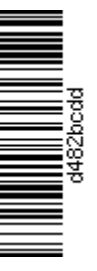


| DIMENSIONI | OBIETTIVI | INDICATORI | STATO 2019 (baseline) | STATO 2020 (baseline) | FASE DI AVVIO Target 2021 | FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022 | FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023 | FONT E | |
|---|---|---|---|---|--|--|---|------------|--|
| CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE | Adozione regolamento del lavoro agile ordinario | Si/no | | | Si | | | DOP | |
| | Monitoraggio del lavoro agile | Si/no | | | Si | Si | Si | DOP | |
| | Ripensare gli spazi di lavoro | Num. Postazioni condivise Num. Postazioni in disponibilità | 0 0 | 0 0 | 5% 2% | 10% 4% | 30% 12% | DAA GG | |
| | SALUTE ORGANIZZATIVA | | | | | | | | |
| | Piano formativo specifico integrato | Si/NO | | | Si | Si | Si | DOP | |
| | Giornate erogate su totale formazione %. Personale coinvolto | | 23% 25% (di cui 3% dirigenti 97% comparto) | | 30% 30% (di cui 25% dirigenti e 75% comparto) | 30% 30% | 30% 30% | DOP DOP | |
| | Competenze direzionali, organizzative, digitali – Dirigenti e PO | % dirigenti/PO che hanno partecipato a corsi di formazione su competenze specifiche in materia di lavoro agile | | | 50% | 100% | 100% | DOP | |
| | Competenze direzionali, organizzative, digitali – Dipendenti | % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione su competenze specifiche in materia di lavoro agile | | | 50% | 100% | 100% | DOP | |
| | SALUTE DIGITALE | | | | | | | | |
| | Strumenti digitali | n. PC per lavoro agile assegnati % lavoratori agili dotati di dispositivi forniti dall'amministrazione n. collegamenti VPN attivi Desktop remoto virtuale % applicativi consultabili da remoto % banche dati consultabili da remoto % digitalizzazione attività/processi | 40 40% (su 101) 785 | 40 + 420 24% (su 1871) 1035 650 100% 100% | 460 + 680 +31 62% (su 1871) > > 100% 100% | 1151 80% (su agili ordinari) > > 100% 100% | 1151+280 100% (su agili ordinari) > > 100% 100% | DICT | |
| Digitalizzazione dei processi chiave e dematerializzazione documentale estesa | | 28% | | > | > | > | RTD | | |
| SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA | | | | | | | | | |
| Adeguamento e modularità della strumentazione tecnologica | Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile Spesa PC portatili | 72.286,50 + 143.000 | | 146.059,50+ 42.445,39 | | | | DICT | |
| Adeguamento professionale | Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile | 15.000 | | 20.000 | | 30.000 | 30.000 | DOP | |
| NOTE | DOP Direzione Organizzazione e Personale DICT Direzione Ict e Agenda Digitale DAAGG Direzione Acquisti e AA.GG RTD Responsabile Transizione Digitale | | | | | | | | |



c4482bccdd

| DIMENSIONI | OBIETTIVI | INDICATORI | STATO 2019 (baseline) | STATO 2020 (baseline) | FASE DI AVVIO Target 2021 | FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022 | FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023 | FONT E |
|---|--|---|---------------------------|-----------------------------|------------------------------------|---|---|-----------|
| ATTUAZIONE LAVORO AGILE | QUANTITA' | | | | | | | |
| | Attività gestibile completamente da remoto | Num attività su totale attività Ag/At*100 | | 28% | > | > | > | DOP |
| | Attività gestibile parzialmente da remoto | Num attività su totale attività Ag/At*100 | | 66% | < | < | < | DOP |
| | Lavoratori agili effettivi | Num dipendenti % personale in agile (alternato con presenza) su totale in servizio strutture Giunta (dipendenti M/F) | 101 | 2311 94% | | | | DOP |
| | Lavoratori agili con accordo sottoscritto ai sensi Legge 81/2017 | Num dipendenti | 2% | 2% | 30% | 50% | 60% | DOP |
| | Prestazione lavorativa in agile | N giornate in Agile (comparto e dirigenza) | | 185.413 | | | | DOP |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| QUALITA' | | | | | | | | |
| Customer satisfaction, questionari progetto Ve.LA | Livello di piena soddisfazione dei lavoratori in agile | | 74,6% (su 67 rispondenti) | | > | > | > | DOP |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| NOTE | DOP Direzione Organizzazione e Personale | | | | | | | |



0482bccdd

| DIMENSIONI | OBIETTIVI | INDICATORI | STATO 2019 (baseline) | STATO 2020 (baseline) | FASE DI AVVIO Target 2021 | FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022 | FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023 | FONTE |
|---------------------------|--|---|-----------------------|-----------------------|---------------------------|---|---------------------------------------|-------|
| PERFORMANCE ORGANIZZATIVE | ECONOMICITA' | | | | | | | |
| | Riflesso economico: riduzione costi | | | | | | | |
| | Risparmio spesa trasferite | Spesa trasferite | € 503.888,29 | € 118.217,53 | <= | <= | <= | DOP |
| | Risparmio spesa materiali di consumo, carta, cancelleria, toner | Risparmio spesa materiali di consumo | | € 27.495,36 | >= | >= | >= | DAAGG |
| | Risparmio spesa consumi energetici | Risparmio spesa consumi energetici | | € 424.192,11 | >= | >= | >= | DAAGG |
| | | | | | | | | |
| PERFORMANCE ORGANIZZATIVE | EFFICIENZA | | | | | | | |
| | Produttività: riduzione assenze | Giornate medie di assenza per permessi e assenze retribuite | 5,82 | | <= | <= | <= | DOP |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| PERFORMANCE ORGANIZZATIVE | EFFICACIA | | | | | | | |
| | Quantitativa: quantità erogata, quantità fruita | Capacità media di pagamento | 38,37% | | >= | >= | >= | DOP |
| | | Num. procedimenti fuori termine su Num. procedimenti totali | 5,5% | | <= | <= | <= | DOP |
| NOTE | DOP Direzione Organizzazione e Personale DAAGG Direzione Acquisti e AA.GG | | | | | | | |



0482bccdd

| DIMENSIONI | OBIETTIVI | INDICATORI | STATO 2019 (baseline) | STATO 2020 (baseline) | FASE DI AVVIO Target 2021 | FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022 | FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023 | FONTE | |
|------------|---|---|---------------------------------|-----------------------|---------------------------|---|---------------------------------------|-------|--|
| IMPATTI | IMPATTO SOCIALE | | | | | | | | |
| | Per i lavoratori | Risparmio ore viaggio (2h*gg agile) Risparmio medio dipendente agile (risparmio/n.dip agile) | | 370.826 160 hh | > > | > > | > > | DOP | |
| | Questionari progetto Ve.LA | Livello di soddisfazione nella conciliazione lavoro/vita privata e familiare (risposta positiva) | 89% (su 67 rispondenti) | > | > | > | DOP | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| IMPATTI | IMPATTO AMBIENTALE | | | | | | | | |
| | Per la collettività | | | | | | | | |
| | Questionari progetto Ve.LA | Num. dipendenti che hanno ridotto gli spostamenti in auto per motivi di lavoro (tragitto casa-lavoro solo auto o auto+mezzo pubblico) | 20 (29,8% su 67 rispondenti) | > | > | > | DOP | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| NOTE | IMPATTO ECONOMICO | | | | | | | | |
| | Per i lavoratori (obiettivo da definire in fase successiva) | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| NOTE | IMPATTI INTERNI | | | | | | | | |
| | Miglioramento/peggiornamento salute organizzativa | Scostamento target indicatori salute organizzativa | | | | | DOP | | |
| | Miglioramento/peggiornamento salute professionale | Scostamento target indicatori salute professionale | | | | | DOP | | |
| | Miglioramento/peggiornamento salute economico-finanziaria | Scostamento target indicatori salute economico-finanziaria | | | | | DOP | | |
| | Miglioramento/peggiornamento salute digitale | Scostamento target indicatori salute digitale | | | | | DOP | | |
| | DOP Direzione Organizzazione e Personale | | | | | | | | |



0482bccdd

ALLEGATO 4

Esiti delle indagini sulla soddisfazione del personale rispetto all'esperienza di lavoro agile

1. Questionario somministrato dalla Direzione Organizzazione e Personale al personale coinvolto nella sperimentazione DGR 1525/2018 pre Covid.

Sintesi risultati

L'indagine ha avuto luogo tra novembre e dicembre 2019 in vista della messa regime prevista con l'inizio del 2020 ed è stato somministrato al personale sperimentatore e ai diretti responsabili. Hanno risposto e 67 su 69 dipendenti in sperimentazione e 35 dirigenti/PO diretti responsabili.

Tra il personale in agile: il 21% abita tra 30-50 km. di distanza dalla sede di lavoro, il 30% sopra i 50 km.; circa il 50% lavora in agile sempre gli stessi giorni della settimana, il resto da 1 a 3 giornate variabili a seconda delle necessità, 1 caso ha fruito del lavoro agile continuativamente in periodo post convalescenza.

Le risposte evidenziano un'esperienza personale e un clima lavorativo più che positivi, con obiettivi e programmazione attività chiari, autonomia, condivisione, maggiore efficienza e possibilità di conciliare il lavoro con la vita privata. Sebbene non ci sia un effettivo risparmio economico, i dipendenti apprezzano questa modalità principalmente perchè consente di conciliare le esigenze lavorative con quelle familiari e personali risparmiando il tempo e i costi per raggiungere la sede di lavoro (da 1 a 4 ore giornaliere). Più dell'83% dichiara di aver dedicato il tempo risparmiato alla famiglia, il 30% alla cura di sé e al benessere personale.

Nel complesso poche criticità, dovute prioritariamente alla mancanza o inadeguatezza della dotazione tecnologica e l'esigenza di specifica formazione.

Tra i dirigenti/PO diretti responsabili: prevale una valutazione complessivamente positiva dell'esperienza che evidenzia una maggiore autonomia e responsabilizzazione nonché un aumento di motivazione/soddisfazione da parte dei collaboratori in agile. Tuttavia in taluni casi, a fronte di evidenti vantaggi personali, non si sono rilevati apprezzabili risultati a livello gestionale, di produttività o riduzione delle assenze. Non rilevabile anche un miglioramento delle competenze digitali. Pur riconoscendo il lavoro agile come strumento di motivazione che può agevolare situazioni personali dei propri collaboratori, non sempre percepiscono miglioramenti nell'organizzazione del lavoro, specie in situazioni di carenza di personale.



0482bccdd

2. Indagine del Leading group in collaborazione con Consigliera di parità – maggio/giugno 2020 **Sintesi risultanze a cura del Leading group, della Consigliera regionale di parità e del CUG**

L'indagine ha avuto luogo tra maggio e giugno 2020, in fase di progressiva ripresa dell'attività lavorativa in presenza. Il personale che ha aderito rappresenta un campione significativo sia quantitativamente (n. 779 risposte pari al 31% dei dipendenti in agile nel medesimo periodo) che qualitativamente, essendo presenti tutte le categorie di inquadramento ed entrambi i generi anche se con una preponderanza femminile rispetto all'effettiva adesione al lavoro agile (68,4% donne 31,6% uomini).

In questo periodo il compito della Direzione ICT e Agenda Digitale è stato quello di mettere a disposizione di tutta l'utenza regionale il maggior numero di strumenti e servizi per poter operare da remoto. Contestualmente, la Direzione Organizzazione e Personale ha gestito gli adempimenti giuridico-amministrativi, applicando man mano i numerosi aggiornamenti normativi emanati fin dall'inizio dell'emergenza sanitaria, ad oggi non ancora conclusa. Le difficoltà sono state molte e le cause si ritrovano anche analizzando le risposte del questionario.

In primis il divario culturale sui temi del digitale. Poi la mancanza di strumentazioni adatte e sicuramente la promiscuità dell'operare a domicilio con altri componenti della famiglia sugli stessi apparati e servizi. Tuttavia, rispetto alla possibilità di utilizzare servizi e applicazioni da remoto come ci si trovasse ancora in ufficio, la risposta è stata complessivamente positiva.

In base al campione di 779 rispondenti al quesito, possiamo affermare che la maggioranza dei dipendenti è riuscita a mandare avanti la 'macchina regionale' a prescindere dalle difficoltà incontrate.

E' inoltre significativo che un buon numero di dipendenti (54,8%) abbia chiara la percezione del cambiamento in atto, accelerato dal contesto emergenziale, che indirizza l'Amministrazione verso un modello organizzativo "per obiettivi" e non più basato sulla presenza "per ore di lavoro".

Dalle risposte al questionario in forma anonima sullo smart working emergono i punti di forza ma anche i rischi, le paure e le difficoltà di chi si è ritrovato all'improvviso a lavorare da casa, in una situazione improvvisata e di oggettiva emergenza.

Tra gli stadi d'animo evidenziati dalle risposte al questionario, prevale la sensazione di isolamento: alla domanda su cosa mancasse di più dell'ufficio la risposta prevalente è stata "il contatto umano" (72,4%).

In parallelo, uno dei rischi più avvertiti, in caso di attività ordinaria in lavoro agile, è quello di essere considerati dipendenti di serie B, quasi dei lavoratori "in vacanza". Le conseguenze sono pesanti: dal punto di vista relazionale, possono emergere nelle dinamiche tra dipendenti, sentimenti di invidia e iniquità; e, dal punto di vista funzionale, gli smart worker rischiano di non essere coinvolti a pieno nell'organizzazione del lavoro e nel riparto delle attività, con pesanti ricadute sulla produttività.

Seppur siano state utilizzate integralmente le piattaforme web messe a disposizione dall'organizzazione per coordinare il lavoro a distanza, sembra ancora difficile sostituire l'informazione chiesta al volo al vicino di scrivania.

Uno dei lati più oscuri del lavoro agile è proprio la difficoltà nel valorizzare l'aspetto sociale del lavoro. L'organizzazione non è solo una struttura formale, ma è anche la sua rete interna. Questa è fatta di discorsi formali e informali, comunicati interni, discorsi aziendali, miti, riti e storie



q482bcdd

organizzative, fino ad arrivare alle quattro chiacchiere alla macchinetta del caffè. Anche i colleghi con cui non andiamo d'accordo, formano comunque la sfera sociale della nostra quotidianità. Tutti questi elementi formano la cultura aziendale, contribuiscono alla nascita di nuove idee, ma soprattutto costituiscono essenziali momenti di socialità per i lavoratori. Per questi motivi è opportuno che l'organizzazione del lavoro agile preveda una percentuale dell'attività con presenza in sede.

Sia uomini che donne hanno seguito bambini in età scolare o anziani. Tuttavia, dalle risposte emerge che le donne considerano più difficile la contemporanea gestione dello smart working con la didattica scolastica on line dei figli, mentre gli uomini sono più attenti agli strumenti di lavoro necessari. Risulta anche che con l'aumentare del livello di inquadramento, aumenta la difficoltà di gestire la didattica on line dei figli in età scolare.

La maggioranza dei dipendenti pensa che il diritto alla disconnessione dipenda principalmente dalla tipologia di attività che si svolge. Anche analizzando le risposte date per genere e livello di inquadramento i risultati non cambiano. In assenza di impegni stringenti e temporaneamente definiti al di fuori del lavoro, lo smart working rischia di assorbire tutto il tempo, quindi il tempo guadagnato per gli spostamenti casa-ufficio rischia di annullarsi sottraendolo alla cura di sé, della famiglia e alle attività extraprofessionali.

La maggioranza ritiene che lo smart working sia uno strumento per favorire il work family balance. Emerge però un dato importante: il 17,8 % delle donne considera lo smart working una prerogativa femminile e che farvi ricorso non faccia che confermare il divario di genere. Gli uomini, invece, ritengono che il lavoro agile sia uno strumento di conciliazione, sia maschile che femminile.

Infine, si osserva che dalle risposte al sondaggio la maggioranza dei dipendenti vorrebbe continuare con la modalità "Lavoro agile", alternato al lavoro in ufficio. In generale, emerge dal sondaggio che il Lavoro agile non ha influito in maniera negativa sul rapporto di fiducia con colleghi e superiori e sul senso di appartenenza all'ufficio/team, nonostante la mancanza del contatto umano dovuta soprattutto all'emergenza sanitaria. Le difficoltà legate al lavoro agile sono state percepite di più dai funzionari, da coloro che ricoprono una posizione organizzativa e dai dirigenti.

Emerge la necessità di avere regole chiare e uniformi, eventualmente differenziate per tipologia di attività, e più formazione, anche mirata, rivolta a tutti i dipendenti ma in particolare per coloro che ricoprono una posizione organizzativa, per i dirigenti e per i direttori: sostanzialmente per chi gestisce il personale.



0482bccdd



PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2021 – 2023



OBIETTIVI GENERALI E QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente **Piano triennale di Azioni Positive (PAP), valido per il triennio 2021-2023**, viene redatto in aggiornamento annuale al PAP 2020-2022 approvato in allegato alla Deliberazione della Giunta regionale del Veneto n. 659 del 26 maggio 2020.

Infatti, in adempimento alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019, emanata su sollecitazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione in accordo con il Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, le amministrazioni pubbliche prevedono un aggiornamento annuale del PAP, redatto ai sensi dell'articolo 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n.24, entro il 31 gennaio di ogni anno anche come allegato al Piano della Performance.

La Direttiva sopra richiamata, destinata ai vertici delle amministrazioni, ai titolari degli uffici responsabili delle politiche di gestione delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro, ai dirigenti pubblici, a chiunque abbia responsabilità organizzativa e di gestione del personale, nonché ai Comitati Unici di Garanzia (CUG) e agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) sollecita le amministrazioni pubbliche a garantire l'osservanza dei principi costituzionali e di tutta la normativa in materia di pari opportunità e contro ogni forma di discriminazione in ambito lavorativo, dando una maggiore e concreta attuazione agli strumenti già previsti e trovando anche nuove formule organizzative per una più adeguata conciliazione dei tempi dedicati alla vita privata e di quelli dedicati al lavoro, come già previsto dal Decreto Legislativo n. 198/2006.

Il PAP viene, quindi, indicato come lo **strumento indispensabile** attraverso il quale le pubbliche amministrazioni individuano e **pianificano le iniziative e le attività necessarie per** rendere più efficiente ed efficace l'azione amministrativa, **promuovere la parità e rimuovere eventuali ostacoli** che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. Per tali motivi, la **mancata adozione del PAP viene sanzionata con il divieto di assumere**, da parte dell'amministrazione stessa, nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette **e le azioni positive** diventano **oggetto di valutazione** della Performance dell'ente, **anche come allegato al Piano della Performance dello stesso.**

La Direttiva richiama, perciò, tutte le norme vigenti in materia di parità di carattere generale, quali il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", in particolare gli articoli 7 e 57, così come novellato dall'articolo 21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183, cosiddetto "Collegato lavoro", la Legge n. 300 del 1970, cosiddetto "Statuto dei diritti dei lavoratori" e il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (art. 8) che, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, riconosce la rilevanza del principio di pari opportunità anche nell'ambito della misurazione e della valutazione della performance e ne raccomanda l'osservanza.

Inoltre, la Direttiva ricorda la Risoluzione del parlamento europeo del 9 giugno 2015, la Strategia Europea 2020 e tutte le disposizioni nazionali seguenti che puntano a favorire l'occupazione femminile e l'introduzione di una più ampia flessibilità nell'organizzazione del lavoro che consenta una maggior conciliazione dei tempi di lavoro con quelli di vita personale e familiare per entrambi i generi.

Per tali motivi, si ritiene utile richiamare brevemente, in questo contesto, anche la normativa specifica che è intervenuta a partire dal 2015 in attuazione al cosiddetto "Jobs Act" e alla Legge 7 agosto 2015, n. 124 (Legge Madia) apportando modifiche al Testo Unico in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità (D.Lgs. n. 151/2001), al TU sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008) e al Codice Pari Opportunità (D.Lgs. n. 198/2006) stesso.



d482bcdd



In particolare, si ricorda che con tali norme, in aggiunta all'istituto del "telelavoro", è stato introdotto, inizialmente in via sperimentale, il cosiddetto "Lavoro Agile" (LA) o "Smart Working" (SW) anche nel settore pubblico (Legge 22 maggio 2017 n. 81) e indicato proprio come strumento organizzativo per favorire una maggior conciliazione dei tempi di lavoro con quelli di vita familiare e di cura privata per entrambi i generi.

Al riguardo si evidenzia, tuttavia, come l'emergenza sanitaria ha provocato, a partire dal mese di febbraio 2020, il susseguirsi di provvedimenti governativi finalizzati principalmente alla prevenzione, al contenimento e alla mitigazione della diffusione dell'infezione pandemica da Covid-19 che, nei fatti, hanno accelerato un processo di riorganizzazione del lavoro anche nelle amministrazioni pubbliche inserendo la modalità di prestazione lavorativa del LA nell'attività ordinaria (art. 87 del DL 17 marzo 2020 n.18 convertito con modificazioni in L n. 24 del 27/4/2020 e art. 263 del DL 19 maggio 2020, n. 34 convertito con modificazioni in L n. 77 del 27/4/2020).

Si apprezza, perciò, la previsione della **Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019** che invita le amministrazioni ad un aggiornamento annuale del PAP e al suo inserimento all'interno del più ampio Piano triennale della Performance dell'Ente, consentendo al PAP stesso di configurarsi meglio come cornice strategica triennale entro la quale attuare e monitorare annualmente le azioni e le iniziative proposte.

Infine, si evidenzia come la medesima Direttiva ricordi anche che, a partire dal Decreto legge 14 agosto 2013, n. 93 convertito nella Legge 15 ottobre 2013, n. 119, la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha approvato nella seduta del 23 novembre 2017 il Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne con la realizzazione di una serie di azioni e misure volte non solo alla repressione dei reati e alla protezione delle vittime, ma anche ad una significativa prevenzione che parte dall'educazione e dalla formazione al lavoro.

Pertanto, il PAP 2021-2023 si situa all'interno di questo contesto normativo e, in particolare, accoglie le finalità previste dalla Direttiva più volte citata, che **invita le pubbliche amministrazioni a vigilare sul puntuale e corretto rispetto di tutta la normativa in materia sopra richiamata e ad attivarsi oltre che per una concreta applicazione delle disposizioni vigenti anche per suggerire precise azioni che, sebbene già inserite in un PAP triennale, rimangono oggetto ogni anno di monitoraggio e verifica.**

IL CONTESTO REGIONALE

La Regione del Veneto, già a partire dal 2008 con deliberazione della Giunta regionale n. 1973 del 15 luglio, di concerto con l'allora Comitato Pari Opportunità (CPO), sentite le Organizzazioni sindacali, la Consigliera regionale di parità e il Comitato paritetico sul fenomeno del Mobbing aveva **adottato il PAP** quale strumento principe per promuovere le pari opportunità all'interno dell'organizzazione regionale.

Nel 2011, in attuazione dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 21 della L. 183/2010, è stato **istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro la discriminazione (CUG)** che ha sostituito i precedenti CPO e Comitato Mobbing, come organismi paritetici di garanzia.

Fin dalla sua prima costituzione, il CUG ha lavorato in continuità con il precedente CPO, collaborando con l'amministrazione sia per **l'aggiornamento del "Codice di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori della Regione del Veneto"** (Allegato A - DGR n. 1266 del 3 luglio 2012), che ha mantenuto la figura della/del **Consigliera/e di Fiducia**, figura suggerita dal Parlamento Europeo (Risoluzione A3-0043/94) come strumento di prevenzione e di garanzia a tutela della dignità della persona, contro la violenza e le molestie



d482bcdd



sui luoghi di lavoro, sia nella predisposizione dei PAP che per l'adozione del proprio Regolamento, approvato con DGR n. 1300 del 23 luglio 2013.

Il CUG dell'Ente Regione del Veneto agisce, nell'espletamento dei propri compiti: propositivi, consultivi e di verifica, relazionandosi direttamente con i vertici amministrativi della Giunta e del Consiglio regionale e si avvale del supporto tecnico-operativo della Direzione Organizzazione e personale della Giunta regionale nonché di una sede ubicata a Venezia in Palazzo Sceriman. Inoltre, come previsto dall'art. 57, c.1, lett. d) del D.Lgs. 165/2001, modificato dall'art. 21 della L. 183/2010, al CUG sono resi disponibili fondi specifici nei capitoli di spesa 100135 e 102489 "Spese per le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", del Bilancio regionale annuale.

L'approvazione nel 2013, su proposta del CUG, con DGR n. 1298 del 23 luglio 2013 del secondo PAP, valido per il triennio 2013-2015, nel 2017 del terzo PAP 2017-2019 (DGR n. 611 del 8 maggio) e, infine, nel 2020 del PAP 2020-2022 (DGR n. 659 del 26 maggio) confermano come l'amministrazione regionale ritenga il PAP lo strumento principe per garantire, promuovere e monitorare azioni concrete finalizzate a incentivare le pari opportunità, a rimuovere eventuali discriminazioni dirette e indirette e favorire la conciliazione dei tempi di vita familiare e di cura privata con quelli di lavoro.

Tutti i piani precedenti, come il presente piano, sono **costruiti valorizzando il confronto con il CUG e con gli altri soggetti che, a vario titolo, sono individuati e preposti dalla normativa nazionale e regionale a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e incaricati di promuovere e garantire il benessere, le pari opportunità e le politiche contro le discriminazioni nei luoghi di lavoro**; nella convinzione che il lavoro congiunto, promuovendo una rete interna tra i soggetti, sia il modo più efficace per prevenire il disagio, le discriminazioni, le molestie e il mobbing e favorire il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori.

Per tali motivi, già nel 2013 con DGR n. 681 del 14 maggio, anticipando le indicazioni della Direttiva n.2/2019 e in attuazione al PAP 2013-2015, è stata costituita la "**Rete Interna per la Salute e il Benessere delle lavoratrici e dei lavoratori della Regione Veneto – RISB**": uno strumento flessibile di collaborazione che integra e potenzia le responsabilità relative al miglioramento del benessere organizzativo con la tutela della salute e della sicurezza in ambiente di lavoro, includendo nel medesimo gruppo di lavoro attivato dal Datore di lavoro con il Direttore responsabile della Direzione del personale, la presidente del CUG e la Consigliera di Fiducia, e coinvolgendo, qualora funzionali, anche le altre figure previste dal D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. quali il Medico Competente, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) ed altri professionisti esperti, ciascuno per il suo ambito territoriale di riferimento.

Inoltre, l'attuale CUG, rinnovato con Decreto del Segretario Generale della Programmazione della Giunta regionale n. 13 del 27 settembre 2016, aggiornato con Decreto del Segretario Generale della Programmazione della Giunta regionale n. 6 del 6 giugno 2019 e con Decreto del Segretario Generale del Consiglio regionale n. 22 del 17 aprile 2019, si è fatto promotore di una convenzione con il Dipartimento di Psicologia Generale dell'Università di Padova (approvata dalla Giunta regionale con DGR n. 146/2019) per offrire, a tutto il personale regionale che lo richieda, **uno sportello di ascolto con un primo colloquio e fino a 5 interventi gratuiti personali di assistenza psicologica e di psicoterapia (SAP-RV)**.

Il medesimo CUG, nel corso del suo mandato quadriennale, ha redatto una brochure informativa, pubblicizzata tramite il sito intranet aziendale del CUG e promosso alcuni momenti di incontro/confronto con il personale, denominati "Infopoint", per favorire la conoscenza del CUG e dei suoi componenti.



d482bcdd



In particolare nell'ultimo anno, sebbene ormai quasi a termine del suo mandato, il CUG ha collaborato con l'amministrazione regionale per l'inserimento nel PAP di nuove azioni positive, ha avanzato nuove proposte per il welfare aziendale e, partecipando ai tavoli sindacali, ha contribuito alla definizione condivisa della disciplina sul LA.

Diventa, quindi, importante, confermare anche per il nuovo PAP 2021-2023, quanto già suggerito dalla Direttiva e indicato nel PAP 2020-2022, relativamente alle **azioni di rafforzamento del CUG** e, in particolare, prevedere **azioni di promozione e di formazione del personale regionale** nonché avviare le procedure per la selezione dei componenti che andranno a **costituire il nuovo CUG**.

Si evidenzia, inoltre, come un'altra delle raccomandazioni della medesima Direttiva della PCdM n. 2/2019 che l'Amministrazione regionale ha anticipato già dal PAP 2017-2019, sia stata quella di prevedere un monitoraggio e una verifica in itinere dei processi avviati durante il periodo di validità del PAP individuando uno specifico **Gruppo di lavoro per il monitoraggio e la verifica del PAP** con il compito di aggiornare annualmente il PAP stesso.

In conformità a quanto sopra evidenziato sul valore del lavoro di rete, nel gruppo di lavoro sono presenti oltre ai direttori incaricati della gestione del personale delle strutture della Giunta e del Consiglio, anche la presidente del CUG, la consigliera di Fiducia e i due presidenti degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV). Tale gruppo di lavoro, avendo esaminato anche i dati relativi al personale elaborati secondo il format previsto dall'Allegato 1 – Sezione 1 della Direttiva più volte citata e avendo considerato il particolare periodo storico vissuto nell'ultimo anno 2020, ha ritenuto di riproporre molte delle azioni positive proposte con il PAP 2020-2022 anche per il prossimo triennio 2021-2023 e di considerare i dati rilevati a fine anno 2019 come base di riferimento o "base-line" per il monitoraggio e la verifica dell'impatto che le azioni proposte avranno sul personale regionale negli anni a seguire.

In particolare il Gruppo di lavoro ha considerato come la messa a regime di un **sistema di rilevazione dei dati, distinto per genere ed età**, sulle iniziative e azioni individuate nel PAP, quali il reclutamento del personale e l'assegnazione degli incarichi, la formazione e lo sviluppo di carriera, la fruizione di congedi, permessi e/o altri istituti di flessibilità oraria e/o di organizzazione dell'orario di lavoro e su ogni altra iniziativa per il benessere dei dipendenti, avviato con l'anno 2020 e relativo alla situazione del personale al 31.12.2019, ancora solo in modo sperimentale, se proseguito e affinato nel tempo e, soprattutto, pubblicizzato e diffuso tra i dipendenti, consentirà di monitorare il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori, di condividere e favorire una cultura di promozione e di ricerca di maggior parità e qualità del lavoro.

Pertanto, come suggerito dalla Direttiva, è stato valutato positivamente il mantenere nel presente PAP, con l'intento che vengano realizzate nel corso del prossimo triennio e comunque appena il contesto organizzativo ne farà intravedere la possibile efficacia, quelle indagini, iniziative di studio e di raccolta e analisi di dati utili a promuovere, monitorare e valutare la diffusione di una cultura di parità e pari opportunità all'interno dell'organizzazione regionale. In particolare ci si riferisce alla Valutazione dei rischi e del rischio stress lavoro correlato, all'indagine di clima sul benessere organizzativo, già realizzate con cadenza quasi quinquennale e allo studio di fattibilità per una mappatura delle competenze e del bilancio di genere: iniziative suggerite e previste come rivolte a tutto il personale regionale anche come occasione di formazione.

In tale contesto, con riferimento specifico alle azioni positive indicate nel PAP 2020-2022, relativamente **all'adozione da parte dell'amministrazione regionale di strategie e modalità organizzative di lavoro che favoriscano una maggior conciliazione dei tempi di lavoro con quelli di vita privata** e, in particolare, alla promozione e diffusione del telelavoro e all'introduzione sperimentale del LA, sono state considerate le attività prestate in regime emergenziale nonché, ricondotti a questa stessa area strategica, gli indirizzi strategici



d482bcdd



approvati per il consolidamento e lo sviluppo di tale modalità lavorativa nell'organizzazione regionale successivi alla fase emergenziale e i risultati derivanti dagli indicatori di monitoraggio e dalle due indagini di percezione e valutazione effettuate, distintamente per il personale del Consiglio e della Giunta regionale, nel corso del 2020.

Tali indagini, avviate a seguito delle disposizioni per la prevenzione e il contenimento della pandemia di Covid-19 che hanno introdotto il lavoro da remoto come modalità di esecuzione dell'attività lavorativa in periodo emergenziale, hanno consentito, seppure limitate ad un campione del personale interessato, di raccogliere elementi qualificanti il benessere dei dipendenti e meglio puntualizzare la disciplina ordinaria sul LA.

Pertanto, il Gruppo di lavoro per il monitoraggio e la verifica del PAP ha ritenuto di modificare le azioni relative previste dal PAP 2020-2022 e inserirne altre **specifiche collegate all'adozione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)** che consentano di valutarne gli esiti e i benefici, in termini di benessere per le/i lavoratrici/ori e di ottimizzazione organizzativa per l'amministrazione.

Da ultimo si ricorda come, per il personale in servizio nella Giunta regionale, con DGR n. 1407 del 02 ottobre 2018 sia stato individuato e nominato **il Responsabile dei processi di inserimento lavorativo delle persone con disabilità** e come sia utile aggiornare una ricognizione delle eventuali problematiche che possono rappresentare una fonte di disagio e di discriminazione al completo inserimento lavorativo di tali lavoratrici/lavoratori.

Ai fini quindi, della predisposizione del PAP 2021-2023 il Gruppo di lavoro ha suggerito di mantenere le medesime aree strategiche individuate dal PAP 2020-2022 perché conformi anche alle finalità richiamate dalla più volte citata recente Direttiva e, all'interno di esse, riportare molte delle iniziative e delle azioni già previste; sono state, invece, modificate e implementate le azioni relative alla nomina e rafforzamento del CUG, alcune azioni formative, di raccolta e diffusione dei dati e, in particolare, quelle riferite **all'adozione del LA come modalità ordinaria di esecuzione dell'attività lavorativa**.

Il presente Piano si articola, quindi, nelle seguenti aree strategiche di intervento:

- A - Prevenzione e rimozione delle discriminazioni nelle politiche di reclutamento e gestione del personale;
- B - Rafforzamento del CUG e promozione delle pari opportunità, del benessere lavorativo, della tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro;
- C - Promozione delle pari opportunità e organizzazione del lavoro, sviluppo di carriera e conciliazione dei tempi di vita-lavoro

Tuttavia, prima di presentare in forma analitica le singole azioni, classificate secondo le Aree Strategiche sopra esplicitate, si ritiene utile riportare alcuni dati sintetici relativi al personale regionale che consentono di formare la base generale di riferimento per il monitoraggio dell'impatto del PAP sul benessere del personale.

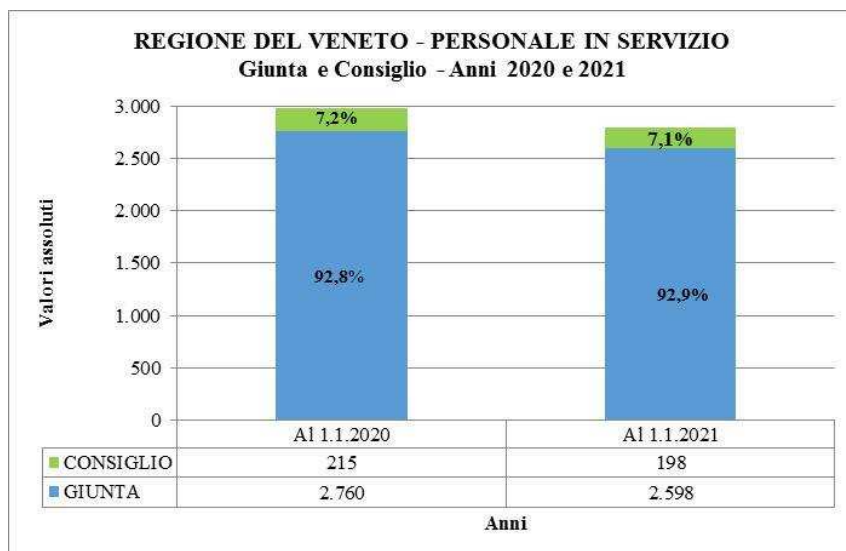


d482bcdd

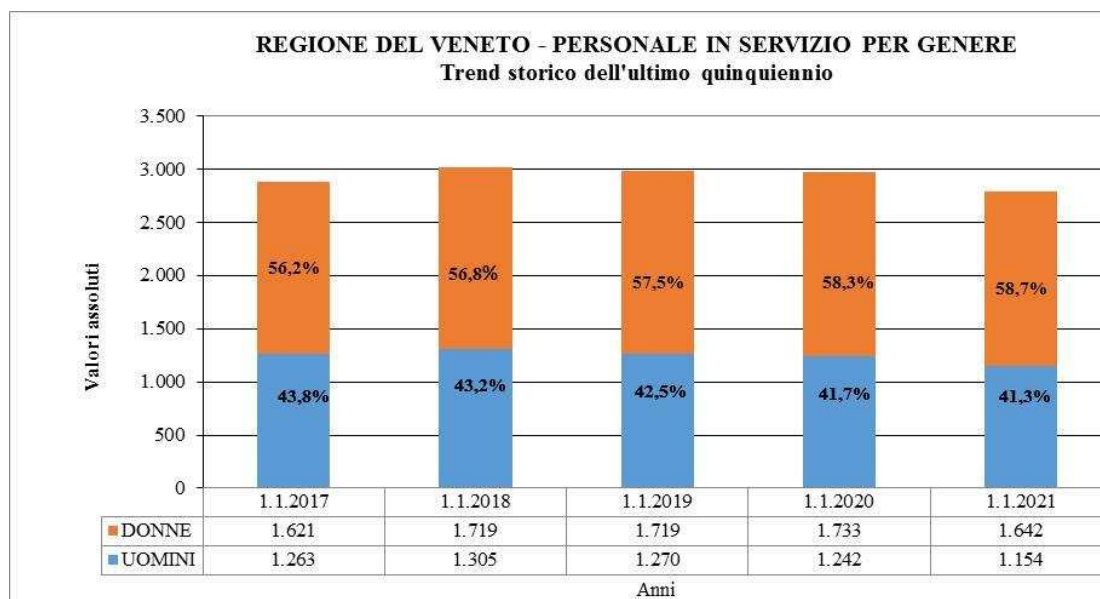


DATI RELATIVI AL PERSONALE REGIONALE¹

Al **1 gennaio 2021** il personale regionale complessivo ammonta a **2.796 unità** (-6% rispetto all'anno precedente), di cui 198 persone in servizio nelle strutture del Consiglio, corrispondente ad una percentuale pari a 7,1%, sostanzialmente stabile.



La **componente di genere femminile** risulta essere **in continuo lieve aumento** e si attesta ormai quasi al 59% del personale regionale.



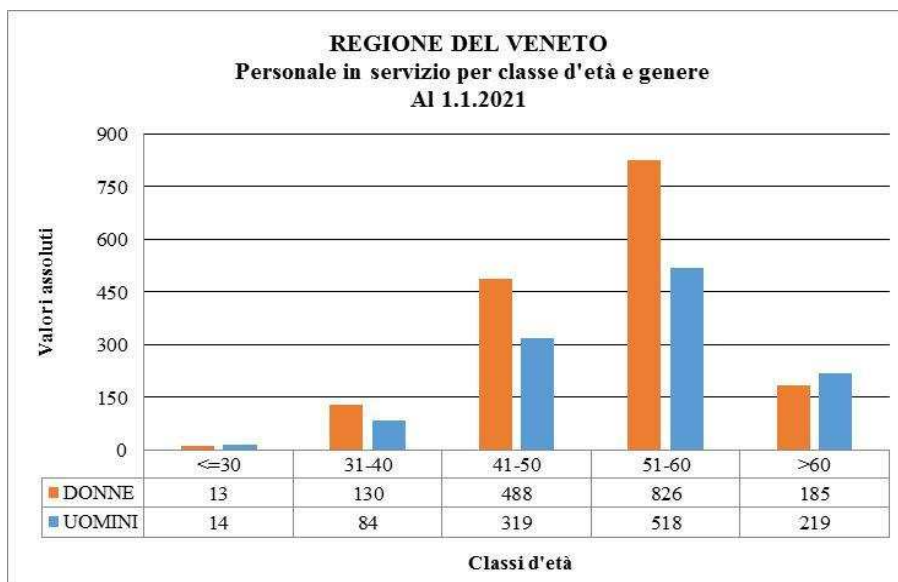
¹ I dati per il personale della Giunta regionale sono stati raccolti dal Sistema Informativo della Direzione Organizzazione e personale – UO Organizzazione e sviluppo e, per il personale del Consiglio regionale, dall'Unità Performance e carriere del Servizio Amministrazione, Bilancio e Servizi (SABS) e sono stati successivamente elaborati dalla PO Benessere organizzativo, pari opportunità e politiche antidiscriminazione della UO Organizzazione e sviluppo della Direzione Organizzazione e personale della Giunta e forniti al CUG secondo il format previsto dall'Allegato 1- Sezione 1. Dati sul personale e retribuzioni della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019.



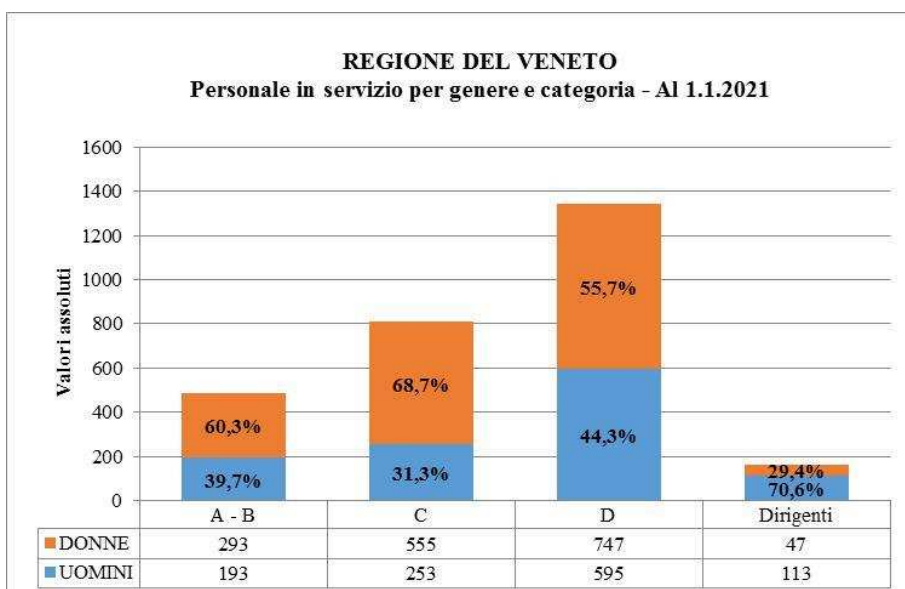
d482bcdd



Considerando la distribuzione del **personale per genere e classi d'età** si evidenzia come la classe d'età più numerosa risulta essere quella tra i 50 anni e i 60 anni, con una **prevalenza del genere femminile in tutte le classi d'età**, ad esclusione della classe di età più anziana, **oltre i 60anni**, dove **a prevalere è il genere maschile**. L'età media per le donne risulta pari a poco più di 51 anni, leggermente inferiore a quella degli uomini che si attestano attorno ai 52 anni.



La distribuzione del personale **per categoria professionale** dimostra che la categoria più numerosa è quella dei funzionari (categoria "D") che rappresenta il 48% di tutto il personale regionale e ancora una **prevalenza femminile in tutte le categorie ad eccezione di quella dirigenziale** dove si osserva che oltre i 2/3 dei dirigenti sono di **genere maschile**.



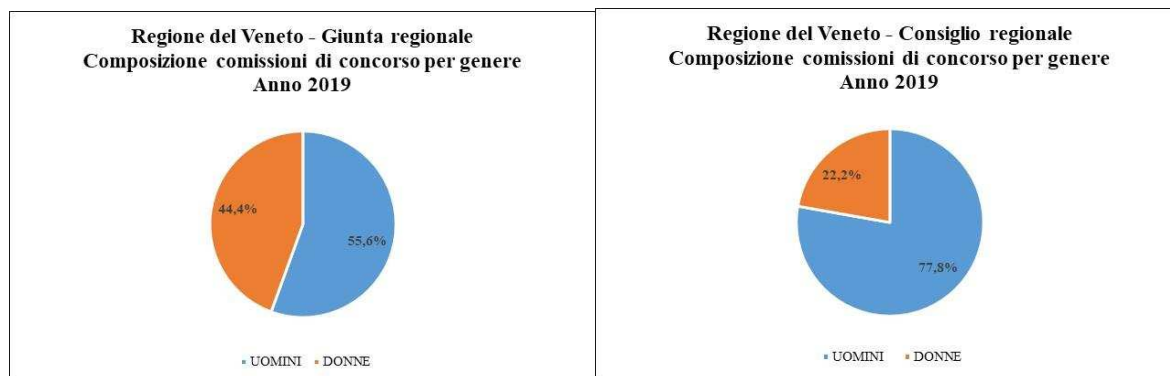
Nel seguito si presenta una sintesi dei **dati del personale al 31.12.2019**, elaborati secondo il format suggerito dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019 all'allegato 1- Sezione 1 che sono **considerati la "base-line" o punto di riferimento per le azioni positive proposte dal presente piano**.

Le caratteristiche del personale, che il format dell'Allegato 1 – Sezione 1 della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019 suggerisce di prendere in considerazione per indagare e tenere sotto controllo eventuali discriminazioni di genere o per età, attengono ai dati relativi alla composizione delle commissioni di concorso per la selezione del personale, all'assegnazione degli incarichi di responsabilità e alla retribuzione media, al titolo di studio e all'anzianità professionale nonché alla formazione professionale fruita dal personale. Sono, inoltre, proposte elaborazioni dei dati relativi alla presenza in servizio (full time/part-time), alla fruizione delle cosiddette "misure di conciliazione" e dei congedi parentali e permessi normati dalla Legge 104/92.

In considerazione del diverso peso del personale del Consiglio e della Giunta sul personale complessivo e del loro differente sistema organizzativo, si prosegue l'analisi distinguendo i due contesti.

Commissioni per la selezione del personale, l'assegnazione degli incarichi di responsabilità e retribuzione media

Con riferimento alla composizione per genere delle **Commissioni di concorso** si rileva come vi sia ancora una prevalenza nettamente maschile, sia per le selezioni del personale per le strutture della Giunta che del Consiglio, inoltre, anche il Presidente delle medesime Commissione risulta essere perlopiù di genere maschile.

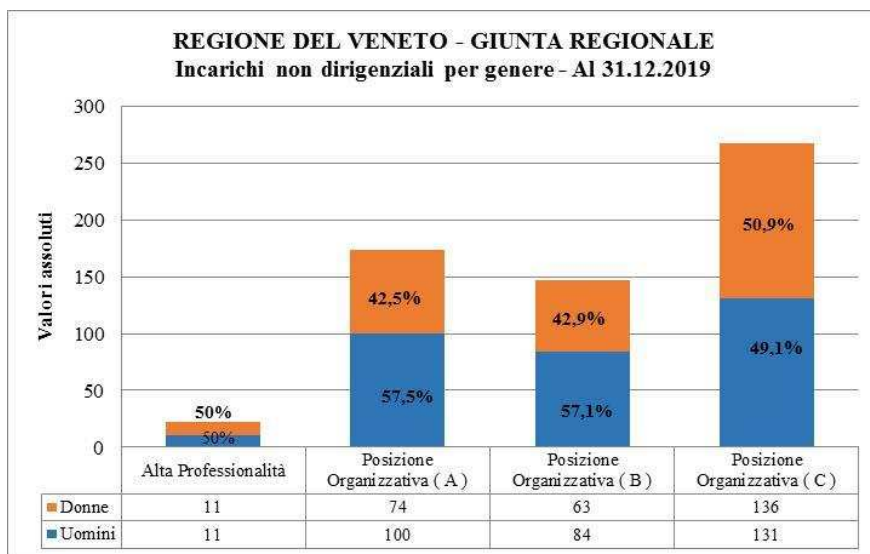


Guardando, invece, la distribuzione per genere relativa all'**assegnazione degli incarichi non dirigenziali**, si può osservare come tra il personale in servizio nelle strutture della Giunta sia stata raggiunta una sostanziale parità di genere nell'assegnazione degli incarichi di Alta Professionalità e quelli di Posizione Organizzativa meno retribuiti (PO C), questi ultimi sono anche quelli più numerosi, mentre sono ancora a prevalenza maschile gli incarichi di Posizione Organizzativa con una retribuzione più elevata (PO A e PO B).

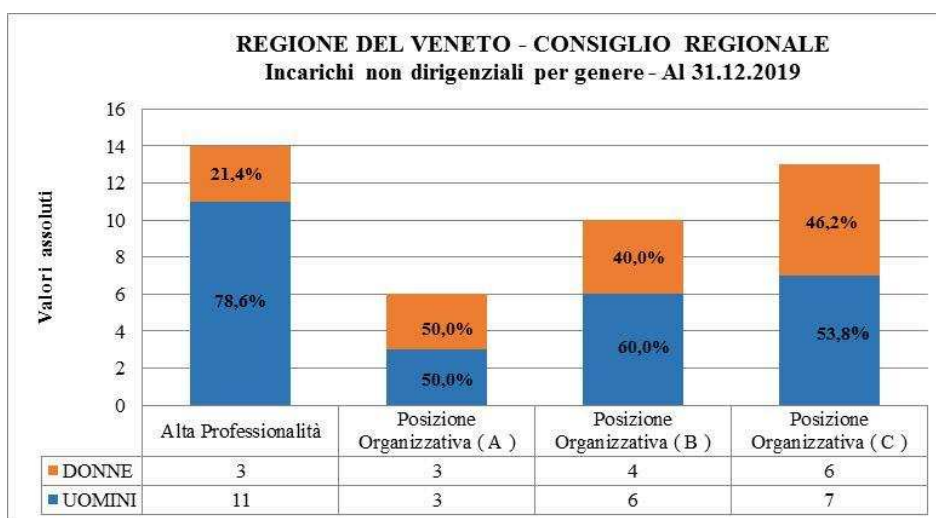


d482bcdd



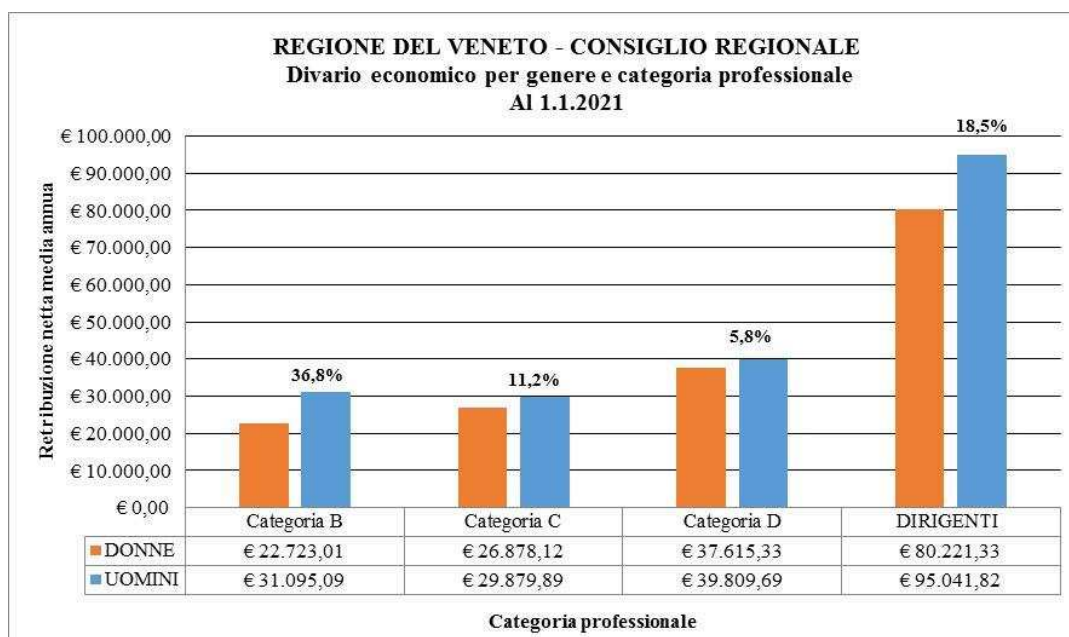
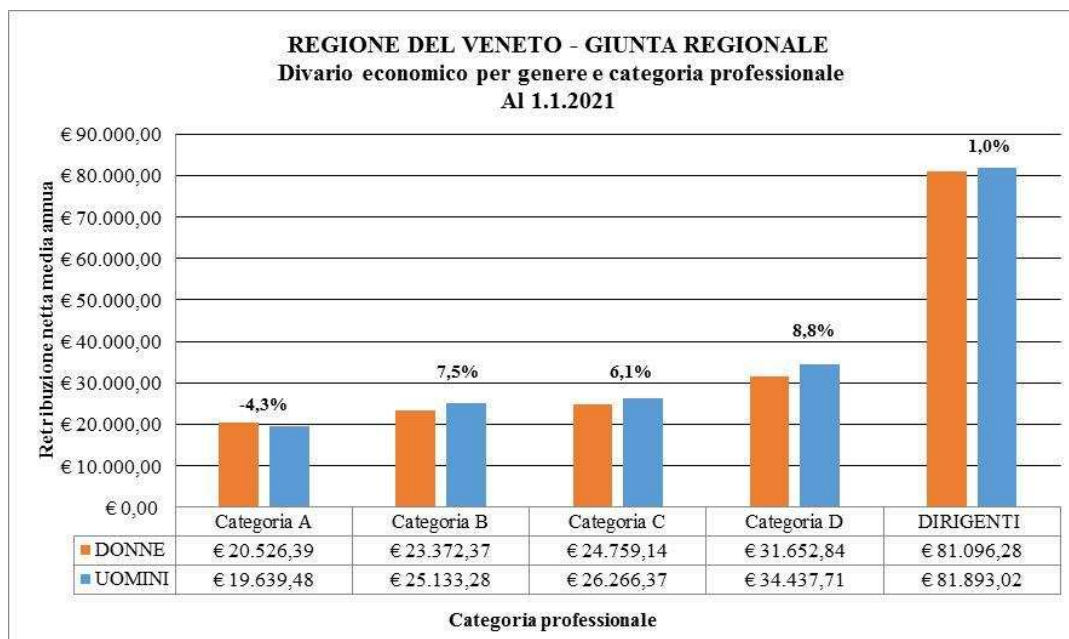


Per quanto riguarda il personale delle strutture del Consiglio regionale la sostanziale parità di genere si osserva tra le PO A, meno numerose, mentre gli altri incarichi risultano ancora prevalentemente assegnati a personale di genere maschile.



Con riferimento alla **retribuzione netta media annua, distinta per genere e categoria professionale** si osservano i divari più elevati all'interno della categoria D tra il personale in servizio nelle strutture della Giunta e tra i Dirigenti, per quanto riguarda il personale in servizio nelle strutture del Consiglio.





Titolo di studio, sviluppo di carriera e formazione

I dati del personale elaborati con riferimento al **titolo di studio** evidenziano come, pur essendo richiesto il titolo universitario per l'accesso alla dirigenza vi sia ancora una piccolissima quota di dirigenti, soprattutto di genere maschile che, sia tra il personale della Giunta che nel Consiglio, possiede solo il Diploma di maturità.

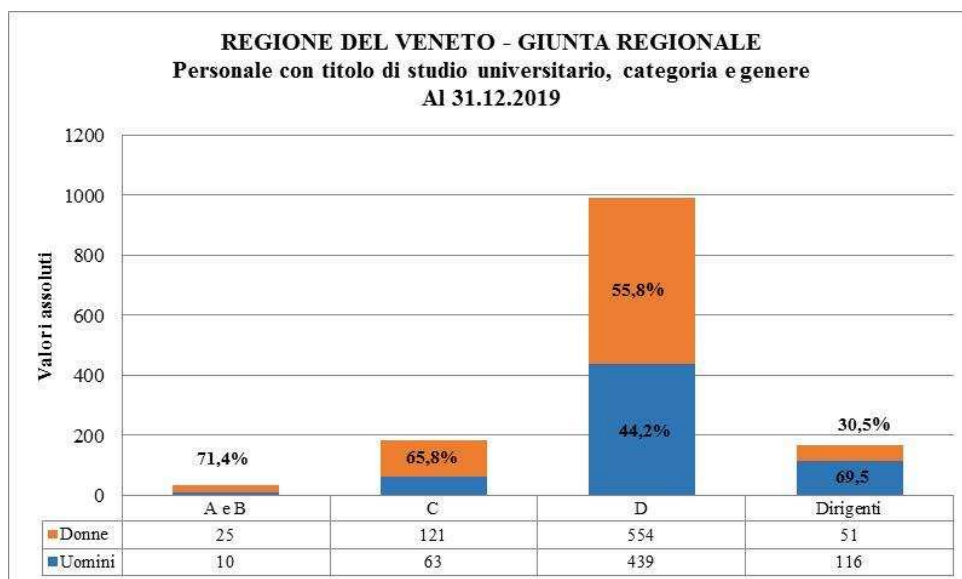


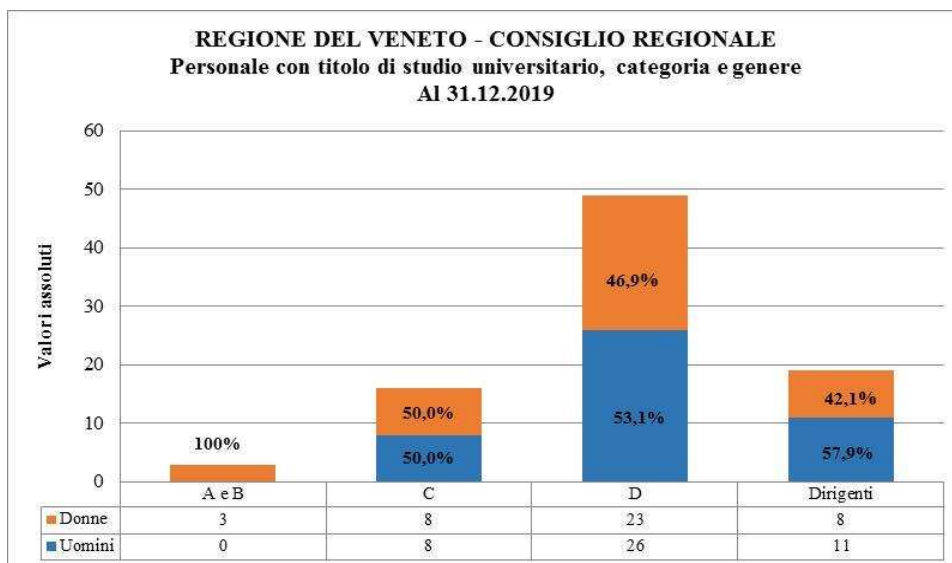
d482bcdd



| Categoria | Genere | Tot. non dirigente | | | | Dirigenti | | | | TOTALI | | | |
|-----------|--|--------------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|
| | | UOMINI | | DONNE | | UOMINI | | DONNE | | UOMINI | | DONNE | |
| | | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % |
| CONSIGLIO | Licenza scuola media | 17 | 20,0% | 16 | 14,3% | | | | | 17 | 17,3% | 16 | 13,3% |
| | Diploma di qualifica | 2 | 2,4% | 13 | 11,6% | | | | | 2 | 2,0% | 13 | 10,8% |
| | Diploma di maturità | 32 | 37,6% | 49 | 43,8% | 2 | 15,4% | | | 34 | 34,7% | 49 | 40,8% |
| | Titolo Univ. e affini (breve, parauniv. vecchio ord., spec.) | 34 | 40,0% | 34 | 30,4% | 11 | 84,6% | 8 | 100,0% | 45 | 45,9% | 42 | 35,0% |
| | Totale personale | 85 | 100,0% | 112 | 100,0% | 13 | 100,0% | 8 | 100,0% | 98 | 100,0% | 120 | 100,0% |
| GIUNTA | Licenza scuola elementare | 7 | 0,7% | 1 | 0,1% | | | | | 7 | 0,6% | 1 | 0,1% |
| | Licenza scuola media | 89 | 8,7% | 147 | 9,5% | | | | | 89 | 7,8% | 147 | 9,2% |
| | Diploma di qualifica | 28 | 2,8% | 110 | 7,1% | | | | | 28 | 2,5% | 110 | 6,9% |
| | Diploma di maturità | 382 | 37,5% | 596 | 38,4% | 2 | 1,7% | | | 384 | 33,8% | 596 | 37,1% |
| | Titolo Univ. e affini (breve, parauniv. vecchio ord., spec.) | 512 | 50,3% | 700 | 45,0% | 116 | 98,3% | 51 | 100,0% | 628 | 55,3% | 751 | 46,8% |
| | Totale personale | 1.018 | 100,0% | 1.554 | 100,0% | 118 | 100,0% | 51 | 100,0% | 1.136 | 100,0% | 1.605 | 100,0% |

Considerando, invece, i livelli non dirigenziali, si osserva come oltre il 50% del personale delle strutture della Giunta e il 40% di quello del Consiglio, di genere maschile, risulta essere in possesso di un titolo di studio universitario, così pure il 45% del personale di genere femminile della Giunta e il 30% di quello del Consiglio; un ulteriore circa 40% risulta aver conseguito il diploma di maturità. Si può, quindi, concludere che il personale regionale ha, in generale, un livello di studio medio alto.





Osservando, poi, i dati del personale elaborati secondo il tempo di **permanenza nel profilo nei livelli non dirigenziali**, si osserva come oltre il 60%, sia per le strutture della Giunta che del Consiglio, ha un'anzianità nel profilo inferiore ai tre anni, dimostrando come, perlomeno negli ultimi anni, vi sia stata una certa progressione nella carriera.

| | Sesso | UOMINI | | | | | | | DONNE | | | | | | | |
|-----------|---------------------|--------------|------|-------|-------|-------|-------|--------|----------|------|-------|-------|-------|-------|--------|----------|
| | | Classi d'età | | <=30 | 31-40 | 41-50 | 51-60 | >60 | Totale U | % | <=30 | 31-40 | 41-50 | 51-60 | >60 | Totale D |
| CONSIGLIO | Inferiore a 3 anni | | 3 | 5 | 12 | 26 | 9 | 55 | 63,2% | 2 | 6 | 17 | 35 | 15 | 75 | 67,0% |
| | Tra 3 e 5 anni | | | 5 | 9 | 5 | 3 | 22 | 25,3% | | 5 | 6 | 14 | 1 | 26 | 23,2% |
| | Tra 5 e 10 anni | | | 1 | 3 | 5 | | 9 | 10,3% | | 1 | 3 | 6 | | 10 | 8,9% |
| | Superiore a 10 anni | | | | | 1 | | 1 | 1,1% | | | | | 1 | 1 | 0,9% |
| | Totale | | 3 | 11 | 24 | 37 | 12 | 87 | 100,0% | 2 | 12 | 26 | 55 | 17 | 112 | 100,0% |
| | % | | 3,4% | 12,6% | 27,6% | 42,5% | 13,8% | 100,0% | | 1,8% | 10,7% | 23,2% | 49,1% | 15,2% | 7,2% | |
| GIUNTA | Inferiore a 3 anni | | 7 | 63 | 181 | 249 | 118 | 618 | 60,5% | 13 | 100 | 311 | 445 | 95 | 964 | 62,0% |
| | Tra 3 e 5 anni | | | 11 | 67 | 128 | 36 | 242 | 23,7% | | 23 | 125 | 221 | 54 | 423 | 27,2% |
| | Tra 5 e 10 anni | | | 2 | 38 | 75 | 31 | 146 | 14,3% | | 5 | 53 | 86 | 12 | 156 | 10,0% |
| | Superiore a 10 anni | | | | 2 | 6 | 8 | 16 | 1,6% | | | | 10 | 2 | 12 | 0,8% |
| | Totale | | 7 | 76 | 288 | 458 | 193 | 1.022 | 100,0% | 13 | 128 | 489 | 762 | 163 | 1.555 | 100,0% |
| | % | | 0,7% | 7,4% | 28,2% | 44,8% | 18,9% | 100,0% | | 0,8% | 8,2% | 31,4% | 49,0% | 10,5% | 100,0% | |

Considerando, inoltre, i dati relativi alle **ore di formazione** fruite dal personale regionale si può osservare come **percentuali più alte** sono rilevate **nelle ore di formazione obbligatoria**, per il personale della Giunta sia di genere maschile che femminile, mentre il personale del Consiglio presenta percentuali più alte per le ore dedicate all'aggiornamento professionale; le ore di formazione dedicate alle competenze manageriali e relazionali risultano attorno al 20% per il personale della Giunta e addirittura poco superiori al 4% per il personale del Consiglio.



d482bcdd



| | Tipo Formazione | UOMINI | | DONNE | | TOTALE | |
|-----------|--------------------------------------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|
| | | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % |
| CONSIGLIO | Obbligatoria (sicurezza) | 316,0 | 42,8% | 308,0 | 31,3% | 624,0 | 36,2% |
| | Aggiornamento professionale | 409,6 | 55,4% | 610,6 | 62,0% | 1.020,2 | 59,2% |
| | Competenze manageriali/Relazioni ali | 13,2 | 1,8% | 66,0 | 6,7% | 79,2 | 4,6% |
| | Totale ore | 738,8 | 100,0% | 984,6 | 100,0% | 1.723,4 | 100,0% |
| | Totale ore % | 42,9% | | 57,1% | | 100,0% | |
| GIUNTA | Obbligatoria (sicurezza) | 3.332,0 | 69,0% | 2.628,5 | 65,2% | 5.960,5 | 67,3% |
| | Aggiornamento professionale | 417,0 | 8,6% | 649,0 | 16,1% | 1.066,0 | 12,0% |
| | Competenze manageriali/Relazioni ali | 1.079,0 | 22,3% | 752,0 | 18,7% | 1.831,0 | 20,7% |
| | Totale ore | 4.828,0 | 100,0% | 4.029,5 | 100,0% | 8.857,5 | 100,0% |
| | Totale ore % | 54,5% | | 45,5% | | 100,0% | |

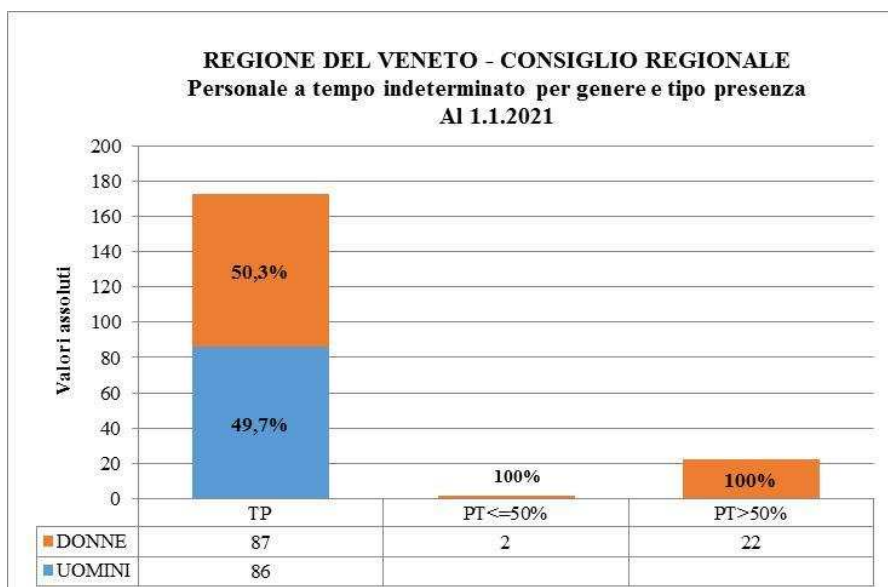
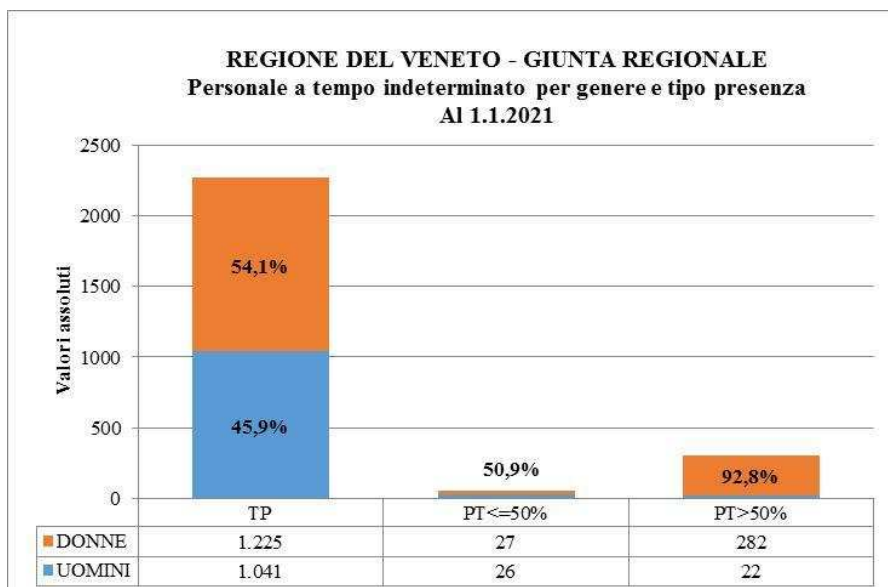
Part-time e misure di conciliazione", congedi parentali e permessi normati dalla Legge 104/92

Un'altra variabile presa in considerazione per l'elaborazione dei dati del personale, perché suggerita dal Format allegato alla Direttiva della PCM n. 2/2019, riguarda la distribuzione del **personale in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato distinto per genere e tipologia di presenza**, distinguendo se a tempo pieno (TP) o a Part-time con meno del 50% (PT<= 50%) dell'orario pieno o con più del 50% (PT>50%).



d482bcdd





Dai grafici sopra presentati emerge chiaramente come il PT>50% è fruito soprattutto dal genere femminile mentre quello inferiore o uguale al 50% è fruita, almeno per il personale in servizio nelle strutture della Giunta in pari misura da entrambi i generi maschile e femminile.

La rilevazione dei dati relativi alle **misure di conciliazione** in essere fino al 31.12.2019 denota come tali istituti erano **ancora molto limitati tra il personale regionale**, sia della Giunta che del Consiglio e utilizzati perlopiù dal genere femminile.



| | Genere | UOMINI | | DONNE | |
|------------------|---|-----------------|---------------|-----------------|---------------|
| | | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % |
| | Tipo Misura conciliazione | | | | |
| CONSIGLIO | Personale che fruisce di telelavoro | 2 | 11,1% | 1 | 2,3% |
| | Personale che fruisce di lavoro agile | 8 | 44,4% | 15 | 34,9% |
| | Personale che fruisce di orari flessibili (ex art. 10 CCDI) | 3 | 16,7% | 2 | 4,7% |
| | Altro (PT) | 5 | 27,8% | 25 | 58,1% |
| | Totale personale | 18 | 100,0% | 43 | 100,0% |
| | Totale % | 29,5% | | 70,5% | |
| GIUNTA | Personale che fruisce di telelavoro | 4 | 5,3% | 28 | 6,9% |
| | Personale che fruisce di lavoro agile | 16 | 21,1% | 53 | 13,1% |
| | Personale che fruisce di orari flessibili (ex art. 10 CCDI) | 8 | 10,5% | 15 | 3,7% |
| | Altro (PT) | 48 | 63,2% | 309 | 76,3% |
| | Totale personale | 76 | 100,0% | 405 | 100,0% |
| | Totale % | 15,8% | | 84,2% | |

Considerando il **numero di permessi, consentiti dalla normativa per la cura di sé, dei figli e dei familiari** e richiesti nell'anno, il personale della Giunta ha goduto per il 62% di permessi ai sensi della L.104/92 e per il rimanente 38% riguardano i congedi parentali. Le donne in generale richiedono in percentuali leggermente più alte degli uomini i congedi parentali, mentre gli uomini fruiscono in percentuali più elevate di permessi ai sensi della L.104/92. Inoltre i congedi parentali sono richiesti più facilmente a giornata mentre i permessi ai sensi della L. 104/92 sono fruiti dagli uomini in percentuali maggiori come permessi orari.

| | | UOMINI | | DONNE | | TOTALE | |
|------------------------|--|-----------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|
| | | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % |
| CONSIGLIO | Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti | 189 | 44,5% | 371 | 52,8% | 560 | 49,7% |
| | Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti | 231 | 54,4% | 220 | 31,3% | 451 | 40,0% |
| | Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti | 5 | 1,2% | 107 | 15,2% | 112 | 9,9% |
| | Numero permessi orari per congedi parentali fruiti | - | 0,0% | 4 | 0,6% | 4 | 0,4% |
| | Totale permessi orari | 231 | 54,4% | 224 | 31,9% | 455 | 40,4% |
| | Totale permessi giornalieri | 194 | 45,6% | 478 | 68,1% | 672 | 59,6% |
| | Totale permessi % sul personale complessivo | 425 | 100,0% | 702 | 100,0% | 1.127 | 100,0% |
| GIUNTA | Numero permessi giornalieri | 1.681 | 41,3% | 3.556 | 27,4% | 5.237 | 28,3% |
| | Numero permessi orari L.104/1992 | 1.716 | 42,2% | 2.295 | 56,4% | 4.011 | 21,7% |
| | Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti | 613 | 15,1% | 6.626 | 51,0% | 5.237 | 28,3% |
| | Numero permessi orari per congedi parentali fruiti | 60 | 1,5% | 518 | 4,0% | 4.011 | 21,7% |
| | Totale permessi orari | 1.776 | 43,6% | 2.813 | 21,6% | 8.022 | 43,4% |
| | Totale permessi giornalieri | 2.294 | 56,4% | 10.182 | 78,4% | 10.474 | 56,6% |
| Totale permessi | 4.070 | 100,0% | 12.995 | 100,0% | 18.496 | 100,0% | |



d482bcdd



AREE DI INTERVENTO

Come già sopra ampiamente esplicitato, il presente PAP si articola nelle seguenti medesime aree strategiche di intervento suggerite dalle finalità indicate dalla Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e già individuate dal precedente PAP:

- A - Prevenzione e rimozione delle discriminazioni nelle politiche di reclutamento e gestione del personale;
- B - Rafforzamento del CUG e promozione delle pari opportunità, del benessere lavorativo, della tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro;
- C - Promozione delle pari opportunità e organizzazione del lavoro, sviluppo di carriera e conciliazione dei tempi di vita-lavoro

Per ciascuna area strategica sono stati individuati obiettivi generali e più iniziative con i relativi obiettivi specifici, singole azioni, attori coinvolti, misurazioni, indicatori e beneficiari delle azioni, in termini di incidenza percentuale di genere, nonché l'eventuale capitolo di spesa con le risorse impegnate, come previsto dal Format, allegato 1 – Sezione 2 e 3 della Direttiva stessa.

AREA STRATEGICA A - PREVENZIONE E RIMOZIONE DELLE DISCRIMINAZIONI NELLE POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

Obiettivo Generale: Garantire ed esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti che vietano ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, in ambito lavorativo, in particolare quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale e alla disabilità, con riferimento alle politiche di reclutamento e gestione del personale.

| | |
|--------------------------|---|
| Iniziativa n. 1 | Monitorare eventuali discriminazioni nelle politiche di reclutamento |
| Obiettivo: | Con riferimento specifico alle procedure di reclutamento e assegnazioni incarichi, dirigenziali e non dirigenziali, devono essere individuate eventuali discriminazioni e monitorato il rispetto delle disposizioni in tema di pari opportunità e di divieto di discriminazione. |
| Azioni: | <ul style="list-style-type: none"> - Verificare osservanza disposizioni in materia di equilibrio di genere nella composizione delle commissioni di concorso (cfr. art. 57, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001); - Monitorare procedure di reclutamento e incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale al fine di individuare eventuali disequilibri e differenze che non tengano conto del principio di pari opportunità (cfr. art. 35, comma 3, lett. c) e art. 19, commi 4-bis e 5 ter del D.Lgs. 165/2001, artt. 27, 31 e 42, comma 2, lett.d) del D.Lgs. 198/2006 e art. 11, comma 1, lett.h) della L. n. 124/2015) |
| Attori coinvolti: | Per quanto di rispettiva competenza: <u>Giunta regionale:</u> Segreteria Generale della Programmazione - Direzione Organizzazione e personale; <u>Consiglio regionale:</u> Servizio amministrazione, bilancio e servizi |
| Misurazione: | <u>Indicatori:</u> <ul style="list-style-type: none"> - n. concorsi banditi nell'anno; - n. componenti commissioni per genere; |



d482bcdd



| | |
|---------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - % componenti commissioni di genere maschile per commissione; - % presidenti di commissione di genere femminile; - n. dirigenti in servizio al 31.12 distinto per genere; - n. dipendenti in servizio al 31.12 per categoria distinto per genere <p><u>Base Line</u> (valore riferito al personale della Giunta al 31.12.2019):</p> <ul style="list-style-type: none"> - % componenti commissioni di genere maschile per commissione = 55,6% <p><u>Target</u>: Riduzione di almeno 1 punto percentuale dell'indicatore di base Line</p> |
| Beneficiari: | <ul style="list-style-type: none"> - n. dirigenti in servizio per genere/n. personale complessivo in servizio medesimo genere; - n. dipendenti in servizio per genere/n. personale complessivo in servizio medesimo genere |
| Nota Metodologica: | Il personale complessivo è formato sia dal n. di dirigenti che dal n. di dipendenti in servizio: è comprensivo del personale a tempo indeterminato e determinato; è compreso il personale comandato in uscita o in distacco o con incarichi presso altre amministrazioni, il personale assegnato alle strutture politiche e il personale comandato in entrata o in distacco da altre amministrazioni; per il personale dirigente va specificato se di ruolo o art.19 d.lgs. n.165/2001 e il livello di inquadramento (1° o 2° fascia). |

| | |
|--------------------------|--|
| Iniziativa n. 2 | Prevenire eventuali discriminazioni nelle politiche di gestione del personale e assegnazione incarichi |
| Obiettivo: | Con riferimento specifico alle procedure di assegnazioni incarichi, dirigenziali e non dirigenziali e nella gestione del personale assegnato, favorire la conoscenza e il rispetto delle disposizioni in tema di responsabilità dirigenziale per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, pari opportunità e divieto di discriminazione e, in particolare, del Codice di comportamento (Allegato A -DGR 1266/2012) |
| Azioni: | <ul style="list-style-type: none"> - Promuovere corsi di formazione e di aggiornamento professionale obbligatori rivolti specificatamente alla dirigenza e a chi ha compiti di responsabilità e gestione di risorse umane assegnate, sulla normativa in materia di antidiscriminazione, pari opportunità e gestione del personale con particolari approfondimenti sull'inclusione delle diversità (diversity management e age-diversity management) e sulla prevenzione e gestione dei conflitti. - Pubblicare i dati e i risultati della misurazione degli indicatori nella Intranet regionale della Giunta e del Consiglio |
| Attori coinvolti: | Per quanto di rispettiva competenza: <u>Giunta regionale</u> : Segreteria Generale della Programmazione - Direzione Organizzazione e personale; <u>Consiglio regionale</u> : Servizio amministrazione, bilancio e servizi |
| Misurazione: | <p><u>Indicatori</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. ore di formazione organizzate nell'anno per area tematica management e gestione del personale; |



d482bcdd



| | |
|---------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - n. partecipanti ai corsi di formazione nell'area tematica management e gestione del personale, per categoria professionale e genere; - n. dirigenti in servizio per genere che hanno frequentato i corsi di formazione/n. dirigenti in servizio per genere; - n. dipendenti in servizio per categoria professionale distinto per genere <p><u>Base Line:</u> (valore riferito al personale della Giunta al 31.12.2019):</p> <ul style="list-style-type: none"> - % ore di formazione per area tematica management e gestione del personale = 20,7% <p><u>Target:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Raggiungere valori % simili alla % media per entrambi i generi |
| Beneficiari: | <ul style="list-style-type: none"> - n. dirigenti in servizio per genere/n. personale complessivo in servizio medesimo genere; - n. dipendenti in servizio per genere/n. personale complessivo in servizio medesimo genere |
| Spesa: | - Capitolo 5022 "Spese di formazione, aggiornamento e reclutamento del personale regionale (art. 128, l.r. 10/06/1991, n.12)" |
| Nota Metodologica: | Il personale complessivo è formato sia dal n. di dirigenti che dal n. di dipendenti in servizio: è comprensivo del personale a tempo indeterminato e determinato; è compreso il personale comandato in uscita o in distacco o con incarichi presso altre amministrazioni, il personale assegnato alle strutture politiche e il personale comandato in entrata o in distacco da altre amministrazioni; per il personale dirigente va specificato se di ruolo o art.19 d.lgs. n.165/2001 e il livello di inquadramento (1° o 2° fascia). |

| | |
|--------------------------|--|
| Iniziativa n. 3 | Monitorare eventuali discriminazioni nelle politiche di gestione del personale |
| Obiettivo: | Con riferimento specifico alle procedure di assegnazioni incarichi, dirigenziali e non dirigenziali, devono essere individuate eventuali discriminazioni e monitorato il rispetto delle disposizioni in tema di pari opportunità e di divieto di discriminazione anche con indicazione della retribuzione e delle indennità conferite. |
| Azioni: | <ul style="list-style-type: none"> - Monitorare gli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, le rispettive retribuzioni e le indennità al fine di individuare eventuali disequilibri e differenze che non tengano conto del principio di pari opportunità (cfr. art. 19, commi 4-bis e 5 ter del D.Lgs. 165/2001 e art.27-29 e 42, comma 2, lett.d) del D.Lgs. 198/2006 e art. 11, comma 1, lett.h) della L. n. 124/2015); - Pubblicare i dati e i risultati della misurazione nella Intranet regionale della Giunta e del Consiglio; - Promuovere uno studio di fattibilità del Bilancio di genere |
| Attori coinvolti: | Per quanto di rispettiva competenza: |



d482bcdd



| | |
|---------------------------|--|
| | <p><u>Giunta regionale</u>: Segreteria Generale della Programmazione - Direzione Organizzazione e personale e Area Risorse Strumentali – Direzione Bilancio e ragioneria;</p> <p><u>Consiglio regionale</u>: Servizio amministrazione, bilancio e servizi</p> |
| Misurazione: | <p><u>Indicatori</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. posti disponibili per dirigenti e n. posti PO vacanti; - n. Avvisi banditi nell'anno per tipologia di incarico; - n. dirigenti in servizio al 31.12 distinto per genere e retribuzione netta media percepita nell'anno; - n. dipendenti in servizio al 31.12 distinto per categoria, genere e retribuzione netta media percepita nell'anno; - % dipendenti di categoria D per genere e tipologia di incarico <p><u>Base Line</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - % divario retribuzione netta media annua per genere = +/- 25% <p><u>Target</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ridurre il valore % del divario di retribuzione netta media annua per genere di almeno un punto percentuale |
| Beneficiari: | <ul style="list-style-type: none"> - n. dirigenti in servizio per genere/n. personale complessivo in servizio medesimo genere; - n. dipendenti in servizio per genere/n. personale complessivo in servizio medesimo genere |
| Nota Metodologica: | <p>Il personale complessivo è formato sia dal n. di dirigenti che dal n. di dipendenti in servizio: è comprensivo del personale a tempo indeterminato e determinato; è compreso il personale comandato in uscita o in distacco o con incarichi presso altre amministrazioni, il personale assegnato alle strutture politiche e il personale comandato in entrata o in distacco da altre amministrazioni; per il personale dirigente va specificato se di ruolo o art.19 d.lgs. n.165/2001 e il livello di inquadramento (1° o 2° fascia).</p> <p>Il valore delle retribuzioni nette in Euro, medio nell'anno, è calcolato considerando la somma delle retribuzioni nette in Euro di tutto il personale a tempo pieno con quell'incarico distinto per genere, ivi compresi il trattamento accessorio (straordinari ecc), al netto dei contributi previdenziali e assistenziali.</p> |

AREA STRATEGICA B - RAFFORZAMENTO DEL CUG E PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ, DEL BENESSERE LAVORATIVO, DELLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

Obiettivo Generale: Favorire la conoscenza del CUG e degli strumenti attivati dall'amministrazione regionale per promuovere e garantire le pari opportunità, il benessere lavorativo e la tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro, in linea con la valutazione dei rischi e, in particolare, del rischio stress lavoro-correlato di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

| | |
|------------------------|---|
| Iniziativa n. 1 | Rafforzamento del CUG |
| Obiettivo: | Promuovere la diffusione delle informazioni relative alle funzioni (propositive, consultive e di verifica) e all'attività del CUG |



d482bcdd



| | |
|---------------------------|--|
| Azioni: | <ul style="list-style-type: none"> - Avviare la selezione interna dei componenti e nominare il nuovo CUG; - Diffondere l'opuscolo informativo sugli strumenti promossi dall'amministrazione regionale per favorire il benessere e la tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori; - Organizzare eventi informativi e/o formativi sul ruolo e i compiti del CUG |
| Attori coinvolti: | <p><u>CUG</u></p> <p>In collaborazione, per quanto di rispettiva competenza, con:</p> <p><u>Giunta regionale:</u> Segreteria Generale della Programmazione - Direzione Organizzazione e personale;</p> <p><u>Consiglio regionale:</u> Servizio amministrazione, bilancio e servizi</p> |
| Misurazione: | <p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - n. corsi di formazione e/o eventi informativi effettuati nell'anno dal CUG - n. partecipanti ai corsi di formazione e/o eventi informativi per genere e categoria professionale; - n. dirigenti partecipanti a corsi di formazione e/o eventi informativi organizzati dal CUG per genere/n. personale dirigente in servizio al 31.12 distinto per genere; <p><u>Base Line:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto di nomina dei componenti del CUG = 1 <p><u>Target:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto di nomina dei componenti del CUG = 1 |
| Beneficiari: | <ul style="list-style-type: none"> - n. dirigenti in servizio per genere/n. personale complessivo in servizio medesimo genere; - n. dipendenti in servizio per genere/n. personale complessivo in servizio medesimo genere |
| Spesa: | <p>- Cap. 100135 "Spese per le attività del Comitato unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni – acquisto di beni e servizi (art. 5, D.Lgs n. 30/03/2001, n. 165 – art. 4, L.R. 29/11/2001, n. 39)</p> |
| Nota Metodologica: | <p>Il personale complessivo è formato sia dal n. di dirigenti che dal n. di dipendenti in servizio: è comprensivo del personale a tempo indeterminato e determinato; compreso il personale comandato in uscita o in distacco o con incarichi presso altre amministrazioni, il personale assegnato alle strutture politiche e il personale comandato in entrata o in distacco da altre amministrazioni; per il personale dirigente va specificato se di ruolo o art.19 d.lgs. n.165/2001 e il livello di inquadramento (1° o 2° fascia).</p> |

| | |
|------------------------|---|
| Iniziativa n. 2 | Promozione delle pari opportunità e del benessere lavorativo |
| Obiettivo: | Favorire la collaborazione tra il CUG, la Consigliera di Fiducia, l'OIV e gli altri organismi previsti dalla Direttiva PCM n.2/2019, quale il responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità (art. 39 ter DLgs |



d482bcdd



| | |
|---------------------------|--|
| | 165 del 2001) e l'attività della Rete interna per il Benessere lavorativo costituita dalla Giunta regionale con DGR 681/2013. |
| Azioni: | <ul style="list-style-type: none"> - Effettuare specifiche indagini sul clima lavorativo con riferimento al benessere del personale, alla motivazione e alla valutazione della performance; - Raccogliere e monitorare gli esiti dell'attività e i suggerimenti della Consigliera di Fiducia, quelli derivanti dal gruppo di lavoro della RETE interna per il Benessere, dal supporto psicologico sia al personale (SAP) che all'amministrazione e dall'OIV; - Analizzare i dati, pubblicare i risultati e redigere eventuali misure per azioni compensative |
| Attori coinvolti: | <p><u>CUG</u></p> <p>In collaborazione, per quanto di rispettiva competenza, con:</p> <p><u>Giunta regionale</u>: Segreteria Generale della Programmazione - Direzione Organizzazione e personale;</p> <p><u>Consiglio regionale</u>: Servizio amministrazione, bilancio e servizi</p> |
| Misurazione: | <p><u>Indicatori</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. atti/report di pubblicazione analisi e misure compensative ≥ 1; - n. persone, distinte per genere, categoria professionale che hanno fruito della CF o del servizio SAP <p><u>Base Line</u>: (valore riferito al personale della Giunta al 31.12.2019):</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. persone, distinte per genere, categoria professionale che hanno fruito della CF o del servizio SAP <p><u>Target</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raggiungere equidistribuzione per categoria professionale e valori % simili per genere |
| Beneficiari: | <ul style="list-style-type: none"> - n. dirigenti in servizio per genere/n. personale complessivo in servizio medesimo genere; - n. dipendenti in servizio per genere/n. personale complessivo in servizio medesimo genere |
| Spesa: | <ul style="list-style-type: none"> - Cap. 100135 "Spese per le attività del Comitato unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni – acquisto di beni e servizi (art. 5, D.Lgs n. 30/03/2001, n. 165 – art. 4, L.R. 29/11/2001, n. 39) - capitolo 100722 "Altre spese per il personale (L.R. 31/12/2012, n. 54)" |
| Nota Metodologica: | <p>Il personale complessivo è formato sia dal n. di dirigenti che dal n. di dipendenti in servizio: è comprensivo del personale a tempo indeterminato e determinato; è compreso il personale comandato in uscita o in distacco o con incarichi presso altre amministrazioni, il personale assegnato alle strutture politiche e il personale comandato in entrata o in distacco da altre amministrazioni; per il personale dirigente va specificato se di ruolo o art.19 d.lgs. n.165/2001 e il livello di inquadramento (1° o 2° fascia).</p> |



d482bcdd



| | |
|---------------------------|--|
| Iniziativa n. 3 | Promozione della tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro |
| Obiettivo: | Favorire la collaborazione tra il CUG, l'OIV e gli altri organismi previsti dalla Direttiva PCM n.2/2019 quale il responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità (art. 39 ter DLgs 165 del 2001), il Datore di Lavoro, l'RSPP, il Medico Competente, gli RLS e tutte le figure preposte per la tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.) |
| Azioni | <ul style="list-style-type: none"> - Effettuare l'aggiornamento della Valutazione di tutti i rischi con riferimento al genere e all'età e, in particolare, la valutazione del rischio stress lavoro-correlato; - effettuare altre rilevazione dati o indagini per la valutazione o percezione dei rischi per la tutela della salute |
| Attori coinvolti: | Per quanto di rispettiva competenza: <u>Giunta regionale:</u> Segreteria Generale della Programmazione - Direzione Organizzazione e personale; <u>Consiglio regionale:</u> Servizio amministrazione, bilancio e servizi |
| Misurazione: | <u>Indicatori:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento DVR; - n. atti/report di pubblicazione di misure compensative <u>Base Line:</u> (valore riferito al personale della Giunta al 31.12.2019): <ul style="list-style-type: none"> - nessuno <u>Target:</u> <ul style="list-style-type: none"> - n. atti/report di pubblicazione di misure compensative >=1; |
| Beneficiari: | <ul style="list-style-type: none"> - n. dirigenti in servizio per genere/personale complessivo in servizio medesimo genere; - n. personale dipendente in servizio per genere/personale complessivo in servizio medesimo genere |
| Spesa: | - Capitolo 100484 "Spese per la gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro e per la gestione della qualità (D.Lgs. 9/04/2008 n. 81)" |
| Nota Metodologica: | Il personale complessivo è formato sia dal n. di dirigenti che dal n. di dipendenti in servizio: è comprensivo del personale a tempo indeterminato e determinato; è compreso il personale comandato in uscita o in distacco o con incarichi presso altre amministrazioni, il personale assegnato alle strutture politiche e il personale comandato in entrata o in distacco da altre amministrazioni; per il personale dirigente va specificato se di ruolo o art.19 d.lgs. n.165/2001 e il livello di inquadramento (1° o 2° fascia). |

AREA STRATEGICA C - PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ' E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, SVILUPPO DI CARRIERA E CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO

Obiettivo Generale: Sensibilizzare e responsabilizzare il personale regionale, in particolare la dirigenza, sulla normativa relativa alle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di lavoro e vita. Diffondere una cultura organizzativa orientata al rispetto della dignità della persona,



d482bcdd



alla condivisione delle responsabilità tra generi, generazioni e categorie professionali. Attuare coerentemente ed in maniera innovativa le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile: promuovere l'uniforme applicazione di detti istituti da parte delle Strutture regionali, sulla base dei criteri e delle direttive emanati dalla Giunta e dal Consiglio regionale.

| | |
|--------------------------|---|
| Iniziativa n. 1 | Promozione delle pari opportunità e organizzazione del lavoro |
| Obiettivo: | Garantire la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, favorendo l'equilibrio di genere. Diffondere una cultura organizzativa improntata sulla collaborazione, sulla leadership e sulla prevenzione e gestione dei conflitti; introdurre moduli formativi specifici in materia di normativa sull'antidiscriminazione e sulle pari opportunità, sugli istituti di flessibilità e sulla conciliazione tempi di vita privata e lavoro. |
| Azioni: | <ul style="list-style-type: none"> - Promuovere corsi di formazione e aggiornamento rivolti a tutto il personale, anche dirigente, sulla cultura organizzativa, sul clima organizzativo e sulla normativa specifica in materia di antidiscriminazione, pari opportunità e leadership, introducendo appositi moduli formativi sugli istituti di conciliazione; - Avviare processi di inserimento per i neoassunti o per il rientro del personale dalla maternità/paternità o da lunghi periodi di assenza assicurando la rimozione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà; - Monitorare la partecipazione equilibrata per genere, categoria professionale e struttura del personale regionale ai corsi di formazione e aggiornamento per tipologia di corso (corsi a catalogo, su programma, obbligatori) e area tematica |
| Attori coinvolti: | Per quanto di rispettiva competenza: <u>Giunta regionale:</u> Segreteria Generale della Programmazione - Direzione Organizzazione e personale; <u>Consiglio regionale:</u> Servizio amministrazione, bilancio e servizi |
| Misurazione: | <u>Indicatori:</u> <ul style="list-style-type: none"> - N. corsi di formazione effettuati nell'anno in tema di pari opportunità, normativa antidiscriminazione e cultura organizzativa e n. partecipanti per genere; - N. partecipanti a corsi di formazione per area tematica, categoria e genere/ totale personale per medesimo genere e categoria; - N. dirigenti partecipanti a corsi di formazione per genere nell'anno/n. medio dirigenti in servizio nell'anno distinto per genere <u>Base Line:</u> (valore riferito al personale della Giunta al 31.12.2019): <ul style="list-style-type: none"> - Rapporto tra gli indicatori di genere (N. partecipanti a corsi di formazione per genere/ totale personale per medesimo genere) = 1,2 <u>Target:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Rapporto per categoria professionale e genere simili, ossia vicino al valore 1. |
| Beneficiari: | - n. dirigenti in servizio per genere/n. personale complessivo in servizio medesimo genere; |



d482bcdd



| | |
|---------------------------|---|
| | - n. dipendenti in servizio per genere/n. personale complessivo in servizio medesimo genere |
| Spesa: | - Capitolo 5022 "Spese di formazione, aggiornamento e reclutamento del personale regionale (art. 128, l.r. 10/06/1991, n.12)" |
| Nota Metodologica: | Il personale complessivo è formato sia dal n. di dirigenti che dal n. di dipendenti in servizio: è comprensivo del personale a tempo indeterminato e determinato; è escluso il personale comandato in uscita o in distacco o con incarichi presso altre amministrazioni e il personale assegnato alle strutture politiche; è invece compreso il personale comandato in entrata o in distacco da altre amministrazioni; per il personale dirigente va specificato se di ruolo o art.19 d.lgs. n.165/2001 e il livello di inquadramento (1° o 2° fascia). |

| | |
|---------------------------|---|
| Iniziativa n. 2 | Promozione delle pari opportunità e sviluppo di carriera |
| Obiettivo: | Promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali e garantire l'equilibrio di genere nello sviluppo di carriera. |
| Azioni: | <p>- Prevedere la pubblicazione semestrale/annuale, sul sito intranet regionale, dell'elaborazione dei dati relativi a tutto il personale regionale al fine di monitorare l'equilibrio per genere ed età all'interno dell'organizzazione. Tali elaborazioni andranno effettuate con riferimento all'organizzazione regionale, distinte per genere ed età, prevedendo altresì la distinzione per categoria professionale, incarichi conferiti e relative indennità e retribuzioni.</p> <p>- Promuovere uno studio di fattibilità finalizzato alla mappatura delle competenze professionali quale strumento indispensabile per conoscere e valorizzare lo sviluppo di carriera del personale regionale.</p> |
| Attori coinvolti: | Per quanto di rispettiva competenza: <u>Giunta regionale:</u> Segreteria Generale della Programmazione - Direzione Organizzazione e personale; <u>Consiglio regionale:</u> Servizio amministrazione, bilancio e servizi |
| Misurazione: | <p><u>Indicatori:</u> Si vedano i report previsti nell'allegato 1 alla Direttiva PCM 2/2019</p> <p><u>Base Line:</u> (valori riferiti al personale della Giunta e del Consiglio al 31.12.2019)</p> <p><u>Target:</u> Raggiungere equidistribuzione per categoria professionale e valori % simili per genere</p> |
| Beneficiari: | <p>- n. dirigenti in servizio per genere/n. personale complessivo in servizio medesimo genere;</p> <p>- n. dipendenti in servizio per genere/n. personale complessivo in servizio medesimo genere</p> |
| Nota Metodologica: | Il personale complessivo è formato sia dal n. di dirigenti che dal n. di dipendenti in servizio: è comprensivo del personale a tempo indeterminato e determinato; è compreso il personale comandato in uscita o in distacco o con incarichi presso altre amministrazioni e il personale assegnato alle strutture politiche e il personale |



d482bcdd



| | |
|--|---|
| | <p>comandato in entrata o in distacco da altre amministrazioni; per il personale dirigente va specificato se di ruolo o art.19 d.lgs. n.165/2001 e il livello di inquadramento (1° o 2° fascia).</p> <p>Il valore delle retribuzioni nette in Euro, medio nell'anno, è calcolato considerando la somma delle retribuzioni nette in Euro di tutto il personale a tempo pieno con quell'incarico distinto per genere, ivi compresi il trattamento accessorio (straordinari ecc), al netto dei contributi previdenziali e assistenziali.</p> |
|--|---|

| | |
|--------------------------|--|
| Iniziativa n. 3 | Predisposizione e avvio del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) |
| Obiettivo: | Promuovere lo sviluppo del Lavoro Agile come modalità di esecuzione dell'attività lavorativa ordinaria secondo quanto definito dalla nuova regolamentazione e dal POLA: avviando a regime la disciplina relativa al LA favorendone l'adesione da parte delle lavoratrici e dei lavoratori con opportuna informazione e formazione anche in relazione al superamento e alla rivisitazione della disciplina del telelavoro. |
| Azioni: | <ul style="list-style-type: none"> - Diffondere e incentivare la corretta applicazione del LA e della disciplina relativa alla modalità di esecuzione dell'attività lavorativa in modalità LA anche attraverso processi informativi/formativi del personale regionale (anche dirigente) all'utilizzo di strumenti digitali di collaborazione e ad una cultura gestionale più flessibile, orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività, valorizzando le forme collaborative. - Monitorare l'utilizzo del LA con riferimento alle domande presentate e ai progetti effettivamente approvati, nonché alla dotazione strumentale disponibile e consegnata e secondo le indicazioni previste dal POLA. |
| Attori coinvolti: | <p>Per quanto di rispettiva competenza:</p> <p><u>Giunta regionale</u>: Segreteria Generale della Programmazione - Direzione Organizzazione e personale;</p> <p><u>Consiglio regionale</u>: Servizio amministrazione, bilancio e servizi</p> |
| Misurazione: | <ul style="list-style-type: none"> - n. iscritti LA per genere e categoria professionale; - % di fruitori LA per genere e categoria professionale su iscritti; - n. giornate LA per genere e categoria professionale; - n. giornate LA medie mensili a persona; - n. dipendenti in LA che utilizzano pc portatile fornito dall'amministrazione - n. iscritti Telelavoro per genere e categoria professionale; - n. giornate di telelavoro media mensile a persona in telelavoro per genere <p><u>Base Line</u>: (valori riferiti al personale della Giunta e del Consiglio al 31.12.2019)</p> <ul style="list-style-type: none"> - % di fruitori LA per genere su iscritti = 50% <p><u>Target</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - % di fruitori LA simili per genere e sulla base di quanto indicato dal POLA |
| Beneficiari: | - n. dirigenti in servizio per genere/n. personale complessivo in servizio medesimo genere; |



d482bcdd



| | |
|---------------------------|--|
| | - n. dipendenti in servizio per genere/n. personale complessivo in servizio medesimo genere |
| Spesa: | - Capitolo 5022 "Spese di formazione, aggiornamento e reclutamento del personale regionale (art. 128, l.r. 10/06/1991, n.12)". |
| Nota Metodologica: | Il personale complessivo è formato sia dal n. di dirigenti che dal n. di dipendenti in servizio: è comprensivo del personale a tempo indeterminato e determinato; è compreso il personale comandato in uscita o in distacco o con incarichi presso altre amministrazioni, il personale assegnato alle strutture politiche e il personale comandato in entrata o in distacco da altre amministrazioni; per il personale dirigente va specificato se di ruolo o art.19 d.lgs. n.165/2001 e il livello di inquadramento (1° o 2° fascia). |

GRUPPO DI LAVORO PER IL MONITORAGGIO E LA VERIFICA

Al fine di monitorare il raggiungimento degli obiettivi prefissati e verificare la realizzazione delle azioni riportate nel presente PAP, nonché individuare precocemente eventuali azioni correttive e facilitare il raccordo tra CUG, OIV e amministrazione, si prevede il mantenimento del gruppo di monitoraggio e verifica.

Tale gruppo, composto da personale con esperienza professionale in materia di pari opportunità e politiche del personale contro la discriminazione e per la promozione del benessere lavorativo è individuato dal Direttore della Direzione Organizzazione e Personale della Giunta in accordo con il Dirigente del Servizio Amministrazione Bilancio e Servizi (SABS) del Consiglio all'interno della Direzione e del SABS ed è, inoltre, formato da personale delegato dal CUG, dalla Consigliera di Fiducia della Regione del Veneto, nonché da personale appartenente agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) della Giunta e del Consiglio.

Il Gruppo di lavoro si avvale anche del supporto di altre figure specifiche, quali il medico competente o il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), nonché della collaborazione di personale di altre Strutture Regionali, qualora venga ritenuto utile.

Compito del Gruppo è monitorare le azioni intraprese e verificare i risultati previsti al fine di proporre eventuali modifiche/integrazioni del Piano stesso con ulteriori azioni finalizzate ad implementare misure organizzative innovative che favoriscono la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, le pari opportunità e la promozione del benessere sul luogo di lavoro.

Il Gruppo di lavoro si riunisce almeno una volta all'anno.

Il Gruppo di lavoro redige annualmente, entro il 31 dicembre, una Relazione sui risultati del monitoraggio e delle verifiche effettuate che costituisce l'aggiornamento annuale del PAP e può essere allegata al Piano della Performance come previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019.

La medesima relazione è trasmessa anche alle organizzazioni sindacali per conoscenza.



d482bcdd

