Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale						
Anno 2018	**Semestre:**	**Gennaio – giugno**				
Monitoraggio tempi procedimentali						
Tipologia (oggetto) del procedimento sottoposto a monitoraggio	**Numero Totale delle pratiche sottoposte a monitoraggio**	**Tempo massimo di durata previsto per il procedimento**	**Tempo medio di durata rilevato per il procedimento**	**Anomalie: numero totale pratiche che hanno superato il limite prefissato**	**Anomalie: % delle pratiche che hanno superato il limite prefissato**	**Rimedi previsti per eventuali anomalie rilevate**
Settore Risorse Umane Organizzazione Servizio Formazione						
Permessi per motivi di studio (150 ore)	57 (tutte)	15 gg da scadenza prevista per presentazione domande	25 gg per acquisizione, firma digitale Direttore e invio	57 per tempistiche di attesa firme digitali	100	Solleciti per firme

Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale						
Anno 2018	**Semestre: primo**					
Monitoraggio tempi procedimentali						
Tipologia (oggetto) del procedimento sottoposto a monitoraggio	**Numero Totale delle pratiche sottoposte a monitoraggio**	**Tempo massimo di durata previsto per il procedimento**	**Tempo medio di durata rilevato per il procedimento**	**Anomalie: numero totale pratiche che hanno superato il limite prefissato**	**Anomalie: % delle pratiche che hanno superato il limite prefissato**	**Rimedi previsti per eventuali anomalie rilevate**
Settore Risorse Umane Organizzazione Servizio Programmazione Selezione ed Acquisizione del Personale						
Assunzione personale a tempo determinato L. 56/87	nel periodo di riferimento non sono state espletate selezione ai sensi della legge 56/87					
Assunzione personale educativo a tempo determinato	procedimento non più gestito dallo scrivente Settore					
Assunzione categorie protette	nel periodo di riferimento non sono state espletate selezione ai sensi della legge 68/99					
Assunzione personale a tempo indeterminato L. 56/87	nel periodo di riferimento non sono state espletate selezione ai sensi della legge 56/87					
Assunzione personale a tempo indeterminato mediante concorsi pubblici	n. 23 unità (n. 10 Collaboratore Amministrativo, n. 5 Istruttore Tecnico, n. 2 Istruttore Amministrativo, n. 5 Assistente Sociale) n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico) – STABILIZZAZIONI	6 mesi	3 mesi			
Trasferimenti e/o comandi da altri Enti al Comune di Venezia	0					
Trasferimenti e/o comandi dal Comune di Venezia ad altri Enti	14	180	48			
Mobilità volontaria in entrata a seguito avviso di mobilità	2	180	158			
Stage e Tirocini	41	45 giorni	16	3		
Contratti di Collaborazione Coordinata e Continuativa	0	90 giorni				
Selezione dei Volontari di Servizio Civile Nazionale	Nel periodo di riferimento il procedimento non è stato attivato					
Selezione dei Volontari di Servizio Civile Regionale	Trattasi di procedimento non più attuato per il Comune di Venezia					

Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale - Servizio Bilancio del Personale e Gestione Stipendi

Anno 2018 **Semestre: gennaio - giugno 2018**

Monitoraggio tempi procedimentali

Tipologia (oggetto) del procedimento sottoposto a monitoraggio	Numero Totale delle pratiche sottoposte a monitoraggio	Tempo massimo di durata previsto per il procedimento	Tempo medio di durata rilevato per il procedimento	Anomalie: numero totale pratiche che hanno superato il limite prefissato	Anomalie: % delle pratiche che hanno superato il limite prefissato	Rimedi previsti per eventuali anomalie rilevate
INFORTUNI INAIL	37	*48 ORE*	*24 ORE*	*0*	0,00%	
PAGAMENTO CREDITI DIPENDENTI DECEDUTI	1	30 GIORNI	*20,00*	0	0,00%	
TRATTENUTE PRESTITI INPS	10	30 GIORNI	*3,40*	0	0,00%	
CONCESSIONE ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE	10	30 GIORNI	*5,70*	0	0,00%	
TRATTENUTE PRESTITI SOCIETA' FINANZIARIE PRIVATE	10	90 GIORNI	*15,40*	0	0,00%	
RILASCIO CERTIFICAZIONI DI LEGGE	10	30 GIORNI	*4,70*	0	0,00%	

Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale ***Servizio Affari Giuridici***

Ufficio Gestione Presenze e Ispettiva

Anno 2018 **Semestre: Gennaio - Giugno 2018**

Monitoraggio tempi procedimentali

Tipologia (oggetto) del procedimento sottoposto a monitoraggio	Numero Totale delle pratiche sottoposte a monitoraggio	Tempo massimo di durata previsto per il procedimento	Tempo medio di durata rilevato per il procedimento	Anomalie: numero totale pratiche che hanno superato il limite prefissato	Anomalie: % delle pratiche che hanno superato il limite prefissato	Rimedi previsti per eventuali anomalie rilevate
Aspettativa per mandato amministrativo	**0**	**90 gg**	**-**	-		
Indennità di maternità personale a tempo determinato	**3**	**60 gg**	**39gg**	-		
Congedo parentale	**60** (campione al 10%)	**30 gg**	**25gg**	**6**	**10,00%**	

Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale – Servizio Gestione Previdenza Obbligatoria e Complementare

Anno 2018 Semestre: gennaio – giugno 2018

Monitoraggio tempi procedimentali

Tipologia (oggetto) del procedimento sottoposto a monitoraggio	Numero Totale delle pratiche sottoposte a monitoraggio	Tempo massimo di durata previsto per il procedimento	Tempo medio di durata rilevato per il procedimento	Anomalie: numero totale pratiche che hanno superato il limite prefissato	Anomalie: % delle pratiche che hanno superato il limite prefissato	Rimedi previsti per eventuali anomalie rilevate
IPS FUORI RUOLO	2	90	57gg			
COLL. A RIPOSO PER INIDONEITA'	1	90	47gg	*nota: procedimento trasformato in processo*		
COLL. A RIPOSO PENS. VECCHIAIA	1	30	20gg	*nota: procedimento trasformato in processo*		
COLL. A RIPOSO PENS. ANTICIP.	2	90	61gg	*nota: procedimento trasformato in processo*		
ADESIONE FONDO PERSEO	1	90	5gg	*nota: procedimento trasformato in processo*		

Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale

MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI

Anno 2018

	Tipologia (oggetto) del procedimento sottoposto a monitoraggio	Numero Totale delle pratiche sottoposte a monitoraggio	Tempo massimo di durata previsto per il procedimento	Tempo medio di durata rilevato per il procedimento	Anomalie: numero totale pratiche che hanno superato il limite prefissato	Anomalie: % delle pratiche che hanno superato il limite prefissato	Rimedi previsti per eventuali anomalie rilevate
2	Trattasi di parte di un procedimento che confluisce in altro procedimento di competenza di un Ente diverso, finalizzato alla erogazione del contributo su bando regionale per "buono libri	**Bando non attivo**					
3	Assegnazione contributi ad enti e associazioni per gestione servizi infanzia						
4	Liquidazione contributi scuole dell'Infanzia Paritarie						
5	Richiesta Trasporto Scolastico						
6	Iscrizione agli asili nido – Formulazione graduatoria asili nido del territorio municipale a.s. 2018/2019	**744**	**Pubblicazione entro il 15 maggio delle graduatorie e delle liste. Entro dieci giorni è possibile presentare ricorso**	**Prima Pubblicazione graduatorie e liste il 15 maggio 2018. Seconda pubblicazione graduatorie e liste pubblicate il 29/05/2018 (P.G. n. 259279 del 29/5/2018)**	**0**	**0**	**0**
7	Iscrizione alla scuola dell'infanzia comunale – Formulazione graduatoria scuola dell'infanzia del territorio municipale a.s. 2018/2019	**437**	**Pubblicazione entro il 31 marzo delle graduatorie e delle liste. Entro dieci giorni è possibile presentare ricorso**	**Pubblicazione graduatorie e liste il 29 marzo 2018**	**0**	**0**	**0**
8	Iscrizione al servizio estivo di asilo nido – Formulazione elenchi/graduatoria iscritti servizio estivo di asilo nido a.s. 2017/2018	**259 per la terraferma; 126 per Venezia e Isole**	**30 giorni decorrenti dal 11 maggio (data di scadenza di presentazione della domanda)**	**26 gg (6 giugno pubblicazione delle liste)**	**0**	**0**	**0**
9	Trasferimento da un nido all'altro - Formulazione graduatoria per trasferimento da un nido all'altro per l'a.s. 2018/2019	**4 per la terraferma; 7 per Venezia e Isole**	**30 giorni decorrenti dalla data presentazione della domanda o dalla disponibilità di posto al nido in caso di trasferimenti caratterizzati da comprovate ragioni d'urgenza richiesti durante l'anno**	**2 gg.**			
10	Esenzioni o agevolazioni per servizio di refezione scolastica	**119**	**30 giorni decorrenti dal 30 settembre(data di scadenza della domanda) o dalla data di protocollazione se presentata successivamente**	**11**	**0**	**0**	**0**
11	Esenzione totale pagamento servizio trasporto scolastico	**10**	**30 giorni decorrenti dal 30 settembre(data di scadenza della domanda) o dalla data di protocollazione se presentata successivamente**	**5**	**0**	**0**	**0**

Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale						
Anno 2018	**Semestre:**	**gennaio -giugno 2018**				
Monitoraggio tempi procedimentali						
Tipologia (oggetto) del procedimento sottoposto a monitoraggio	**Numero Totale delle pratiche sottoposte a monitoraggio**	**Tempo massimo di durata previsto per il procedimento**	**Tempo medio di durata rilevato per il procedimento**	**Anomalie: numero totale pratiche che hanno superato il limite prefissato**	**Anomalie: % delle pratiche che hanno superato il limite prefissato**	**Rimedi previsti per eventuali anomalie rilevate**
Settore Risorse Umane Organizzazione Servizio Affari Giuridici						
Pignoramenti presso terzi (campione al 100%)	6	**90 gg**	**15 gg.**			
Procedimenti disciplinari (campione al 100 %)	11	**120 gg** dalla contestazione di addebito (nuovo termine dall'entrata in vigore 22.6.2017 del D.Lgs. 75/2017 che ha modificato l'art 55bis delD. Lgs. 165/2001) Caso A generale (già casi A e B)	**111 gg.**			
"	1	**120 gg** dalla riapertura del procedimento disciplinare per procedimento penale (nuovo termine dall'entrata in vigore 22.6.2017 del D.Lgs. 75/2017 che ha modificato l'art 55ter delD. Lgs. 165/2001) ovvero **180 gg** con applicazione disciplina previgente Caso B procedimento riattivato (già caso C)	**175 gg.**			
Part-time (campione al 10%)	5	90 gg	**37 gg.**			

Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale **Servizio Coordinamento Amministrativo e Relazioni Sindacali**						
	Semestre: primo	**'gennaio – giugno 2018**				
Monitoraggio tempi procedimentali						
Tipologia (oggetto) del procedimento sottoposto a monitoraggio	**Numero Totale delle pratiche sottoposte a monitoraggio**	**Tempo massimo di durata previsto per il procedimento**	**Tempo medio di durata rilevato per il procedimento**	**Anomalie: numero totale pratiche che hanno superato il limite prefissato**	**Anomalie: % delle pratiche che hanno superato il limite prefissato**	**Rimedi previsti per eventuali anomalie rilevate**
Servizio Coordinamento Amministrativo e Relazioni Sindacali						
Concessione/revoca di distacco o aspettativa sindacale	*3*	*30 giorni*	*12 giorni*	*0*	*0*	