UNIONE
DEI COMUNI
VALLE
DEL SAVIO

Piano Performance

2022-2024

INDICE

I. Premessa p. 1

II. Ambiti di riferimento di misurazione della performance p. 3

III. Piano Performance p. 5

1. Programmi e Progetti p. 6

2. Catalogo dei Servizi p. 14

3. Stato di salute dell'Ente p. 18

3.1. Stato di salute economico-finanziaria p. 19

3.2. Salute organizzativa p. 23

Allegato 1 - Piano delle Azioni Positive p. 25

Allegato 2 – POLA p. 35

I. Premessa

Il Piano della Performance, redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 e dell'art. 169 del Testo Unico Enti Locali, è un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori per la misurazione e la valutazione della performance individuale.

Il ciclo della Performance si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;

b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano della Performance è il documento centrale del ciclo di gestione della performance, in grado di rendere concrete e operative le scelte e le azioni delineate a livello di pianificazione strategica dell'Ente (rappresentata dalle Linee Programmatiche e dal Documento Unico di Programmazione 2022/2024)[1] attraverso l'individuazione coerente di obiettivi gestionali assegnati ai dirigenti e orientati al raggiungimento delle Linee Programmatiche stesse.

Il Piano della Performance si collega inoltre a doppio filo con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT), così come rimarcato da ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016, a significare la pregnanza delle azioni correttive fissate all'interno del piano anticorruzione quali

[1] Documento Unico di Programmazione approvato con Del. Consiglio. n. 16 del 29/09/2021; Nota di Aggiornamento al Dup approvata con Del. C.C. n. 22 del 21/12/2021

obiettivi di performance posti in capo alla struttura al fine di attribuire maggiori e più spinti elementi di vincolatività delle precitate azioni correttive strutturando nel contempo elementi oggettivi di misurazione e di valutazione del raggiungimento degli obiettivi posti.

Il PTPCT dell'Unione Valle Savio[2] costituisce Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione valido anche per i sei Comuni aderenti, in base a quanto stabilito dalla Convenzione sottoscritta in data 26/01/2017 e successivamente rinnovata. La declinazione dei contenuti del PTPCT all'interno del Piano Performance avviene mediante lo strumento del PEG, attraverso la previsione, al suo interno, di attività strutturali riferite all'"Attuazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione" ed alla "Prevenzione della corruzione: azione coordinate in ambito Unione" .

Viene allegato al presente documento il Piano triennale delle Azioni Positive 2022-2024, così come stabilito con direttiva n. 2/2019 del 26/06/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il Piano delle Azioni Positive incide::

- ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione attraverso la previsione di uno specifico indicatore inserito all'interno dell'ambito dello stato di salute dell'ente;

- ai fini della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile attraverso la previsione di specifici obiettivi gestionali di Peg.

Inoltre, viene allegato anche il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile) al presente documento, così come stabilito dal Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020.

Il POLA è lo strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero delle sue modalità di attuazione e sviluppo.

[2] PTPCT 2022-2024 approvato con Deliberazione di Giunta Unione n. 2 del 25/01/2022

II. Ambiti di misurazione della Performance organizzativa

Il Piano della Performance fornisce una visione d'insieme degli ambiti attraverso i quali l'Unione misura e valuta la sua performance.

All'interno della performance organizzativa rientrano il risultato di Ente e il risultato di gruppo.

Il **risultato di Ente**, prende a riferimento i seguenti tre ambiti:

1. Programmi e Progetti;
2. Catalogo dei Servizi;
3. Stato di salute.

Il **risultato di gruppo**, previsto dal "Sistema di valutazione della performance"[3], concorre alla valutazione della performance organizzativa di tutti i dirigenti ed è calcolato attraverso specifici indicatori di obiettivo di gruppo.

Gli obiettivi di gruppo, definiti e condivisi tra il Segretario Generale e i dirigenti interessati, sono obiettivi trasversali per il raggiungimento dei quali è indispensabile l'apporto fattivo e l'azione coordinata di due o più settori.

I settori concorrono al perseguimento dell'obiettivo di gruppo con specifiche attività operative.

Gli indicatori di obiettivo di gruppo si distinguono in due tipologie:

- indicatori di sintesi, misurano il raggiungimento dell'obiettivo nel suo complesso e concorrono al raggiungimento del risultato di gruppo;
- indicatori di dettaglio, misurano il raggiungimento di parti dell'obiettivo e concorrono al raggiungimento del risultato individuale.

Entrambe le tipologie di indicatori sono declinate e attribuite ai settori all'interno del Piano Esecutivo di Gestione, in modo da consentire la misurazione dei risultati conseguiti.

[3] Approvato con Deliberazione di Giunta n.85 del 13/12/2017 e aggiornato con Det. 519/2020

Metodo di Calcolo

Il calcolo finale del risultato di Ente si effettua, con riferimento all'annualità 2022, facendo la media aritmetica dei punteggi derivanti dai 3 ambiti, ciascuno dei quali viene trattato come descritto nei paragrafi successivi.

Il calcolo finale del risultato di gruppo è ottenuto facendo riferimento agli indicatori di sintesi dell'obiettivo di gruppo ed è determinato dal rapporto tra il consuntivo e il target dell'anno di riferimento, in percentuale.

III. Piano della Performance

1. Programmi e progetti
obiettivi dell'amministrazione

2. Catalogo dei servizi
attività strutturali

3. Stato di salute
finanziaria e organizzativa

1. Programmi e Progetti

La performance in questo ambito è intesa quale capacità dell'ente di attuare i programmi e progetti dell'Amministrazione, facendo riferimento in particolare ai contenuti delle linee programmatiche di mandato. Il Piano Performance illustra gli obiettivi gestionali e di gruppo che l'ente si impegna a realizzare, per dare attuazione agli indirizzi strategici derivanti dal DUP.

Metodo di Calcolo

Questa sezione viene alimentata con gli obiettivi di PEG, ciascuno dei quali, facendo parte dell'*albero della programmazione*, è orientato al raggiungimento delle linee di mandato del Sindaco.

Per quanto concerne gli Obiettivi di Gruppo, come già riportato nel paragrafo II "Ambiti di misurazione della Performance organizzativa", essi presentano due tipologie di indicatori, di sintesi e di dettaglio. Per quanto riguarda invece gli Obiettivi Gestionali, sono caratterizzati da uno o più indicatori, senza alcuna distinzione di tipologia.

Il punteggio di ciascun indicatore è ottenuto dal rapporto tra il valore a consuntivo e il target dell'anno di riferimento, in percentuale.

Per ottenere il calcolo della percentuale finale dell'ambito Programmi e Progetti è necessario prendere in considerazione *l'albero della programmazione*.

L'albero della programmazione fornisce la rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione con cui si stabiliscono priorità e obiettivi a partire dalle linee di mandato fino ad arrivare alla programmazione operativa.

In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione stabilito nell'Allegato 4/1 al D.Lgs.118/2011 (principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio), l'albero della performance è la mappa logica che rappresenta i legami tra le linee di mandato istituzionale, gli obiettivi strategici e obiettivi operativi espressi nel Documento Unico di Programmazione e i piani d'azione concreta esplicitati negli obiettivi gestionali e attività strutturali del Piano Esecutivo di Gestione dell'Ente. L'albero della programmazione fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata dei vari livelli di obiettivi, orientati e finalizzati alla realizzazione del Piano di Mandato dell'Unione.

La misurazione della performance, sia essa individuale, organizzativa o di ente, avviene attraverso la valorizzazione del sistema di indicatori sottostante all'albero della programmazione.

Il Modello di albero della programmazione dell'Unione Valle Savio

L'albero della performance rappresenta i legami che, senza soluzioni di continuità, portano dalle linee di mandato alla loro attuazione attraverso gli obiettivi di PEG.

Le linee di mandato vengono tradotte in obiettivi strategici e operativi di DUP (Documento Unico di Programmazione); ciascun obiettivo operativo di DUP viene sua volta declinato in obiettivi di PEG (Piano Esecutivo di Gestione) che costituiscono gli obiettivi di gestione che la Giunta affida ai responsabili dei servizi.

Partendo dal basso dell'albero della programmazione, nel caso di Obiettivo Gestionale, la percentuale di raggiungimento è ottenuta dalla media di raggiungimento dei singoli indicatori che lo caratterizzano. Nel caso di Obiettivo di Gruppo, il suo raggiungimento, in percentuale, è dato dall' indicatore di sintesi presente.

In secondo luogo, per quanto concerne la performance di obiettivo operativo di DUP, essa è ottenuta dalla media aritmetica delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi di PEG che concorrono all'obiettivo operativo. La performance di obiettivo strategico di DUP a sua volta è calcolata attraverso la media aritmetica delle percentuali di obiettivo operativo. Successivamente si calcola la percentuale di linea di mandato tramite la media aritmetica dei punteggi degli obiettivi strategici. Infine il valore finale attestante la percentuale di realizzazione dei Programmi e Progetti è dato dalla media aritmetica dei punteggi delle linee di mandato.

Programmi e Progetti - Indicatori Obiettivi Gestionali							
Settore	**Codice**	**Centro di costo**	**Codice**	**Obiettivo Gestionale**	**Indicatore**	**Unità di misura**	**Previsto 2022**
AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO MONTANO E PROTEZIONE CIVILE	U056M	Viabilità - Illuminazione - Parcheggi Montiano	OB22.U056M.01	Opere pubbliche strategiche per il Comune di Montiano	Approvazione progetto esecutivo riqualificazione parco Via Mandolesi	SI/NO	SI
	U056V	Viabilità - Illuminazione - Parcheggi Verghereto	OB22.U056V.01	Completamento opere pubbliche strategiche per il Comune di Verghereto	Approvazione progetto esecutivo realizzazione percorso pedonale Balze-sorgenti del Tevere-1° stralcio	SI/NO	SI
	U067	Protezione Civile	OB22.U067.01	Aggiornamento della pianificazione e sistematica attività di preparazione all'emergenza con l'organizzazione di attività di formazione ed aggiornamento di strumenti operativi	Approvazione regolamento sulla gestione dei suoli a prevenzione del rischio idrogeologico e a tutela del territorio	SI/NO	SI
	U071	Funzioni ambientali	OB22.U071.01	Valorizzazione Lungo Savio	Approvazione studio di fattibilità ciclovia Lungo Savio	SI/NO	SI
			OB22.U071.02	PUMS Valle Savio	Predisposizione elaborati finali per successiva approvazione Pums Valle Savio	SI/NO	SI
	U071M	Funzioni ambientali Montiano	OB22.U071M.01	Risanamento e riclassificazione delle reti miste e bianche.	Numero scarichi di reti bianche da regolarizzare	Num.	5
					Numero scarichi di reti miste da regolarizzare	Num.	5
	U099	Coordinamento tecnico operativo progettazione	OB22.U099.01	Gestione progetti per la valorizzazione del territorio	Completamento interventi di manutenzione straordinaria viabilità-PAO 2022	SI/NO	SI
SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI E STATISTICA	U029	Sistemi informativi (SIA)	OB22.U029.01	Potenziamento del Patrimonio Informativo Territoriale e Statistico	N. report di analisi dati tematici elaborati	Num.	3
SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) - Turismo	U055	Turismo	OB22.U055.01	Potenziamento azioni di marketing territoriale	Affidamento dei servizi alla nuova DMC	SI/NO	SI
					Realizzazione di almeno una iniziativa promozionale in un'ottica di vallata	SI/NO	SI
	U094	SUAP	OB22.U094.01	Valorizzazione del commercio su area pubblica e dei mercati dei produttori agricoli per il Comune di Cesena	Approvazione nuove aree mercatali	SI/NO	SI
			OB22.U094.02	Nuove opportunità di semplificazione dei procedimenti amm.vi necessari alle Imprese	Confronti/risposte a cittadini/comitati per antenne di telefonia	Num.	4
					Definizione e divulgazione linee guida documenti informatici per procedimenti complessi	SI/NO	SI
ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI	U017	Ragioneria	OB22.U017.01	Avvio gestione contabilità finanziaria con programma J-Serfin	Avvio utilizzo J-Serfin	SI/NO	SI
	U020	Tributi	OB22.U020.01	Armonizzazione dei regolamenti degli enti in materia tributaria e/o patrimoniale	Modifica regolamento addizionale comunale all'IRPEF per il Comune di Montiano	SI/NO	SI
SERVIZI SOCIALI	U065	Abitazioni	OB22.U065.01	Programma di riqualificazione urbana per alloggi a canone sostenibile	Adozione atti assegnazione e graduatoria finale	SI/NO	SI
					Approvazione Bando pubblico secondo disposizioni del nuovo Regolamento ERS	SI/NO	SI
	U078	Programmazione e governo della rete	OB22.U078.01	Riorganizzazione dell'attività dei servizi sociali in una "logica smart"	Aggiornamento Schede Processo (Schede processo predisposte / tot. Schede processo)	Perc.	90
					Dematerializzazione dei faldoni cartacei utenti deceduti/tot.faldoni cartacei utenti deceduti	Perc.	50
					Digitalizzazione delle istruttorie di richieste l. 241/90/tot. Istanze (firme omesse)	Perc.	90
					Digitalizzazione Procedure Uff. Amm.vo/ tot. Procedure da digitalizzare	Perc.	100
			OB22.U078.02	Nuove linee di Programmazione P.S.S.R. (Piano Socio Sanitario Regionale)	Incontri percorso partecipato finalizzati alla realizzazione del nuovo PSSR	Num.	5
	U087	Interventi per le famiglie	OB22.U087.01	Definizione Progetto Agenzia Famiglia	Baby Pit Stop inaugurati	Num.	5
					Incremento servizi e associazioni (presenti sul territorio comunale) mappati	Num.	200
					Redazione Protocollo operativo "Welcome to Cesena"	SI/NO	SI

Programmi e Progetti - Indicatori di sintesi Obiettivi di Gruppo							
Settore	**Codice**	**Centro di costo**	**Codice**	**Obiettivi di Gruppo**	**Indicatore**	**Unità di misura**	**Previsto 2022**
AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO MONTANO E PROTEZIONE CIVILE	U061	Ufficio di piano	OGR22.U061.01	Elaborazione PUG intercomunale per l'assunzione (art.45 l.r. 24/2017) e relativo percorso partecipativo	Assunzione proposta di PUG entro dicembre 2022	SI/NO	SI
STAFF DEL DIRETTORE GENERALE	U019	Pianificazione e controllo	OGR22.U019.01	Attuazione "Next Generation Valle del Savio" e redazione PIAO 2023-2025	Report di monitoraggio sullo stato di attuazione del Next Generation Valle Savio	SI/NO	SI
SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI E STATISTICA	U029	Sistemi informativi (SIA)	OGR22.U029.01	Trasformazione e innovazione digitale interna	Media aritmetica raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	90
			OGR22.U029.02	Smart City	Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	90
			OGR22.U029.03	Servizi digitali e sviluppo competenze digitali dei cittadini	Media raggiungimento indicatori di dettaglio	Perc.	95
SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA'	U094	SUAP	OGR22.U094.01	Coordinamento realizzazione Abaco Comunale nei Comuni dell'Unione Valle Savio	Elaborazione del documento Abaco Comunale per i Comuni dell'Unione Valle Savio	SI/NO	SI
SERVIZI SOCIALI	U065	Abitazioni	OGR22.U065.01	Valorizzazione del Patrimonio ERP Comunale	Abbattimento morosità (recuperata/ammontare totale)	Perc.	10
	U075	Disabili	OGR22.U075.01	Percorsi di autonomie per persone con disabilità	Presentazione progetto PNRR	SI/NO	SI
	U076	Anziani	OGR22.U076.01	Autonomia degli Anziani non autosufficienti	Presentazione progetto PNRR	SI/NO	SI
	U077	Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale	OGR22.U077.01	Housing e Centri Servizi per persone senza dimora	Presentazione Progetto PNRR	SI/NO	SI
	U078	Programmazione e governo della rete	OGR22.U078.01	Digitalizzazione dei processi legati al settore servizi alla Persona attraverso l'implementazione di nuovi software (S.I.SO.)	Implementazione nuovo gestionale e diffusione SISO a tutto il personale del settore S. Sociali	SI/NO	SI
			OGR22.U078.02	Piano integrato di sanità di territorio	Nuove sedi del servizio sociale trasferite nelle Case di Comunità	Num.	1
	U088	Cooperazione e associazionismo	OGR22.U088.01	Istituzione Organizzazione per la creazione dell'Emporio Equo Partecipato Inclusivo Eco (E.P.I.CO)	Istituzione Ente gestore dell'Emporio	SI/NO	SI
	U096	Minori	OGR22.U096.01	Sostegno alle capacità genitoriali: prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie e dei bambini (P.I.P.P.I.)	Presentazione progetto (PNRR)	SI/NO	SI
			OGR22.U096.02	Rafforzare i servizi sociali attraverso meccanismi di supervisione	Presentazione Progetto (PNRR)	SI/NO	SI
PERSONALE e ORGANIZZAZIONE	U015	Personale	OGR22.U015.01	Innovazione organizzativa: riorganizzazione degli spazi di lavoro, acquisizione e sviluppo competenze	Indice di realizzazione delle linee d'Innovazione Organizzativa (riorganizzazione spazi di lavoro, acquisizione e sviluppo competenze, PIAO)	Perc.	100

Programmi e Progetti - Indicatori di dettaglio Obiettivi di Gruppo							
Settore	**Codice**	**Centro di costo**	**Codice**	**Obiettivo di Gruppo**	**Indicatore**	**Unità di misura**	**Previsto 2022**
STAFF DEL DIRETTORE GENERALE	U019	Pianificazione e controllo	OGR22.U019.01	Attuazione "Next Generation Valle del Savio" e redazione PIAO 2023-2025	Aggiornamento doc. Next Generation Valle Savio e inserimento in Nota di Aggiornamento al DUP (Pianificazione e controllo)	SI/NO	SI
					Implementazione di un cruscotto di business intelligence ai fini del monitoraggio finanziario del Next Generation Valle Savio (dashboard elaborata in collaborazione con Hera) (Pianificazione e controllo)	SI/NO	SI
					Progetti Next Generation finanziati/Progetti Next Generation presentati	Perc.	50
					Studio di fattibilità sull'implementazione di un set di indicatori SDG a livello locale in coordinamento con il gruppo Asvis (Pianificazione e Controllo)	SI/NO	SI
			OGR22.U029.01	Trasformazione e innovazione digitale interna	Att 01 - Numero di pratiche dematerializzate (Sistemi informativi - Programmazione Urbanistica)	Num.	3000
					Att 02 - Numero di pratiche dematerializzate (Sistemi informativi)	Num.	2000
					Att 03 - Numero di comuni migrati sulle nuove piattaforme Atti e Contabilità (Sistemi informativi)	Num.	4
					Att 04 - Numeri gestionali migrati (Sistemi informativi)	Num.	7
					Att 05 - Percentuale di realizzazione (Sistemi informativi- Servizi al cittadino)	Perc.	25
					Att 06 - Percentuale di realizzazione (Sistemi informativi- Servizi al cittadino)	Perc.	25
					Att 07 - Realizzazione fase sperimentale (1 settore) (Sistemi informativi- Personale)	Perc.	25
					Att 08 - Percentuale di realizzazione (Sistemi informativi- Servizi al cittadino)	Perc.	25
					Att 09 - Percentuale di realizzazione (Sistemi informativi- Programmazione e governo della rete)	Perc.	25
					Att 10 - Percentuale di realizzazione (Sistemi informativi- Polizia Locale)	Perc.	50
					Att 11 - Analisi di mercato e affidamento fornitura (Sistemi informativi)	SI/NO	SI
					Att 12 - Percentuale di realizzazione (Sistemi informativi- Servizi al cittadino)	Perc.	50
					Att 13 - Percentuale di realizzazione (Sistemi informativi- Personale)	Perc.	25

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Obiettivo di Gruppo	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2022
SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI E STATISTICA	U029	Sistemi informativi (SIA)			Att 14 - Numero enti ove è stata realizzata integrazione con PagoPA e sistema di contabilità (Sistemi informativi- Ragioneria)	Num.	2
					Att 15 - Percentuale di realizzazione	Perc.	25
					Att 16 - Realizzazione piattaforma (Sistemi informativi - Personale)	SI/NO	SI
					Att 17 - Percentuale di realizzazione (Sistemi informativi)	Perc.	25
					Att 20 - Percentuale di realizzazione (Sistemi informativi)	Perc.	25
					Att 21 - Procedimenti analizzati/revisionati (Sistemi informativi)	Num.	17
					Att 22 - Soluzione applicativa per connessione da remoto (Sistemi informativi)	SI/NO	SI
					Att. 23 – Percentuale di realizzazione (Sistemi informatici)	Perc.	50
			OGR22.U029.02	Smart City	Att 01 - Percentuale di realizzazione (Sistemi informativi - Scuole materne - Impianti tecnologici)	Perc.	25
					Att 02 - Percentuale di realizzazione (Sistemi informativi - Trasporto pubblico e traffico)	Perc.	25
					Att 03 - Percentuale di realizzazione (Sistemi informativi - Partecipazione)	Perc.	25
					Att 04 - Percentuale di realizzazione (Sistemi informativi - Impianti tecnologici)	Perc.	50
					Att 05 - Percentuale di realizzazione (Sistemi informativi - Biblioteca)	Perc.	100
					Att 06 - Percentuale di realizzazione (Sistemi informativi - Biblioteca)	Perc.	25
					Att 07 - Percentuale di realizzazione (Sistemi informativi)	Perc.	25
					Att 08 - Numero di antenne a tecnologia LORA installate (Sistemi informativi)	Num.	1
			OGR22.U029.03	Servizi digitali e sviluppo competenze digitali dei cittadini	Att 01 - Percentuale di realizzazione (Sistemi informativi)	Perc.	25
					Att 02 - Percentuale di realizzazione (Sistemi informativi)"	Perc.	25
					Att 03 - Percentuale di realizzazione (Sistemi informativi)	Perc.	25
					Att 04 - Percentuale di realizzazione (Sistemi informativi - Servizi al cittadino)	Perc.	25
					Att 05 - Numero di credenziali SPID rilasciate a Bagno, Mercato S, Montiano, Sarsina, Verghereto (Sistemi informativi)	Num.	800

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Obiettivo di Gruppo	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2022
					Att 05 - Numero di credenziali SPID rilasciate a Cesena (Sistemi informativi)	Num.	3000
					Att 06 - Percentuale di realizzazione (Sistemi informativi)	Perc.	25
					Att 07 - Sottoscrizione convenzione e realizzazione progetto organizzativo (Sistemi informativi - Servizi al cittadino)	SI/NO	SI
SERVIZI SOCIALI	U065	Abitazioni	OGR22.U065.01	Valorizzazione del Patrimonio ERP Comunale	Contratto revisionato (obbligati agli alimenti) (Servizi Sociali)	SI/NO	SI
					Incremento del valore incassato dalle alienazioni di alloggi ERP rispetto all'anno precedente (Patrimonio)	Perc.	10
					Predisposizione bando alloggi ERP entro il 30/06/2022 (Patrimonio)	SI/NO	SI
					Utenti monitorati trimestralmente tramite contatto diretto (utenti nuovi)/tot.utenti nuovi (Servizi sociali)	Perc.	100
					Utenti monitorati trimestralmente tramite contatto diretto (utenti nuovi)/tot.vecchi utenti (Servizi Sociali)	Perc.	100
	U075	Disabili	OGR22.U075.01	Percorsi di autonomie per persone con disabilità	Assunzione figure Educatore e Psicologo (Personale)	SI/NO	SI
					Avvio procedure di adeguamento strutturale immobili selezionati (Edilizia Pubblica)	SI/NO	SI
					Avvio progetti individualizzati (Servizi Sociali)	SI/NO	SI
					Definizione procedure di attivazione dei sostegni nel rispetto del cronoprogramma (SUA)	SI/NO	SI
					Immobili domotizzati	Num.	1
					Individuazione beni immobiliari da destinare al progetto tra quelli in disponibilità dell'Ente (Patrimonio)	SI/NO	SI
					Persone disabili seguiti nel percorso di autonomia (Servizi Sociali)	Num.	2
	U077	Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale	OGR22.U077.01	Housing e Centri Servizi per persone senza dimora	Affidamento servizi e forniture per senza fissa dimora come da contratto (SUA)	SI/NO	SI
					Avvio procedure di riqualificazione edilizia degli immobili scelti (Edilizia Pubblica)	SI/NO	SI
					Individuazione delle unità abitative da destinare al progetto tra quelle in disponibilità dell'Ente(Patrimonio)	SI/NO	SI
					Istituzione cassetta postale per senza fissa dimora (Servizi Sociali e Servizi al cittadino)	SI/NO	SI
		Programmazione	OGR22.U078.01	Digitalizzazione dei processi legati al settore servizi alla Persona attraverso	Giornate di formazione (Servizi Sociali)	Num.	5
					Processi operativi affidati su S.I.SO (Sistemi Informativi)	Num.	2

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Obiettivo di Gruppo	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2022
	U078	e governo della rete	OGR22.U078.02	Piano integrato di sanità di territorio	Definizione protocollo operativo attività trasversali al trasferimento (tecnico/gestionali) (Personale e Servizi al Cittadino)	SI/NO	SI
	U088	Cooperazione e associazionismo	OGR22.U088.01	Istituzione Organizzazione per la creazione dell'Emporio Equo Partecipato Inclusivo Eco (E.P.I.CO)	Approvazione Progettazione Esecutiva (Edilizia Pubblica)	SI/NO	SI
					Definizione criteri di accesso Emporio e loro regolamentazione con gli enti parterns (Servizi Sociali)	SI/NO	SI
	U096	Minori	OGR22.U096.01	Sostegno alle capacità genitoriali: prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie e dei bambini (P.I.P.P.I.)	Analisi preliminare Individuazione delle famiglie target	SI/NO	SI
					Assunzione diretta (psicologo ed educatore)[Personale e Organizzazione]	SI/NO	SI
					Operatori in formazione	Num.	3
PERSONALE e ORGANIZZAZIONE	U015	Personale	OGR22.U015.01	Innovazione organizzativa: riorganizzazione degli spazi di lavoro, acquisizione e sviluppo competenze	Az.01 Selezione Straordinaria - numero assunti (figure tecniche) dall'elenco sul territorio Unione Valle Savio/Totale delle figure ricercate negli interpelli parte di Comuni ed Unione (Personale e Organizzazione)	Perc.	80
					Az.02 progetto Syllabus: Personale che ha completato il test di assessment iniziale ed avviato ai corsi sulle competenze digitali/tot. Personale coinvolto	Perc.	80
					Az.02 Sviluppo delle Competenze - certificazione acquisita dal gruppo dirigente in Project Management (Personale e Organizzazione)	Perc.	70
					Az.03 PIAO - predisposizione del modello di PIAO 2022-2024 (Settore Personale e Organizzazione, Sistemi Informativi, Segreteria, Programmazione e Controllo, Comunicazione e trasparenza)	SI/NO	SI
					Az.04 Riorganizzazione degli spazi - Studio di fattibilità per l'individuazione di una sede in cui collocare il Centro Polifunzionale (Patrimonio, Edilizia Pubblica, Altri Servizi per l'infanzia)	SI/NO	
					Az.04 riorganizzazione spazi - Ridefinizione contratto di concessione con la Foro Annonario Gest (Patrimonio, Edilizia Pubblica)	SI/NO	SI
					Progetto WellCome! - Risultato indagine di soddisfazione complessiva (valutazione media - scala da 1 a 10)	Num.	7,5

2. Catalogo dei Servizi

La performance in questo ambito è determinata dallo stock di servizi che l'ente eroga e che caratterizzano l'azione dell'ente rispetto ad utenti e portatori di interessi. Questa sezione viene alimentata con le attività strutturali di PEG relative ai servizi dell'ente, misurate in termini di qualità, quantità, efficienza e customer satisfaction.

Metodo di Calcolo

Il punteggio di ciascun indicatore è ottenuto dal rapporto tra il consuntivo e il target dell'anno di riferimento, in percentuale.

Il Catalogo dei Servizi segue una logica ben definita: vengono calcolati i punteggi degli indicatori di attività strutturale; successivamente si ottiene la percentuale di raggiungimento della singola attività strutturale, data dalla media aritmetica delle percentuali degli indicatori.

Dopodiché si determina la percentuale di raggiungimento di Settore tramite la media aritmetica dei punteggi delle attività strutturali ad esso afferenti.

Infine si procede ad effettuare la media aritmetica tra le percentuali realizzate da ogni Settore, ottenendo un valore percentuale di realizzazione del Catalogo dei Servizi.

Catalogo dei Servizi

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Attività Strutturale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2022
PUBBLICA ISTRUZIONE MONTIANO	U040M	Diritto allo studio, trasporto ed altri servizi	AST22.U040M.01	Servizio di refezione scolastica e trasporto scolastico	Risultati indagine Citizen satisfaction servizio scuolabus (1-10)	Num.	7,5
					Risultati indagine Citizen satisfaction sulla qualità del pasto (1-10)	Num.	8
AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO MONTANO E PROTEZIONE CIVILE	U056M	Viabilità - Illuminazione - Parcheggi Montiano	AST22.U056M.01	Interventi di manutenzione nel territorio comunale	Interventi di manutenzione nei parchi pubblici	SI/NO	SI
			AST22.U056M.02	Collaborazione all'attività amministrativa del servizio tecnico	Liquidazioni evase nei termini di legge	Perc.	95
	U056V	Viabilità - Illuminazione - Parcheggi Verghereto	AST22.U056V.01	Completamento interventi di manutenzione nel territorio comunale	Interventi di manutenzione nel patrimonio edilizio comunale	SI/NO	SI
	U067	Protezione Civile	AST22.U067.01	Gestione generale dell'Ufficio Gestione Associata Protezione Civile	Attività di comunicazione-informazione svolte / programmate	Perc.	100
					Convocazione Nucleo di Coordinamento	Num.	2
					Proposta di aggiornamento della pianificazione	SI/NO	SI
			AST22.U067.02	Attività di supporto ai Comuni	Consulenze effettuate / consulenze richieste	Perc.	100
					Eventi gestiti / eventi manifestati	Perc.	100
					Eventi monitorati / eventi segnalati	Perc.	100
					Sistemi gestiti / sistemi esistenti	Perc.	100
	U071	Funzioni ambientali	AST22.U071.01	Coordinamento delle attività per la sicurezza nei luoghi di lavoro	Riordino e catalogazione dei DVR (Documenti Valutazione del Rischio)	SI/NO	SI
			AST22.U071.02	Gestione dei procedimenti in materia di vincolo idrogeologico	Autorizzazioni rilasciate o negate/istanze ricevute	Perc.	90
					Comunicazioni accolte o rigettate /ricevute	Perc.	90
					Sopralluoghi effettuati/autorizzazioni richieste	Perc.	100
			AST22.U071.03	Gestione dei procedimenti in materia di Regolamento Forestale e sanzioni nel territorio ex Comunità	Autorizzazioni rilasciate o negate nei termini di legge	Perc.	100
					Prescrizioni rilasciate nei termini di legge	Perc.	100
	U071M	Funzioni ambientali Montiano	AST22.U071M.01	Procedure impatto ambientale Montiano	Avvio lavori conferenza servizi entro 45 gg da avvio procedimento/procedimenti avviati - Montiano	Perc.	100
			AST22.U071M.02	Gestione servizio idrico integrato e autorizzazioni allo scarico per Montiano	Procedimenti conclusi/procedimenti avviati - Montiano	Perc.	100
			AST22.U071M.03	Gestione delle attivitá di disinfestazione per Montiano	Richieste d'intervento verificate/richieste di intervento - Montiano	Perc.	100
	U080M	Cimiteri Montiano	AST22.U080M.01	Interventi di manutenzione nei cimiteri comunali	Sfalcio erba	SI/NO	SI
	U099	Coordinamento tecnico operativo progettazione	AST22.U099.01	Programmazione e gestione dei finanziamenti previsti nell'ambito del Programma Regionale della Montagna, del PSR 2014/2020, ATERSIR - Adesione ad eventuali	L.R. 2/2004: Approvazione programma triennale	SI/NO	SI
					Monitoraggio PAO (Programma Annuale Operativo)	SI/NO	SI
					Redazione o adesione ad altri programmi	SI/NO	SI
			AST22.U099.02	Ricerca di finanziamenti per progetti innovativi	n. di progetti sviluppati/n. progetti finanziati	Perc.	100
STAFF DEL DIRETTORE GENERALE	U019	Pianificazione e controllo	AST22.U019.01	Supporto all'attività di Programmazione con particolare riferimento al DUP e al PEG	Coerenza di programmazione: obiettivi gestionali collegati ad obiettivi operativi di DUP sul totale obiettivi	Perc.	100
					Completezza di redazione del PEG (obiettivi con almeno un indicatore) - Unione VS	Perc.	100
					Completezza di redazione del PEG (obiettivi con almeno un indicatore) - Comune Cesena	Perc.	100
			AST22.U019.02	Coordinamento dei sistemi di monitoraggio, Controllo Strategico e Controllo di Gestione	Consegna al Nucleo di Valutazione del Report sul Raggiungimento degli Obiettivi	SI/NO	SI
					Invio Referto del Controllo di Gestione alla Corte dei Conti ex art. 198-bis Tuel	SI/NO	SI
					Invio Relazione sui Controlli Interni ex art. 148 Tuel - Comune di Cesena	SI/NO	SI
					Redazione stato di attuazione dei programmi di DUP (Comune di Cesena-Unione Valle Savio)	SI/NO	SI
SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI E STATISTICA	U026	Servizio statistico	AST22.U026.01	Adesione e coordinamento della rilevazione ISTAT dati ambientali della città	Percentuale quesiti con risposta	Perc.	95
			AST22.U026.02	Attività Statistica Ufficiale	Giorni medi di evasione chiamata	Giorni	2
					Indice totale di efficacia interventi (valore generato dalla media dei rapporto di customer satisfaction) - scala da 1 a 10	Num.	7
					Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste effettuate / richieste evase)	Perc.	95
					Modelli controllati, validati e registrati per lo svolgimento delle indagini statistiche del PSN	Num.	6150
					N. interventi di supporto al progetto ANNCSU	Num.	6
					Numero indagini statistiche contenute nel PSN	Num.	100
			AST22.U026.03	Gestione Portale Open Data	Numero Dataset pubblicati e aggiornati in Open Data	Num.	560
					Software applicativi gestiti	Num.	3
	U029	Sistemi informativi (SIA)	AST22.U029.01	Attività sistemistiche di back office e front office	Giorni medi di evasione chiamata	Giorni	4
					Indice totale di efficacia interventi (valore generato dalla media dei rapporto di customer satisfaction) - scala da 1 a 10	Num.	8,25
					Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/richieste effettuate)	Perc.	95
			AST22.U029.02	Gestione SW applicativi verticali (Area PM, Privacy, Videosorveglianza, Rendiconti Unione, Consiglio Comunale, Helpdesk)	Giorni medi di evasione chiamata	Giorni	4
					Indice totale di efficacia interventi (valore generato dalla media dei rapporto di customer satisfaction) - scala da 1 a 10	Num.	8,25
					Indice totale di evasione richieste di intervento (%richieste evase/richieste pervenute)	Perc.	95
			AST22.U029.03	Agenda digitale e acquisti	Numero di determine/contratti predisposti	Num.	70
					Numero di liquidazioni effettuate	Num.	80
			AST22.U029.04	Gestione software applicativi sviluppati internamente e relative basi dati	Giorni medi di evasione chiamata	Giorni	3
					Indice totale di efficienza interventi (media del rapporto di customer satistation interna) - scala da 1 a 10	Num.	8,25
					Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/richieste pervenute)	Perc.	95
			AST22.U029.05	Implementazione dei sistemi gestionali di back-office e delle relative basi di dati	dispositivi firma gestiti	Num.	240
					Giorni medi di evasione chiamata	Giorni	5
					Indice totale di efficienza interventi (media del rapporto di customer satisfction interna) - scala da 1 a 10	Num.	8,25
					Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/richieste pervenute)	Perc.	92
			AST22.U029.06	Manutenzione e Sviluppo dei Sistemi Gestionali di Front Office	Giorni medi di evasione chiamata	Giorni	4,9
					Indice totale di efficienza interventi (media del rapporto di customer satistation interna) - scala da 1 a 10	Num.	8,25
					Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/richieste pervenute)	Perc.	95
					Customer servizi on line - scala da 1 a 10	Num.	7,5
					Giorni medi di evasione chiamata	Num.	4,9

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Attività Strutturale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2022
			AST22.U029.07	Sviluppo del Sistema Informativo per l'erogazione di Informazioni e Servizi attraverso i Canali Telematici	Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/richieste pervenute)	Perc.	95
					servizi on line gestiti	Num.	33
					Utenti utilizzatori di servizi on-line (cittadini, professionisti, imprese)	Num.	5000
			AST22.U029.08	Attività di back-office e front-office del Sistema Informativo Territoriale	Giorni medi di evasione chiamata	Num.	3
					Indice di aggiornamento della carta base (% oggetti aggiornati/oggetti variati per strade, civici, edifici, vestizioni, verde pubblico, impianti fotovoltaici)	Perc.	92
					Indice di lavorazione delle Pratiche SitOnline Unione (% pratiche concluse/tot. Pratiche pervenute)	Perc.	92
					Indice totale di efficacia interventi (valore generato dalla media dei rapporto di customer satisfaction) - scala da 1 a 10	Num.	8,25
					Indice totale di evasione richieste di intervento (% richieste evase/richieste pervenute)	Perc.	92
					N.di applicazioni WebGis (Moka) gestite	Num.	70
			AST22.U029.09	Supporto informativo specifico per le funzioni CATASTO-TRIBUTI-URBANISTICA	Dataset e cartografie forniti per la funzione urbanistica	Num.	20
					N. elenchi forniti per possibili accertamenti per tutti i Comuni dell'Unione	Num.	10
			AST22.U029.11	Gestione dell'Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI)	Database incrociati annualmente per la validazione ACI	Num.	7
					Indice lavorazione pratiche anagrafiche per Rel. ACI (% pratiche concluse/tot. Pratiche pervenute)	Perc.	95
SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) - Turismo	U094	SUAP	AST22.U094.01	Commercio in sede fissa ed altri procedimenti	Acquisizione nuove competenze degli operatori	Num.	3
					SCIA: tempi medi di verifica formale (ricevibili/irricevibili/non conformi)	Giorni	10
			AST22.U094.02	Commercio su aree pubbliche e manifestazioni fieristiche locali	Acquisizione nuove competenze degli operatori	Num.	3
					Tempi medi di rilascio autorizzazioni di Tipo B	Giorni	10
			AST22.U094.03	Attività di Somministrazione Alimenti e Bevande, Polizia Amministrativa e Concessioni di Suolo Pubblico	Acquisizione nuove competenze degli operatori	Num.	3
					SCIA: tempi medi di verifica formale(ricevibilità/irricevibilità/non conformità)	Giorni	10
			AST22.U094.04	Edilizia Produttiva, Insegne e Impianti	CILA produttive - tempi medi di controllo documentale e passaggio a SUE competente	Giorni	10
					SCIA produttive - tempi medi di controllo documentale e passaggio a SUE competente	Giorni	10
					Tempi medi di rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari (escluse sospensioni)	Giorni	60
			AST22.U094.05	Pratiche Ambientali e Telefonia	AUA - tempo medio di passaggio ad altri Enti	Giorni	10
					Telcomunicazioni - tempi medi per richiesta pareri ad altri Enti	Giorni	10
			AST22.U094.06	Supporto alla Semplificazione	Tavoli di lavoro aperti	Num.	4
					Tempi medi di protocollazione	ore	18
SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE e PATRIMONIO	U014	Segreteria	AST22.U014.01	Attività relative alla Protezione dei dati personali	Risposta a quesiti pervenuti/quesiti pervenuti	Perc.	100
STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE: STRATEGIE PER LO SVILUPPO	U011	Comunicazione e trasparenza	AST22.U011.01	Prevenzione della corruzione: azioni coordinate in ambito Unione	N. monitoraggi periodici	Num.	2
STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA) E LOGISTICA	U016	Contratti	AST22.U016.01	Gestione procedimenti di gara e acquisizioni forniture servizi e lavori pubblici	Rispetto dei tempi procedurali di cui agli art. 29 e 76 del D.Lgs. 50/2016	SI/NO	SI
			AST22.U016.02	Stipulazione contratti ed adempimenti relativi	Atti registrati in termini	SI/NO	SI
			AST22.U016.03	Consulenza	Consulenze rilasciate su richieste	Perc.	98
			AST22.U016.04	Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione - Settore Stazione Unica Appaltante (SUA) e Logistica	Perc.	80
	U028	Servizi Generali	AST22.U028.01	Gestione servizi di logistica	Importo impegnato per acquisti tramite centrali di committenza/ Importo impegnato per acquisti	Perc.	80
			AST22.U028.02	Studio, utilizzo e supporto ai servizi su prodotti e strumenti messi a disposizione dalle Centrali di Committenza	Supporto fornito ai settori/richieste di supporto prevenute dai settori	Perc.	95
ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI	U017	Ragioneria	AST22.U017.01	Rilevazione dei costi dei servizi in gestione associata	Attività istruttoria per approvazione del piano preventivo di riparto dei costi entro il 31/10	SI/NO	SI
					Attività istruttoria per approvazione dello schema di rendicontazione a consuntivo delle attività gestite per conto dei Comuni entro il 31/07	SI/NO	SI
	U020M	Tributi Montiano	AST22.U020M.01	Gestione ordinaria e recupero evasione tributi locali - Montiano	Emissioni bollette TARI entro le scadenze di regolamento	SI/NO	SI
					N. Controlli eseguiti/n. pratiche (accertamento, rimborso) segnalate dalla ditta affidataria - Montiano	Perc.	100
	U020V	Tributi Verghereto	AST22.U020V.01	Gestione ordinaria e recupero evasione tributi locali - Verghereto	Emissioni bollette TARI entro le scadenze di regolamento	SI/NO	SI
					N. Controlli eseguiti/n. pratiche (accertamento, rimborso) segnalate dalla ditta affidataria - Verghereto	Perc.	100
SERVIZI SOCIALI	U065	Abitazioni	AST22.U065.01	Gestione ERP	Assegnazioni alloggi	Num.	35
	U075	Disabili	AST22.U075.03	Attività a favore di disabili adulti	Disabili adulti assistiti	Num.	420
			AST22.U075.04	Attività e servizi sociali e socio sanitari per minori con disabilità in gestione associata con l'AUSL Romagna	Minori con disabilità destinatari direttamente di attività e servizi sociosanitari	Num.	63
			AST22.U075.09	PROGETTO di vita per area disabili	Adozione del modello “Progetto di Vita”	SI/NO	SI
	U076	Anziani	AST22.U076.01	Assistenza domiciliare	Totale utenti all'anno	Num.	190
	U077	Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale	AST22.U077.03	Gestione Emergenza profughi	Inserimenti in banca dati del Sistema Informativo dei Minori/totale Minori stranieri non accompagnati segnalati dalla questura	Perc.	100
					Richieste parere per ottenimento permesso di soggiorno dal Ministero Lavoro e Politiche Sociali/totale Minori stranieri non accompagnati segnalati dalla questura	Perc.	100
			AST22.U077.06	Servizi residenziali per adulti in grave difficoltà	Progetti personalizzati	Num.	13
			AST22.U077.07	Progetti di aiuto socio-economico rivolti a famiglie	Progetti individuali definiti da Assistenti sociali/tot. persone in difficoltà	Perc.	80
			AST22.U077.09	Misure di contrasto alla povertà ed avvicinamento al lavoro per persone fragili (L.R.. 14/2015, P.O.N., RdC, Fondi Povertà)	Budget programmato effettivo LR 14 (Risorse attivate in progetti socio-occupazionali/risorse programmate)	Perc.	90
					Utenti coinvolti in progetti di pubblica utilità	Num.	15
			AST22.U078.01	Programmazione: Piano Distrettuale per la Salute e il Benessere Sociale - Gestione Associata dei Servizi Sociali e Sociosanitari	Documenti sociosanitari (bilancio preventivo e consuntivo) predisposti per Gestione Associata ASL sociosanitaria	Num.	2
					Predisposizione Piano Attuativo del PDSBS	SI/NO	SI

Settore	Codice	Centro di costo	Codice	Attività Strutturale	Indicatore	Unità di misura	Previsto 2022
	U078	Programmazione e governo della rete	AST22.U078.02	Rapporto con i fornitori di servizi sociosanitari sia accreditati che non accreditati	Contratti rinegoziati con servizi accreditati	Num.	21
					Soggetti partecipanti alla coprogettazione sperimentale	Num.	5
					Utenti beneficiari della sperimentazione	Num.	140
			AST22.U078.03	Comunicazione, partecipazione e rapporto con i portatori d'interesse	Incontri effettuati con portatori di interesse	Num.	20
			AST22.U078.05	Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione	Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione - Settore Servizi Sociali	Perc.	80
			AST22.U078.06	Attività di Monitoraggio e Vigilanza nelle Strutture del territorio	Nr verifiche concluse / Nr segnalazioni significative	Perc.	100
					Strutture monitorate con redazione report/totale strutture	Perc.	100
	U088	Cooperazione e associazionismo	AST22.U088.01	Attività Giuridico-Amministrativa di supporto	Bandi redatti/bandi da redigere	Perc.	100
					Istruttorie svolte/Istruttorie da svolgere	Perc.	100
			AST22.U088.02	Riorganizzazione contrattuale ASP	Schede attività/servizi monitorate	Num.	4
					Schede di attività/servizi predisposte	Num.	22
	U096	Minori	AST22.U096.01	Inserimento di minori in Strutture Residenziali e di pronta accoglienza	Dimessi	Num.	25
			AST22.U096.03	Funzioni in ambito di Affido Familiare	Gestione diretta affidi da parte dell'Unione Valle Savio	SI/NO	SI
			AST22.U096.07	Concessione assegno di maternità e assegno per il nucleo con almeno tre figli minori	Domande ricevute	Num.	75
			AST22.U096.08	PAI per utente (area minori/ famiglie, marginalità e anziani)	Adozione del modello PAI per il settore	SI/NO	SI
PERSONALE e ORGANIZZAZIONE	U015	Personale	AST22.U015.01	Gestione associata della formazione del personale	% corsi realizzati (Corsi realizzati su corsi previsti)	Perc.	90
					Customer satisfaction (area organizzazione del corso - scala 1 - 10)	Num.	8
					Dipendenti coinvolti (% sul totale dei dipendenti)	Perc.	80
					Predisposizione proposta Piano Formativo Integrato entro il mese di gennaio	SI/NO	SI

3. Stato di Salute

La performance in questo ambito è delineata dallo stato di salute dell'ente relativamente agli aspetti economico-finanziari e organizzativi. Lo stato di salute monitora la capacità dell'ente di svolgere le sue attività garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse finanziarie e del personale di cui dispone. Questo ambito della performance tiene monitorati i livelli di efficienza nell'impiego delle risorse ed il livello di innovazione dell'organizzazione e delle competenze professionali dei dipendenti.

Metodo di Calcolo

Lo stato di salute si compone di due parti:

1. Stato di salute economico-finanziaria;
2. Stato di salute organizzativa.

Per quanto concerne la misurazione dello stato di salute dell'ente, si procede ad una media aritmetica ottenuta dai valori percentuali riferiti alla misurazione della salute economico-finanziaria e della salute organizzativa.

3.1 STATO DI SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA

Al fine di misurare la salute finanziaria dell'Unione, si sono individuati n. 2 indicatori di bilancio ritenuti particolarmente significativi:

1. **Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente** *(Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate)*

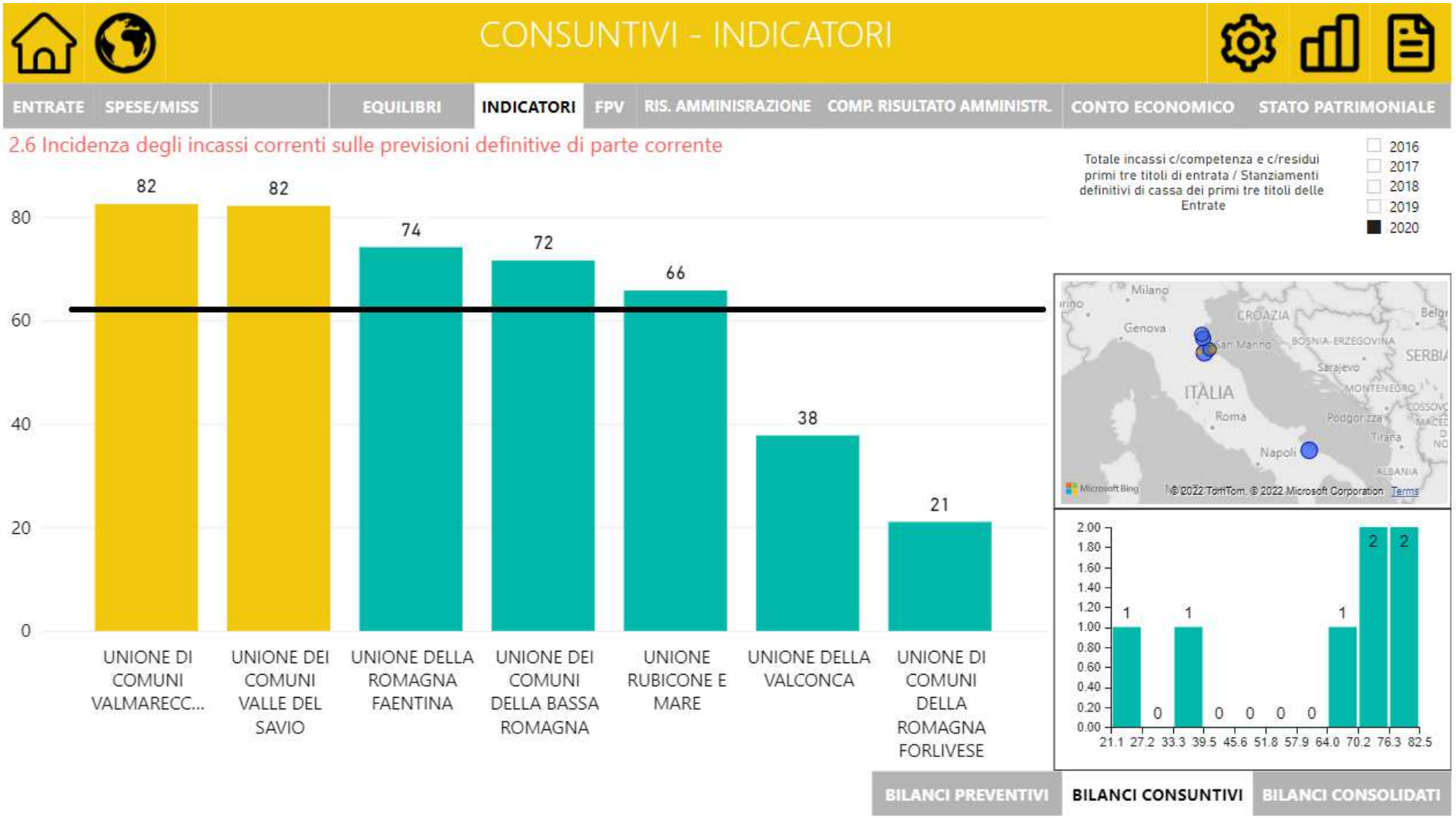
L'indicatore concerne la capacità di riscossione complessiva (in c/competenza e c/residui) dei primi tre titoli di entrata (Titolo I + Titolo II Titolo III) rispetto alle previsioni definitive di cassa e sono riferiti al totale delle missioni. Definisce la capacità di riscossione delle Entrate dell'Ente, direttamente o indirettamente, per il finanziamento delle spese di funzionamento dell'apparato e per la fornitura di servizi ai cittadini.

(Piano degli indicatori - INDICATORE 2.6)

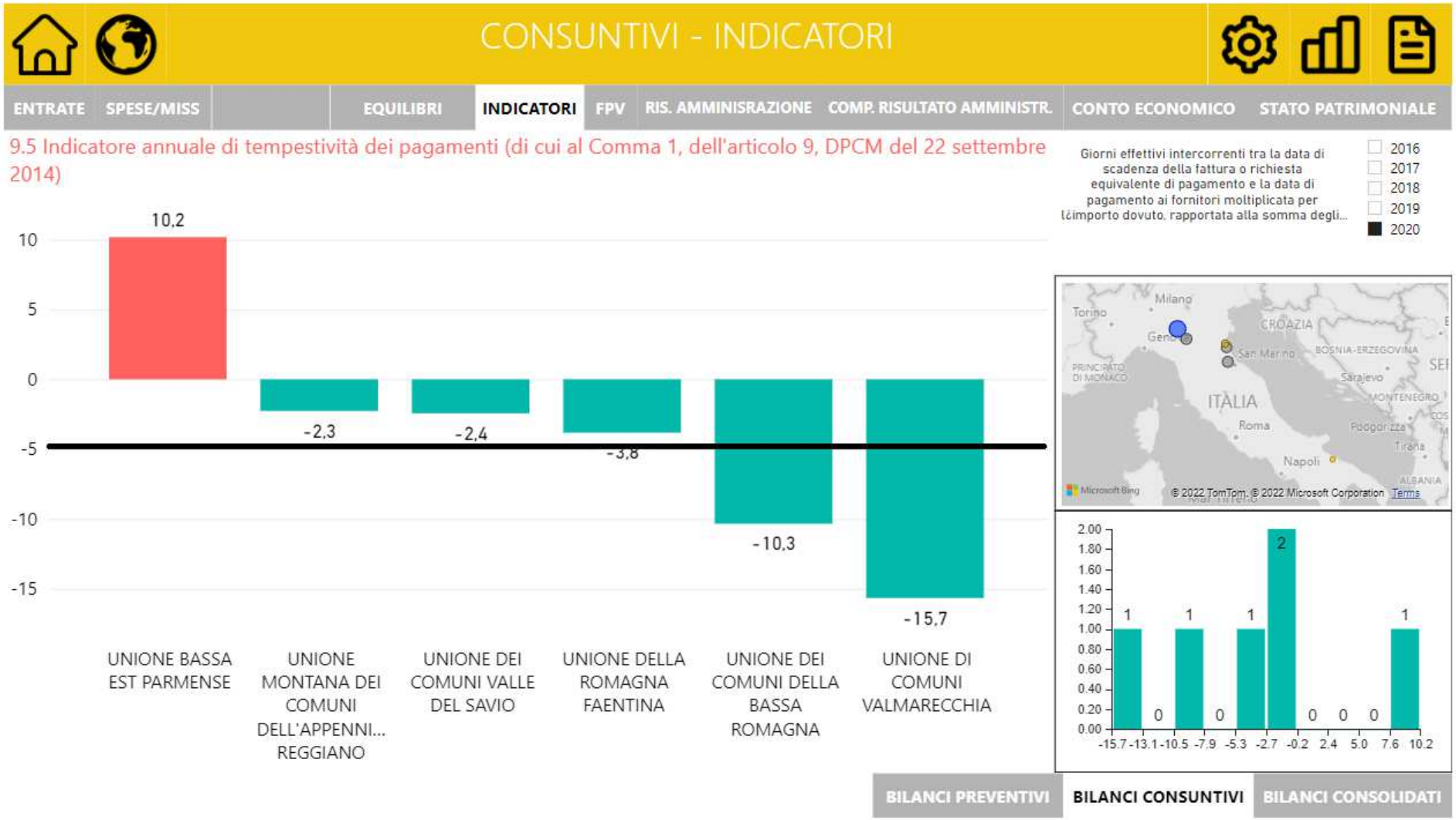
2. **Tempestività dei pagamenti** (*Somma, per ciascuna fattura emessa a titolo di corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento):*

L'indicatore definisce il tempo medio di pagamento delle fatture. Il **segno negativo** dell'indicatore mostra che l'Amministrazione, in media, effettua i suoi pagamenti in anticipo rispetto ai tempi previsti; il segno positivo dell'indicatore mostra che l'Amministrazione, in media, effettua i suoi pagamenti in ritardo rispetto ai tempi previsti.

GRAFICI[4]



[4] https://autonomie.regione.emilia-romagna.it/bilanci-enti-locali/power-bilanci/embed



Fonte: https://autonomie.regione.emilia-romagna.it/bilanci-enti-locali/power-bilanci/embe

Metodo di Calcolo

I due indicatori di bilancio sono messi a confronto con i dati delle altre Unioni dei Comuni delle Provincie limitrofe alla provincia Forlì-Cesena dell'Emilia-Romagna (fonte: sito Regione Emilia-Romagna/Autonomie locali/Bilanci enti locali/PowER Bilanci) ponderati al 50% ciascuno.

- Per l'indicatore **Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente**, ci si pone come target 2022 il raggiungimento di un valore superiore rispetto alla media conseguita dalle Unioni nell'anno 2020. (Rendiconto 2020: 62,14);
- per l'indicatore **Tempestività dei pagamenti**, ci si prefigge come target 2022 il raggiungimento di un valore inferiore rispetto al valore raggiunto dall'Unione nel 2020 (-2.4), Rendiconto 2020 media Unioni: -4,05).

3.2 STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA

La performance dell'Unione Valle del Savio dipende principalmente dalla capacità della sua organizzazione di essere "performante", di svilupparsi, di gestire i cambiamenti, creando integrazione tra i comuni che ne fanno parte per garantire un'ottimale gestione dei servizi associati; in quest'ottica, una dimensione centrale della performance è rappresentata dallo stato di salute organizzativa: sono le persone, con il loro lavoro e le loro competenze, fra le quali la capacità di relazionarsi e coordinarsi, che realizzano i programmi, gestiscono i servizi, determinano gli impatti sull'ambiente di riferimento. In un contesto complesso e in continua evoluzione come quello attuale, accanto alle conoscenze tecniche, il coinvolgimento e la responsabilizzazione diffusa tra tutto il personale sono elementi fondamentali per creare situazioni dove, quasi in modo continuativo e naturale, si risolvono problemi continuando a produrre risultati. Per questo occorre attivare tutte le leve a disposizione per organizzare in modo flessibile, motivare le persone e sviluppare le competenze. Partendo da questa consapevolezza, l'Unione intende monitorare e migliorare il suo stato di salute organizzativa, in un contesto evolutivo caratterizzato da continui potenziamenti dell'attività svolta a seguito del trasferimento di nuove funzioni dagli enti aderenti. Per fare questo, nell'ambito del piano delle performance sono stati inserite le seguenti specifiche aree di osservazione, che permettono di monitorare lo stato di salute organizzativa dell'ente, verificando così la sua capacità di gestire i cambiamenti e di mantenere gli equilibri nel tempo:

- caratteristiche del capitale umano,
- flessibilità,
- competenza/formazione continua,
- premialità
- benessere organizzativo.

Per ognuno di questi ambiti sono stati definiti indicatori puntuali il cui target, laddove possibile e significativo, è individuato attraverso benchmark a livello nazionale.

Metodo di Calcolo

Per quanto concerne la misurazione della salute organizzativa, si procede ad una media aritmetica dei punteggi percentuali ottenuti dagli indicatori.

Il punteggio di ciascun indicatore è ottenuto dal rapporto tra il consuntivo e il target dell'anno di riferimento, in percentuale.

Unione Valle del Savio

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DI ENTE - SALUTE ORGANIZZATIVA

ANNO DI RIFERIMENTO - 2021

Drivers	ID	Indicatori	Formula di calcolo	Target	
				descrizione	2022
Caratteristiche del capitale umano	1	Età media del personale dipendente	Somm. Età/n.dip (TD+TI)	≤ media nazionale (ARAN)	52,70%
	2	Distribuzione figure apicali per genere (Dir+AP-PO)	N.apicali donne (incluso SG)/N. apicali *100	≥ media triennio precedente	62,00%
	3	Distribuzione del personale non dirigente per genere	N. donne/N. dipendenti (TD+TI)*100	valore compreso ± 10% media nazionale (ARAN)	53,77%
	4	Incidenza dip. su abitanti	n. abitanti di tutti gli enti dell'Unione/n. dipendenti di tutti gli Enti dell'Unione(TD+TI)	≥ media Comuni benchmark	141,6
	5	Incidenza dirigenti sul totale dipendenti	N. posiz.dirig. (escluso extra dot. e SG) / n. dip * 100 (TI+TD)	≤ dato ARAN (modificato dal 2021)	2,37%
Flessibilità	6	Flessibilità dei rapporti di lavoro	N.C.T.Det./N.dip.	non superiore al…	10,00%
	7	Indice di flessibilità interna	N. mobilità interne (con avviso e volontarie, Comune di Cesena, Unione, Comune-Unione)/N. dip (TI)*100 dato % calcolato sul personale a t.ind.(Comune + Unione)	≥ media del triennio precedente	1%
	8	Diffusione dello smart working	% attivazione smart worker / totale smart worker potenziali	vedi normativa nazionale	41,7%
	9	Incidenza personale part-time	N. part-time/N. dip.*100	scostamento massimo ±15% rispetto al dato ARAN (modificato dal 2021)	10,90%
Competenze/ formazione continua	10	Incidenza dipendenti laureati	Dip.Laureati/N.dip *100	pari o superiore a …	50,00%
	11	Incidenza dipendenti formati	Dip formati/N. dip*100	pari o superiore a… (come da PEG)	83,00%
	12	Partecipazione a percorsi formativi qualificanti	N. dipendenti che hanno partecipato ad una iniziativa formativa promossa dall'Ente di durata ≥ 40 ore	Almeno … persone	5
	13	Ore di formazione pro capite	tutte le ore (sia a catalogo sia in house) / n. dip.	pari o superiore all'anno precedente	15,5
Premialità	14	Differenziazione della valutazione dirigenti	scarto tra punteggio massimo e punteggio minimo su base 100	≥ media triennio precedente	8,84%
	15	Differenziazione della valutazione personale titolare AP/PO	scarto tra punteggio massimo e punteggio minimo su base 100	≥ media triennio precedente	3,36%
	16	Differenziazione della valutazione personale non dirigente - escluse AP-PO	scarto tra punteggio massimo e punteggio minimo su base 100	≥ media triennio precedente	13,34%
	17	Differenziazione incentivazione dirigenti	scarto tra incentivo massimo e minimo espresso in termini percentuali (100 = incentivo massimo)	≥ media triennio precedente	5,58%
	18	Differenziazione incentivazione personale titolare AP/PO	scarto tra incentivo massimo e minimo espresso in termini percentuali (100 = incentivo massimo)	≥ media triennio precedente	22,22%
	19	Differenziazione incentivazione personale non dirigente - escluse AP/PO	scarto tra incentivo massimo e minimo espresso in termini percentuali (100 = incentivo massimo)	≥ media triennio precedente	93,57%
Benessere organizzativo	20	Livello di partecipazione all'indagine di benessere organizzativo	partecipanti / n. dipendenti	≥ ultimo dato (rif. Comune Cesena)	non disp.
	21	Risultato generale dell'indagine sul benessere organizzativo	Valore ottenuto riparametrato in % in relazione alla scala di riferimento	≥ ultimo dato (rif. Comune Cesena)	non disp.
	22	Risultati analisi stress lavoro-correlato*	Le sei aree hanno una valutazione del rischio= Basso/Medio/Alto Aree: PM, S.sociali, Operai, front, back, scuole	Rischio riclassificato con valore: basso=1, medio=2, alto=3, valore medio da non superare come Ente	2

*Rilevazione effettuata su base triennale

Allegato 1

Piano Azioni Positive
2022-2024

COMUNE DI
CESENA

UNIONE
DEI COMUNI
VALLE
DEL SAVIO

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

TRIENNIO 2022 – 2024

Approvato con Delibera di Giunta Unione dei Comuni Valle del Savio n. ___ del _____

e Delibera di Giunta Comune di Cesena n. ___ del _____

Premessa

In data 24 gennaio 2014 i comuni di Bagno di Romagna, Cesena, Mercato Saraceno, Montiano, Sarsina e Verghereto hanno costituito l'Unione dei Comuni "Valle del Savio", col conferimento di alcune funzioni dal 1° aprile 2014 e solo per i Comuni di Montiano e Verghereto trasferendo le funzioni fondamentali. Dalla sua costituzione, inoltre, ulteriori funzioni e attività sono state affidate all'Unione da parte dei Comuni aderenti, altre sono gestite da parte del Comune di Cesena, previa sottoscrizione di apposite convenzioni.

Dal 2015 i dipendenti impegnati sulle funzioni attribuite sono stati trasferiti all'Unione dai Comuni o sono impiegati mediante l'utilizzo congiunto tra gli enti per lo svolgimento delle attività.

Al momento dell'avvio dell'Unione Valle del Savio ciascun Comune aveva un proprio Piano triennale di Azioni Positive, in attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 198/2006, con scadenze differenziate.

Con delibere di Giunta i comuni e l'Unione stessa hanno approvato un protocollo d'intesa per la gestione in forma associata tra l'Unione dei Comuni Valle del Savio e i Comuni di Bagno di Romagna, Cesena, Mercato Saraceno e Sarsina (Montiano e Verghereto non hanno propri dipendenti) del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (d'ora in poi C.U.G.).

Il 9 settembre 2020 è stato costituito il secondo CUG in forma associata, a seguito della nomina dei componenti individuati tra i dipendenti di tutti gli enti e dalle rappresentanze sindacali, e sarà in carica per 4 anni, fino al 08 settembre 2024.

Come finora descritto e di seguito ulteriormente approfondito, c'è una forte interrelazione e integrazione del personale di Comune e Unione, infatti molti condividono gli stessi spazi lavorativi (la sede principale dell'Unione si trova, infatti, presso il Comune di Cesena). Inoltre la maggior parte dei dipendenti dell'Unione proviene dal Comune di Cesena e gli uffici di staff – tra gli altri anche il Settore Personale e Organizzazione – operano in utilizzo congiunto tra i due Enti.

Ciò considerato, le due Amministrazioni hanno ritenuto opportuno predisporre un unico Piano delle Azioni Positive, rivolto sia al personale del Comune di Cesena sia a quello dell'Unione Valle del Savio.

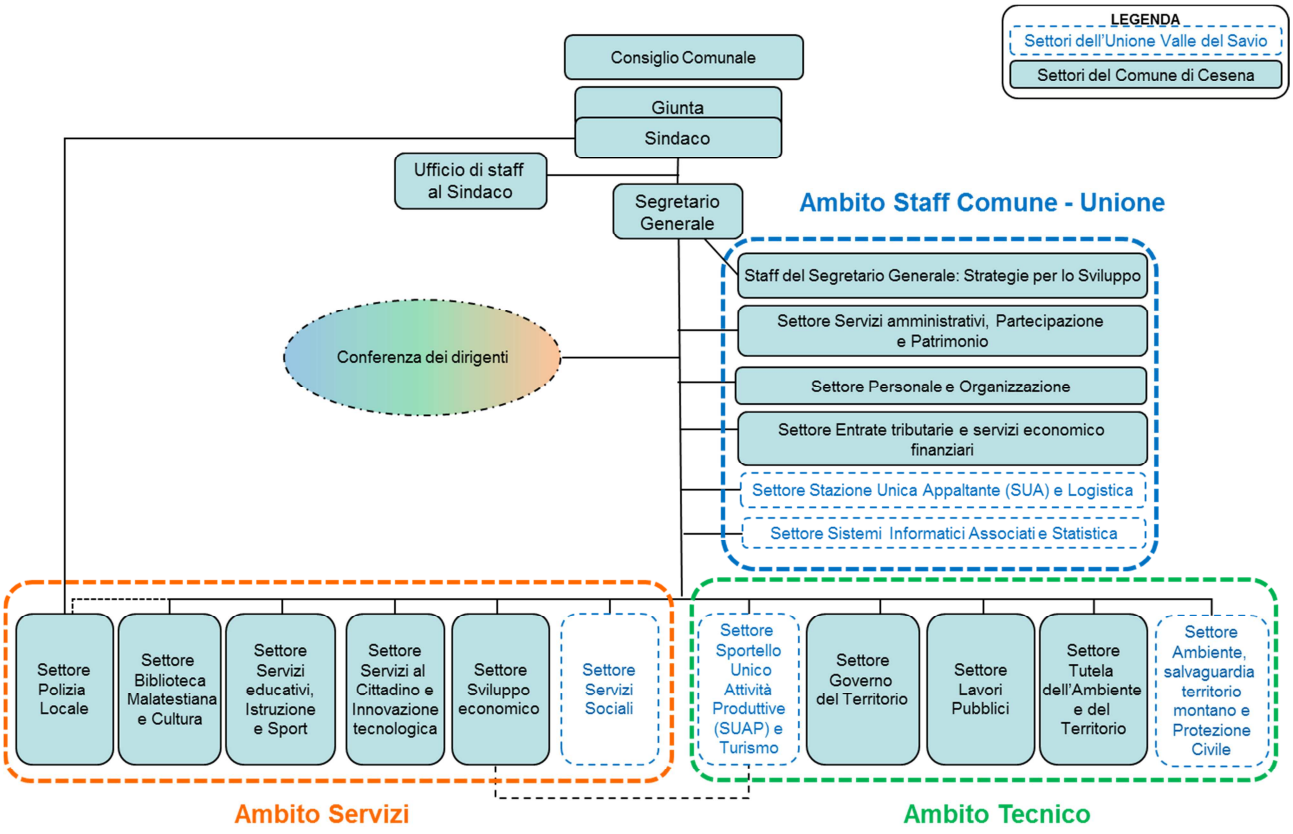
Dati relativi al personale

Organizzazione e figure dirigenziali

Come anticipato in premessa, il Comune di Cesena, insieme ad altri 6 Enti, ha costituito nel 2014 l'Unione Valle del Savio. Dal punto di vista organizzativo il Comune e l'Unione sono strettamente interconnessi e tale collegamento è evidente se si osservano le due macrostrutture. L'integrazione tra i due Enti è testimoniata dal fatto che gli ambiti del Comune di Cesena – che includono i Settori - prevedono, al proprio interno, anche i settori dell'Unione Valle del Savio, per le funzioni conferite a tale Ente.

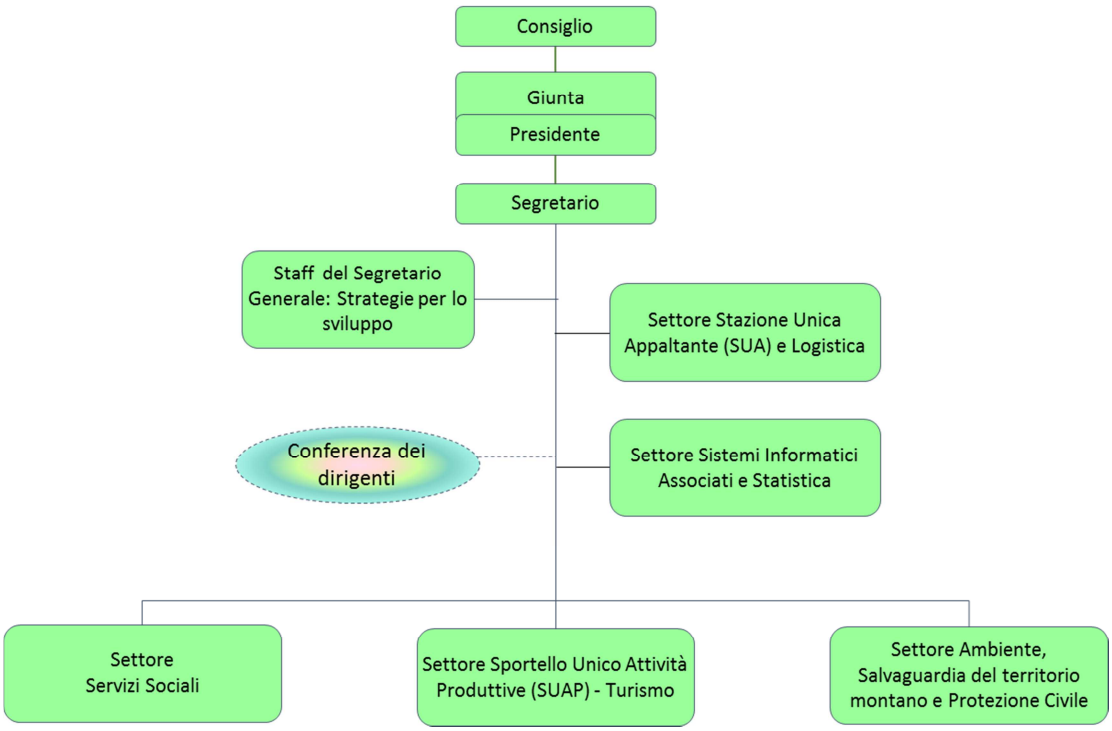
Dal 2020 è stata realizzata una progressiva riorganizzazione che ha portato all'assetto organizzativo rappresentato nelle due immagini sotto riportate, che fanno riferimento all'organizzazione dei due Enti al 31/12/2021.

Organizzazione del Comune di Cesena:



Il Comune di Cesena è articolato in 12 settori, dei quali 7 sono gestiti da dirigenti uomini (di cui 1 dipendente dell'Unione che ha l'incarico di gestire un settore in Unione) e 5 da dirigenti donne.

Organizzazione dell'Unione Valle del Savio



I dirigenti dipendenti dell'Unione sono 2 uomini e una donna, cui si aggiungono due dipendenti (M) del Comune che hanno l'incarico di gestire i due settori rimanenti.

In entrambi gli Enti il Segretario Generale, che svolge funzioni di coordinamento dei settori e di raccordo con gli organi politici, è la D.ssa Manuela Lucia Mei, alla quale è affidato anche l'incarico di direttore Generale dell'Unione Valle del Savio.

Alte Professionalità e Posizioni Organizzative

Negli anni 2020-2021, parallelamente alla riorganizzazione dell'Ente, è stata effettuata una revisione dell'assetto delle Posizioni Organizzative.

Nella tabella seguente è illustrata la situazione nei due Enti al 31/12/2021:

Titolari di Posizione Organizzativa	**Donne**		**Uomini**		***Totale***
	Valore assoluto	**%**	**Valore assoluto**	**%**	
COMUNE DI CESENA	9	45%	11	55%	***20***
UNIONE VALLE DEL SAVIO	7	70%	3	30%	***10***
Totale	***16***	***53,3%***	***14***	***46,7%***	***30***
Titolari di Alta Specializzazione	**Donne Valore assoluto**	**%**	**Uomini Valore assoluto**	**%**	***Totale***
COMUNE DI CESENA	1	***100***	0	***0***	***1***
UNIONE VALLE DEL SAVIO	0	0	1	100	***1***
Totale	***1***	***50%***	***1***	***50%***	***2***

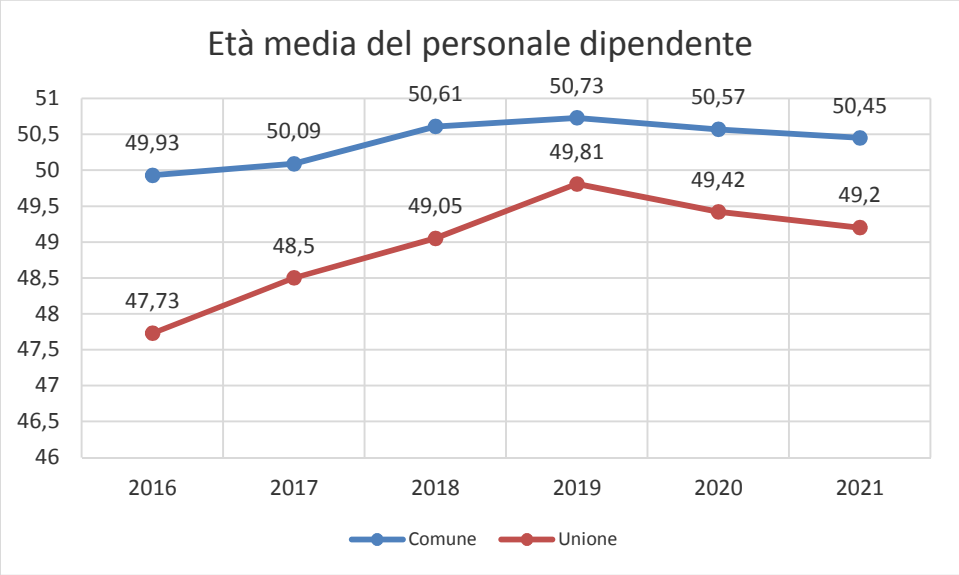
Personale non dirigente

Al 31/12/2021 il personale in servizio presso il Comune di Cesena è pari a 558 unità (di cui 492 a tempo indeterminato), mentre in Unione è pari a 138 unità (di cui 123 a tempo indeterminato).

La percentuale complessiva di donne sul totale del personale dipendente supera il 65% sia in Comune sia in Unione, con 362 donne su un totale di 558 dipendenti per il Comune, e 96 donne su 138 dipendenti per l'Unione.

Vi è una numerosa presenza di personale di categoria C, determinata dalla netta prevalenza delle donne tra il personale insegnante delle scuole dell'infanzia e asili nido, gestiti in forma diretta dall'Amministrazione Comunale.

Per quanto riguarda le caratteristiche del personale è rilevante analizzare l'evoluzione dell'età dei dipendenti: negli ultimi due anni l'età media del personale del Comune di Cesena e dell'Unione è leggermente diminuita (vedi grafico seguente).



L'età media dei due Enti è in linea con il valore delle altre pubbliche amministrazioni, mentre la flessione associata agli ultimi due anni è collegabile alle nuove assunzioni effettuate dai due Enti, che hanno favorito l'inserimento di personale giovane, anche attraverso procedure selettive per Contratti Formazione e Lavoro, rivolti agli under 32.

Tenendo presente questo quadro, il Piano delle Azioni Positive deve muoversi nell'ambito di politiche che servano a valorizzare il lavoro di uomini e donne ma contemporaneamente tengano in considerazione anche il "fattore età".

Nel triennio considerato si proseguirà, in particolare, nella realizzazione di azioni legate alla salute e alla flessibilità organizzativa, attraverso la modalità di lavoro per gruppi tematici, ormai consolidata, e in collaborazione con partner qualificati (ad es. Alma Mater Studiorum – Università di Bologna – sede di Cesena).

Aree di intervento e azioni positive per il triennio 2022-2024

L'obiettivo del presente piano è di definire ed evidenziare, nell'ambito della programmazione degli Enti, le attività rivolte alla tutela delle pari opportunità e dell'uguaglianza tra uomini e donne che lavorano nel Comune di Cesena e nell'Unione Valle del Savio.

I filoni su cui si intende agire proseguono quelli del piano 2020-2022 caratterizzati da una forte attenzione verso politiche e strumenti rivolti alla gestione del benessere e del *diversity management*, che possano coinvolgere tutto il personale dei due Enti.

Nello specifico, per il triennio considerato sono stati confermati i macro-obiettivi già individuati nel piano 2020-2022:

1. Promuovere iniziative legate alla tutela della salute, del benessere e ai corretti stili di vita;
2. Attivare e consolidare modalità di lavoro flessibili e innovative;
3. Attivare interventi di tipo formativo e organizzativo per lo sviluppo delle professionalità.

Per ciascun obiettivo, di seguito sono descritte le azioni, gli attori coinvolti, i beneficiari e le modalità di monitoraggio.

N.	Obiettivo	Azioni	Attori coinvolti	Misurazione	Beneficiari
1	Promuovere iniziative legate alla tutela della salute, del benessere e ai corretti stili di vita	Valutare le modalità per l'attivazione del Nucleo di ascolto, organizzato interno all'amministrazione, come previsto dalla Direttiva n.2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri	Segretario Generale, C.U.G., Sett. Personale e Org.	Progettazione e attività amm.ve propedeutiche entro il 2022 Attivazione nucleo entro il 2022	Tutto il personale
		A seguito dell'analisi di fattibilità sul Welfare aziendale, concludere il percorso di sperimentazione per il personale del Comune di Cesena e dell'Unione ed introdurre miglioramenti	Sett. Personale e Org., OO.SS., C.U.G. , O.P.I.	Cfr. PEG Cesena-Unione	Tutto il personale
		"Proponi e vota una buona idea per l'ambiente di lavoro nei comuni dell'Unione Valle del Savio". Azione / iniziativa partecipativa volta a valorizzare la propositività e favorire il coinvolgimento del personale nell'ideazione di progetti finalizzati alla promozione del benessere lavorativo, nella quale si inserisce la conclusione del percorso "Wellness in comune" e la valutazione degli apprendimenti e degli impatti	Sett. Personale e Org., C.U.G.	Attivazione iniziativa con il supporto del CUG e promozione della partecipazione.	Tutto il personale
		Attivazione di incontri di confronto e riflessione con il personale su tematiche individuate e proposte dal C.U.G.	Sett. Personale e Org., Ufficio Sviluppo Organizzativo, C.U.G., O.P.I.	Cfr. Piano Formativo integrato	Tutto il personale
2	Attivare e consolidare modalità di lavoro flessibili e innovative	- Proseguire la sperimentazione diffusa dello smart working post emergenziale, anche nella sua forma più completa (revisione dei processi lavorativi, digitalizzazione, revisione degli spazi di lavoro) - Attivare la sperimentazione del Telelavoro (dopo l'approvazione del CCNL)	Segretario Generale, Dirigenti, C.U.G., Sett. Personale e Org., O.P.I., OO.SS., Partner del progetto VeLA – Emilia-Romagna Smart Working	Cfr. PEG Cesena-Unione	Smart worker e gruppi di riferimento

N.	Obiettivo	Azioni	Attori coinvolti	Misurazione	Beneficiari
3	Attivare interventi di tipo formativo e organizzativo per lo sviluppo delle professionalità	Nell'ambito del sistema formativo integrato, nella logica del *life-long learning*, individuare e realizzare iniziative formative su temi specifici per la riqualificazione professionale del personale "*over* 50" (ad es. informatica, atti amministrativi…).	Ufficio Sviluppo Organizzativo, Sistemi informatici associati, C.U.G., O.P.I.	Attività Strutturale UNIONE "Formazione del personale" - Cfr. Piano Formativo integrato	Tutto il personale, in particolare per cambiamenti profilo/ruolo
		Potenziare gli strumenti per i nuovi assunti o più in generale per i nuovi inserimenti finalizzati al trasferimento delle competenze da parte dei "*senior*" attraverso il tutoraggio o pratiche di *mentoring.*	Sett. Personale e Org., Ufficio Comunicazione e Trasparenza, Ufficio Sviluppo Organizzativo	Attività Strutturale UNIONE "Formazione del personale" - Cfr. Piano Formativo integrato	Tutto il personale nuovo assunto o trasferito e personale che affianca (tutor e mentor)

Allegato 2

POLA
Piano Organizzativo del Lavoro Agile
2022-2024

POLA - Piano Organizzativo del Lavoro Agile

Premessa

Il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio dal 2018 hanno adottato delle Linee guida sulla Salute e sul Benessere nei luoghi di lavoro nell'ambito del progetto "Star bene al lavoro". Tra le azioni attivate, è stata avviata nel 2019 la sperimentazione del lavoro agile, nuova modalità di lavoro che si è inserita nel processo di innovazione organizzativa allo scopo di stimolare il cambiamento nella Pubblica Amministrazione, in direzione di una maggiore flessibilità, orientamento al risultato, equilibrio dei tempi di vita e di lavoro, in una logica complessiva di miglioramento della performance.
Grazie a questa esperienza, disponendo già delle regole e degli strumenti per attivare lo smartworking, l'Ente ha potuto fronteggiare velocemente ed efficacemente l'emergenza sanitaria, consentendo di contemperare l'esigenza di prevenzione sanitaria con la necessità di garantire continuità nell'erogazione dei servizi.
Durante tutto il periodo dell'emergenza è risultato necessario per ogni Pubblica Amministrazione saper bilanciare il lavoro da remoto con quello in sede, utilizzare la tecnologia per conciliare processi e organizzazione, passare dal lavoro concepito secondo rigidi orari a quello dove conta il raggiungimento degli obiettivi: una vera evoluzione degli strumenti per il lavoro delle persone e per la produttività aziendale.
Il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile è stato predisposto tenendo conto di quanto fino ad oggi sperimentato in una logica prospettica e si integra nel ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263 comma 4-bis del DL. 34/2020 di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 attualmente vigente, e sarà aggiornato tenendo conto di eventuali modifiche del quadro normativo e contrattuale.
Ai sensi dell'art. 6 del D. L. 80 dovrà essere adottato dalle amministrazioni un unico strumento di programmazione organizzativa denominato PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) nel quale confluirà il presente Piano del lavoro agile.

Obiettivi e finalità del Lavoro Agile

Il lavoro agile, come modalità innovativa di lavoro, rientra - per l'Ente - nel più ampio progetto sullo "Star bene al lavoro". Per questo il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio hanno approvato le sopra citate Linee guida, nelle quali sono stati identificati degli obiettivi specifici anche per lo smart working, come segue:

- Individuare soluzioni organizzative e logistiche più flessibili ed efficaci per lo svolgimento della prestazione lavorativa;
- Favorire il migliore equilibrio possibile tra vita lavorativa e vita privata.

Gli ultimi anni hanno ancora di più reso evidente la necessità di sapere osservare e ascoltare cosa succede, per essere pronti a dare risposte veloci ed efficaci ad esigenze e bisogni che cambiano con rapidità. Questo periodo ha permesso di apprendere e sperimentare nuovi approcci e modi di organizzare il lavoro e di gestire le persone, evidenziando in particolare la necessità di:

- abbandonare le rigidità organizzative tipiche del pubblico impiego e dotarsi di modalità flessibili in grado di rispondere velocemente alle sollecitazioni esterne;
- focalizzare sempre più l'attenzione sulle persone, incrementando il loro engagement, perché la complessità della situazione richiede l'apporto di tutte le intelligenze presenti nell'organizzazione.

Oltre a questi obiettivi generali, è possibile individuare alcuni obiettivi specifici legati allo smart working:

- Digitalizzazione e *reengineering* dei processi, finalizzati a una sempre maggiore implementazione del lavoro agile e a favorire la trasformazione digitale;
- Supporto al cambiamento organizzativo (comportamenti, modalità e strumenti);
- Rafforzamento delle competenze dirigenziali e manageriali, rivolte allo sviluppo delle persone attraverso l'ampliamento dell'autonomia lavorativa e la creazione di una *self leadership* diffusa, focalizzando l'attenzione sull'assegnazione di input di risultato chiari e realistici, concordando tempi e modalità di monitoraggio con il personale coinvolto;
- Proseguimento nell'utilizzo diffuso degli strumenti tecnologici per attivare la semplificazione dei processi, mantenere vivo il legame con l'organizzazione e consentire di lavorare in ogni condizione e ubicazione;
- Riprogettazione degli spazi di lavoro, consentendo una maggiore condivisione, grazie anche al passaggio verso l'utilizzo di dispositivi mobili e portatili;
- Contributo allo sviluppo sostenibile della Città.
- Favorire lo svolgimento dell'attività lavorativa delle persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;

Quadro di riferimento normativo

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" che con l'art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" stabilisce che *"le amministrazioni, …, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera"*.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa *"in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".*

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette

disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.
Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si impone come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza. Le misure più significative riguardano:
- Prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella Pubblica amministrazione (Art 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l'articolo 14 della Legge n.124/2015)
- Previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle Pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni)
- Introduzione del POLA: *"Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità' attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività' che possono essere svolte in modalità' agile, 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, e definisce, altresì', 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. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano".* (Art.263 comma 4-bis DL 34 del 19 maggio 2020)
- Indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020);
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA;
- Decreto del 23 dicembre 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, recante "Misure per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale";
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 20 gennaio 2021, con cui si prorogano le disposizioni per lo smart working emergenziale fino al 30 aprile 2021;
- D.L. n. 56 del 30/04/2021, con cui si prorogano le disposizioni per lo smart working emergenziale fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021;
- DPCM del 23 settembre 2021, che stabilisce che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza;
- Decreto attuativo dell'8 ottobre 2021 del Ministro per la Pubblica amministrazione, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 245 del 13 ottobre, con il quale si stabilisce che a

decorrere **dal 15 ottobre 2021** il lavoro agile cessa di essere una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa e, pertanto, da tale data, si considera **concluso il periodo di smart working emergenziale**.

Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile

Nel corso dell'anno 2018 è stata avviata la prima sperimentazione dello smart working coinvolgendo un primo gruppo pilota composto da 6 persone (provenienti dal Comune di Cesena e dall'Unione), della durata di un anno. Nel 2019 si è proseguito estendendo il gruppo a 29 persone (dipendenti e dirigenti), che sarebbero dovute aumentare nel corso dei mesi successivi, attivando una collaborazione nell'ambito del progetto "Emilia Romagna Smart Working", con la sottoscrizione della convenzione per entrare a far parte della Community regionale sullo smart working.

Con l'arrivo della pandemia, si è dovuti passare da una sperimentazione strutturata ad una sperimentazione diffusa e "forzata" del lavoro agile, seppur in una forma anomala (cosiddetto LAE - Lavoro Agile Emergenziale). Si è reso necessario estendere il numero di dipendenti che potessero lavorare in modalità agile, per ridurre al minimo l'occupazione degli uffici, passando così in circa 2 mesi a oltre 300 dipendenti attivi tra Comune di Cesena e Unione Valle del Savio.

Durante l'emergenza lo smart working è stato svolto con modalità semplificate prorogate fino al 15/10/2021 dai decreti emanati successivamente.

A partire dal periodo post-lockdown (maggio 2020) le attivazioni di smart worker emergenziali sono proseguite, arrivando a circa 350 unità (Comune di Cesena e Unione Valle del Savio), ai quali si aggiunge tutto il personale degli altri Enti dell'Unione e il personale in posizione di comando o distacco presso i due Enti (circa 72), per i quali è stata realizzata l'attività di supporto necessaria per quanto riguarda informatica e formazione.

Nel corso del 2020, inoltre, l'Unione Valle del Savio ha ottenuto un finanziamento regionale e in qualità di Ente capofila ha potuto avviare un percorso strutturato per la diffusione dello smart working negli Enti della vallata del Savio, il progetto "UVSmart", che si è concluso nel mese di aprile 2021.

Grazie a questo progetto sono state realizzate diverse azioni, tra le quali:

- l'attivazione di un'indagine tra tutti gli smart worker, in collaborazione con il Dipartimento di Psicologia dell'Università di Bologna rispetto ai vissuti e alle percezioni del personale durante il lavoro agile emergenziale (LAE) e nel periodo immediatamente successivo al rientro negli uffici;
- la realizzazione di percorsi formativi rivolti a tutto il personale o a specifici gruppi per l'approfondimento di tematiche connesse allo smart working (salute, smart leadership, comunicazione…);
- la messa a sistema di una roadmap di adeguamento tecnologico;
- l'attivazione di un percorso di reingegnerizzazione degli spazi di lavoro in ottica smart;
- L'approvazione di uno specifico regolamento, contrattato con le OO.SS. nelle parti di competenza.

Il progetto UVSmart ha permesso di mettere a punto strumenti e modalità da attivare successivamente all'emergenza, creando i presupposti culturali e organizzativi per una efficace diffusione dello smart working come modalità di lavoro ordinaria.

Dal 15 ottobre 2021, a seguito di una specifica disposizione normativa, si è concluso lo smart working emergenziale e contestualmente, tenuto conto della presenza negli enti delle

condizioni regolamentari ed organizzative richieste dal decreto, è stato possibile attivare lo smart working ordinario che prevede:

- la sottoscrizione di un accordo individuale di smart working nel quale sono contenute specificatamente le informazioni in merito alle giornate di SW, agli obiettivi e alle attività assegnate e ai rispettivi indicatori di misurazione;
- il rispetto della prevalenza in presenza della prestazione lavorativa;
- l'utilizzo esclusivo della tecnologia di proprietà dell'amministrazione datore di lavoro;
- il controllo della prestazione da parte del dirigente attraverso gli indicatori previsti.

A seguito della rilevazione in tutti i settori del comune di Cesena e dell'Unione Valle del Savio, sono stati inizialmente individuati n. 140 lavoratori agili che poi sono stati implementati nei mesi successivi fino agli attuali 148.

Modalità attuative

Attività che possono essere svolte in modalità agile

Con la circolare n. 3 del 24 luglio 2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione, già precedentemente citata, è stato richiesto a ciascuna amministrazione di effettuare la mappatura di quelle attività che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale di ciascun ente, possano essere svolte in modalità agile. L'Ente ha proceduto all'individuazione di tali attività a partire da quelle previste all'interno del Piano Esecutivo di Gestione-Parte Attività Strutturali.

A ciascun Dirigente è stato richiesto di individuare, all'interno del proprio settore di riferimento, le attività strutturali che, per modalità di svolgimento, tempistiche e competenze, risultassero essere compatibili (anche parzialmente) con il lavoro agile.

Grazie alla sperimentazione "forzata" portata dalla pandemia e alla ricognizione attivata con i dirigenti, è stato verificato che per poter lavorare in modalità agile sono necessarie le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte dell'attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- il rapporto di lavoro in essere prevede una prestazione lavorativa superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno su base annua;
- il dipendente dispone della strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile, personale o fornita dall'Amministrazione;
- è garantita l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con la stessa o maggiore qualità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale dell'area scolastica, impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza nelle scuole dell'infanzia e negli asili nido (insegnanti, ausiliari, cuochi…);

- personale della Polizia Locale, impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio, ad eccezione del personale che svolge esclusivamente attività amministrativa;
- personale assegnato a servizi che richiedono la presenza per il controllo degli accessi;
- personale operativo impegnato in attività da rendere necessariamente in presenza sul territorio per interventi legati ad infrastrutture, verde pubblico, edilizia pubblica (cantonieri, giardinieri…).

A seguito dei risultati ottenuti dall'analisi, nell'ambito della programmazione annuale saranno individuate le attività che possono essere svolte in modalità agile secondo la seguente classificazione:

- **attività strutturalmente inadeguate,** che non presentano per loro natura le caratteristiche per poter essere svolte in modalità agile;
- **attività inadeguate in modo contingente**, per le quali è possibile attivare una revisione dei processi che consenta lo svolgimento totale o parziale dell'attività in modalità agile;
- **attività parzialmente adeguate**, per le quali parte dell'attività può essere già svolta in modalità agile o per le quali è possibile attivare dei processi di revisione per poterle svolgere completamente in modalità agile;
- **attività adeguate**, già completamente realizzabili in modalità agile.

Tenendo conto anche di questa rilevazione sono stati individuati per l'anno 2022 i processi da digitalizzare, incrementando così il numero delle attività lavorabili in modalità smart.
Tale individuazione è stata effettuata anche tenendo conto di quanto già programmato negli obiettivi di trasformazione digitale dell'Ente con particolare riferimento a quanto previsto dall'Agenda Digitale in materia di digitalizzazione dei servizi rivolti al cittadino e a quanto previsto nella missione 1 del PNRR.
L'elenco dei processi da digitalizzare è stato inserito in uno specifico obiettivo di gruppo nel Pdo 2022 (OBGR22.UO29.01).

Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

Soggetti

I soggetti coinvolti nell'attuazione del lavoro agile all'interno dell'Ente sono i seguenti:

- **Dirigenti**: svolgono il ruolo di promotori dell'innovazione organizzativa. A tal fine è richiesto loro di rafforzare le capacità manageriali e di leadership, guidando i collaboratori ad un maggior grado di responsabilizzazione e orientamento ai risultati, sviluppando una buona *self leadership.* I dirigenti individuano il personale che lavora in modalità agile, operando un monitoraggio mirato e costante, al fine di verificare i riflessi del lavoro agile su efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. Sono inoltre coinvolti nella mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro. Svolgono quindi un ruolo strategico nel complessivo processo di innovazione organizzativa e tecnologica dell'Ente.
- **Gruppo di lavoro:** all'interno della rete dell'Unione è attivo dal 2017 un gruppo di lavoro sullo Smart Working, intersettoriale e multidisciplinare che risulta attualmente composto da rappresentanti dei seguenti ambiti di competenza: Personale,

Organizzazione, Informatica e Cybersecurity, Comunicazione, Sicurezza nei luoghi di lavoro, Spazi, Privacy, Programmazione e Controllo, Progetti finanziati.

- **Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.):** nelle sue funzioni consultive, rappresenta un interlocutore privilegiato per quanto concerne l'equilibrio vita-lavoro e la promozione del benessere organizzativo;
- **Organizzazioni Sindacali (OO.SS.) e Organismo paritetico per l'Innovazione (O.P.I.):** nell'ambito delle competenze riconosciute nel vigente CCNL, con particolare riguardo al coinvolgimento dell'Organismo nei processi di innovazione organizzativa correlati all'implementazione del lavoro agile;
- **Nucleo di Valutazione (NdV):** nel suo ruolo di definizione e verifica degli indicatori inseriti nel Piano della Performance e, in generale, negli altri strumenti di Programmazione e controllo e nella valutazione della performance individuale;
- **Responsabile della Transizione al Digitale (RTD):** per quanto riguarda la collaborazione e l'integrazione tra quanto già programmato nell'ambito dei progetti di trasformazione digitale dell'ente e gli obiettivi dello smart working, soprattutto con riguardo all'implementazione dei processi smart-lavorabili.

Processi e strumenti di monitoraggio

Già durante la fase di sperimentazione dello smart working gli aspetti legati al monitoraggio sono stati un elemento importante su cui si è lavorato, perché consentono di verificare il buon andamento dell'attività svolta e il raggiungimento dei risultati rispetto agli obiettivi assegnati alla persona. Tale monitoraggio prevedeva l'individuazione di indicatori specifici relativi alle singole attività svolte, con una rilevazione settimanale.

Durante la fase emergenziale, considerato anche il numero elevato di smart workers, si è superato il monitoraggio collegato all'individuazione di singoli indicatori, adottando un nuovo strumento di rendicontazione collegato agli obiettivi di settore (presenti nel PEG) che prevedeva, in maniera descrittiva, il monitoraggio quotidiano delle attività svolte ("diario").

L'esigenza emersa è quella di avere a disposizione uno strumento più snello, che consenta sia l'assegnazione di compiti, sia il monitoraggio degli stessi in modo fluido, riallineando in tempo reale le attività in corso rispetto alle esigenze che mutano continuamente. All'intento di misurare i risultati raggiunti dal singolo lavoratore, si affianca inoltre il monitoraggio dei risultati raggiunti dal gruppo di lavoro nel suo complesso.

Per questo, oltre all'individuazione di indicatori sempre più significativi, nell'ambito del sistema di Programmazione e controllo dell'Ente, è stata realizzata la sperimentazione di nuovi strumenti di task management (Trello, Asana...) che inizialmente testati nell'ambito di uno specifico Servizio (Progetti europei).

A seguito della sperimentazione, si è deciso di dare autonomia al dirigente nella definizione dello strumento di monitoraggio da utilizzare tenendo conto di tutte le possibili alternative presenti; nella maggior parte dei casi si è introdotta una scheda di monitoraggio basata sull'individuazione delle attività strutturali e degli obiettivi di gestione sui quali lavorare in modalità smart, tra quelli previsti nel PEG per ogni settore, individuando specifici indicatori di risultato. La scheda è compilata in media con cadenza settimanale, tenuto conto che le giornate lavorate in smart non superano le due alla settimana.

Comunicazione

Già dalla sperimentazione pre-emergenza, il progetto smart working è stato comunicato sia internamente sia esternamente in modo continuativo, con la finalità di informare sull'evoluzione del progetto e di facilitare il processo di cambiamento culturale legato alle

modalità di lavoro all'interno della PA. Tale supporto comunicativo è proseguito anche nella fase post-emergenza. Nel gruppo di lavoro, infatti, è stata inserita una figura di riferimento specializzata proprio nella comunicazione.
I principali strumenti utilizzati sono stati la intranet, il sito istituzionale, i social media e i comunicati stampa, creando, inoltre, per il progetto UVSmart un logo di progetto e definendo delle parole chiave sempre presenti nelle notizie.
Dal punto di vista della comunicazione interna, si è cercato di supportare fin dal principio le diverse fasi del lavoro agile, individuando in primis una sotto-sezione dedicata allo smart working nella sezione della intranet riservata ai materiali e alle notizie del progetto "Star bene al lavoro".
Il primo passo è stata la presentazione al personale del progetto "Star bene al lavoro" e delle linee guida in materia di salute e benessere nei luoghi di lavoro, avvenuta durante il tradizionale incontro per la celebrazione della giornata internazionale della donna, l'8 marzo 2018.
Attraverso lo strumento della intranet e della newsletter collegata, sono stati pubblicati numerosi contributi e notizie legati allo smart working, sia in fase emergenziale che ordinaria. In particolare, con l'avvio dell'emergenza sanitaria e il ricorso al lavoro agile per la maggior parte dei dipendenti dell'Ente, è stata creata all'interno della intranet un'ulteriore sezione dedicata, con all'interno materiali, informative e consigli sullo smart working in periodo di emergenza sanitaria.
Sempre attraverso la intranet, sono state date informazioni sul progetto UVSmart ed è stata promossa la partecipazione all'indagine a cura dell'Università di Bologna - Dipartimento di Psicologia, per il monitoraggio delle percezioni del personale sul lavoro agile emergenziale, per la quale sono state pubblicate nella intranet delle schede riassuntive dei principali risultati emersi dall'indagine ("Pillole di smart").
La intranet dell'ente, unitamente a mail settimanali specifiche, sono state utilizzate quali strumenti di comunicazione anche durante la seconda indagine dell'Università degli studi di Bologna, nel periodo maggio-giugno 2021, svoltasi attraverso la tenuta di un diario settimanale relativo alla percezione dell'efficacia dello smart sia in termini di performance che di benessere.
Dal punto di vista della comunicazione esterna, durante il periodo emergenziale sono stati pubblicati alcuni comunicati stampa per dare informazioni sull'utilizzo di questa modalità di lavoro all'interno dell'organizzazione dei servizi comunali.
Al progetto UVSmart, inoltre, è dedicata una pagina informativa all'interno del sito dell'Unione Valle del Savio, fra i progetti che beneficiano di finanziamenti regionali.

Un discorso a parte merita, infine, il logo di UVSmart, creato con l'obiettivo di dare riconoscibilità al progetto, sia verso l'interno sia verso l'esterno dell'Ente.

Realizzato internamente al gruppo di lavoro, il logo richiama nei colori lo stemma dell'Unione Valle del Savio con un font 'fresco', giovane, e assieme al simbolo della freccia "in avanti" intende veicolare il concetto di evoluzione, cambiamento, sguardo al futuro.

Tecnologia

La metodologia scelta per il lavoro agile si basa sull'erogazione dei servizi mediante canali sicuri e criptati realizzati tramite VPN, accesso alla piattaforma di Digital Workspace e utilizzo dei sistemi di collaboration (posta e documenti in cloud). Durante il periodo emergenziale i tre strumenti sono stati rivisti e adattati per permettere l'accesso al proprio PC fisso in ufficio, agevolando le attivazioni e la fruibilità dei servizi da remoto.

La strumentazione utilizzata è stata in parte fornita dall'Ente, grazie anche a nuovi acquisti, ma anche di proprietà dei dipendenti, previa verifica di idoneità da parte dei Sistemi Informatici. Durante la fase pre-emergenza, al fine dell'attivazione della sperimentazione di smart-working, sono stati acquistati e consegnati 29 pc portatili completi di dock-station, mentre durante l'emergenza, sono stati acquistati 110 pc portatili, 250 webcam e 250 cuffie.

A seguito dell'individuazione degli smart worker ordinari, per questi ultimi, si è attivato un processo di progressiva sostituzione delle postazioni fisse con pc portatili dotati di dock-station per favorire il lavoro in modalità agile ed una ottimizzazione degli spazi lavorativi, con la possibilità di condividere le postazioni presso la sede, in una logica di coworking.

Al 1/03/22 il 67% degli smart worker ordinari hanno una dotazione completa fornita dall'amministrazione.

E' in fase di analisi la possibilità di collegare i PC portatili alla rete telefonica, per evitare di utilizzare cellulari di servizio o personali, al fine di rispondere in modo continuativo, durante le ore lavorate in smart, alle chiamate di servizio.

Disciplina

A seguito dell'approvazione del quadro organizzativo di riferimento, l'Amministrazione ha approvato uno specifico Regolamento contenente la disciplina applicabile alla modalità di lavoro agile all'interno dell'Ente.

Nel regolamento sono stati approfonditi, tra gli altri, gli aspetti riguardanti: Diritti e doveri del dipendente, destinatari, accordo Individuale, luoghi di lavoro, orario di lavoro e disconnessione, modalità di svolgimento della prestazione di lavoro, dotazione tecnologica, potere direttivo, di controllo e disciplinare, tutela dei dati e riservatezza delle informazioni, sicurezza sul lavoro, diritto di recesso.

Ai fini della predisposizione del regolamento è stato attivato un confronto al tavolo regionale dedicato alla tematica, finalizzato a definire linee comuni per la gestione degli aspetti regolamentari.

Si è poi svolto, nel 2021, il confronto con le parti sindacali e con l'Organismo Paritetico per l'Innovazione che si è concluso, nel mese di aprile 2021, con l'approvazione del Regolamento prima dell'attivazione dello smart working post emergenziale (deliberazione di Giunta Comunale n. 111 del 27/04/2021 e deliberazione di Giunta Unione n. 40 del 28/04/2021).

Programma di sviluppo del lavoro agile

Nell'ambito del Progetto UVSmart sono state valutate le prospettive per attivare lo smart working dopo l'emergenza sanitaria. Dal 15 ottobre si è attivato lo smart working ordinario, nonostante l'emergenza sanitaria sia ancora in atto e potrà forse concludersi il 31 marzo 2022. Lo svolgimento dello smart working ordinario in un clima ancora emergenziale, non ha

permesso il completo raggiungimento di una situazione “a regime”, come previsto dalle linee guida per la redazione del POLA, sulle direttrici individuate: Salute organizzativa, salute professionale, salute digitale, salute economico-finanziaria. Il periodo successivo alla conclusione dell’emergenza sanitaria sarà, in effetti, un periodo di sviluppo molto importante, permettendo un’analisi degli effetti dello smart working ordinario come modalità di lavoro flessibile dell’ente, senza nessun condizionamento legato alla gestione dell’emergenza.

Salute organizzativa

Per l’Amministrazione lo smart working rappresenta una grande opportunità per favorire l’innovazione organizzativa e la trasformazione digitale e, contestualmente, consentire al personale di migliorare l’equilibrio vita-lavoro.

Superata completamente la fase di emergenza sanitaria, sarà proposta al personale una nuova rilevazione legata all’andamento dello smart working, tenuto conto che è stato sperimentato per un lungo periodo durante l’emergenza sanitaria, da confrontare con le due precedenti rilevazioni effettuata in luglio 2020 e in giugno 2021. I risultati di tale indagine saranno utilizzati per meglio definire le azioni programmate per sviluppare lo smart working nel periodo post emergenziale.

Nel medio-lungo termine, i cambiamenti organizzativi favoriti dallo smart working potranno portare ad un progressivo miglioramento del benessere organizzativo e dell’efficienza dei servizi erogati al cittadino, anche attraverso la crescente digitalizzazione dei processi; per questo, all’interno degli strumenti di programmazione 2022-2024 dell’Ente sono stati programmati un elenco di processi, spesso legati anche al cambio di software in utilizzo, che saranno razionalizzati e digitalizzati.

Un ruolo importante nei processi di cambiamento citati, è svolto dalla riprogettazione degli spazi di lavoro. Grazie allo studio realizzato nell’ambito del progetto UVSmart, saranno valutate delle proposte distributive e di arredamento in grado di favorire le nuove modalità di lavoro agile, e di predisporre spazi lavorativi idonei allo smart working e al co-working, in sintonia con il contesto lavorativo specifico di ogni ambito. In questa direzione, nel mese di gennaio 2022, è stato inaugurato il primo HUB sul territorio nel quartiere di Borello, nel quale è stato destinato uno spazio specifico al co-working che potrà essere utilizzato anche dal personale del comune di Cesena e dell’Unione Valle del Savio.

Nel 2021 è stato anche attivato un percorso partecipato per la progettazione degli spazi del “foro” nei quali sarà trasferito l’intero sportello al cittadino. Gli spazi liberati dallo sportello saranno riprogettati nel corso del 2022 per una più razionale collocazione dei servizi dell’ente.

Partendo dall’analisi del contesto e delle criticità rilevate, l’obiettivo che si intende raggiungere è un nuovo utilizzo degli uffici in relazione alla rotazione delle presenze e delle attività orientate ad attività sia di front office, con l’esigenza della riservatezza, sia ad attività collettive di confronto e di co-working.

In sintesi si intende:

- Impostare le modifiche agli spazi e le soluzioni d’arredo per un utilizzo secondo i concetti innovativi di smart e co-working;
- Prevedere spazi di lavoro sicuri per gli addetti in rapporto alla categoria di rischio dell’utenza esterna;
- Promuovere la qualità degli spazi e ambienti di lavoro della pubblica amministrazione, per migliorare il servizio ai cittadini fruitori;
- Armonizzare il contesto lavorativo, mediante l’uso di arredi, soluzioni e materiali improntati alla massima funzionalità evitando elementi ridondanti;

- Promuovere l'utilizzo di soluzioni e disposizioni più possibile razionali, improntate ad una facile gestione e ad al risparmio energetico;
- Migliorare il benessere organizzativo dei lavoratori con postazioni di lavoro più confortevoli.

Le parole chiave della salute organizzativa, sono quindi: ascolto, reenginering dei processi e degli spazi ed equilibrio vita-lavoro.

Salute professionale

Al fine di mantenere aggiornate le competenze e supportare il cambiamento organizzativo, nel Piano formativo integrato saranno annualmente previste delle iniziative formative specifiche per l'efficace implementazione dello smart working.

Tra le azioni prioritarie rientrano gli interventi formativi legati:

a. al potenziamento delle competenze manageriali e di gestione del cambiamento, rivolto al personale con funzioni di coordinamento (Dirigenti, P.O., Responsabili di Servizio/Ufficio) - smart leadership (prima edizione realizzata a marzo 2021, seconda edizione, in fase di programmazione per il 2022, rivolta a coloro che dovranno gestire progetti del PNRR);
b. allo sviluppo e al miglioramento delle competenze digitali, rivolto a tutto il personale (primo percorso obbligatorio per tutto il personale realizzato nell'anno 2021 attraverso 5 corsi in modalità e-learning, per l'anno 2022 è stata fatta l'adesione al progetto Syllabus per la formazione digitale dei dipendenti proposto dal Dipartimento della funzione pubblica);
c. allo sviluppo e miglioramento delle competenze legate al lavoro per progetti e per obiettivi, rivolto al personale dirigente e ai project manager (per i dirigenti realizzato a gennaio e febbraio 2022, per il restante personale programmato per il 2022);
d. allo sviluppo di una crescente dimestichezza con gli strumenti di programmazione e gestione dell'attività lavorativa, anche questo rivolto a tutto il personale, per generare una sempre maggiore autonomia e consapevolezza organizzativa - self leadership (programmato per il 2022).

Salute digitale

La digitalizzazione rappresenta uno degli elementi cardine del cambiamento delle modalità di lavoro.

Da un lato è fondamentale l'adeguamento della tecnologia che renda possibile il lavoro svincolato dal "luogo" (inclusi ad esempio i piani di cybersecurity) e dall'altro è necessaria una programmazione mirata dei processi da digitalizzare, mettendo in sinergia gli obiettivi previsti nel PNRR, nel Fondo per l'Innovazione e dall'Agenda Digitale con la necessità di trasformare le attività parzialmente adeguate o inadeguate in modo contingente per il lavoro smart, così come mappate, in attività adeguate al lavoro smart. Secondo questo principio, nella Programmazione dell'ente 2022-2024, come sopra specificato, sono stati definiti degli obiettivi specifici e integrati per coordinare l'azione delle diverse parti dell'organizzazione verso risultati di digitalizzazione comuni e condivisi.

Salute economico-finanziaria

La realizzazione delle azioni previste nel presente POLA per il triennio considerato, impattano sulle seguenti tipologie di spesa: tecnologia (sicurezza, dotazioni hardware e software), adeguamento degli spazi (modifiche alla struttura e agli impianti, acquisto arredi per postazioni smart), formazione.

Tutte le spese necessarie dovranno tener conto della programmazione economico-finanziaria dell'Ente, orientando le spese già programmate verso la realizzazione degli obiettivi sopra descritti in una logica di contenimento della spesa pubblica.
Tra i benefici dello smart working è importante ricordare che a lungo termine questa modalità di lavoro consente una riduzione di alcune spese correnti, come ad esempio, i costi legati alle trasferte, ai buoni pasto, ai consumi energetici e ad una ottimizzazione nell'utilizzo degli spazi.

Sistema di misurazione e valutazione della performance

L'introduzione del lavoro agile ha indotto riflessioni circa le modifiche da apportare al Sistema di misurazione e valutazione della performance, radicando la convinzione che la performance, sia essa il frutto del lavoro svolto tradizionalmente in presenza o generata da una modalità di lavoro agile, è unica e dunque anche il sistema di misurazione e valutazione della performance debba essere unico e non differenziato in base alla modalità lavorativa attivata.
Nuovi modi di lavorare portano con sé nuove competenze che devono essere considerate, sviluppate e valutate nell'ambito della performance individuale.
Lo smart working ha fatto emergere inoltre, in modo molto forte la necessità di disporre di strumenti flessibili e fluidi di programmazione e gestione del lavoro, che permettano di riallineare in tempo reale le attività in corso con le esigenze che mutano continuamente e altresì di monitorare i risultati del gruppo di lavoro.
Il sistema di valutazione della performance individuale dovrà quindi evolvere verso un modello in grado di contemperare le esigenze sopra descritte, così come anche per la valutazione della performance organizzativa si dovrà necessariamente tenere conto del contributo apportato dall'introduzione del lavoro agile.
Il lavoro agile, unitamente alla trasformazione digitale, stanno modificando sostanzialmente non solo il modello di organizzazione del lavoro, ma anche le competenze dei dipendenti.
L'attuale Sistema di valutazione della performance dell'Ente prevede che la performance organizzativa si articoli in due parti: risultato di ente e risultato di gruppo.
Il risultato di ente viene calcolato, così come previsto nel Piano della Performance, come valutazione di sintesi di quattro ambiti: Programmi e Progetti, Catalogo dei servizi, Stato di salute dell'ente (finanziaria ed organizzativa) e Qualità dei servizi resi.
Il risultato di gruppo concorre alla valutazione della performance organizzativa di tutti i dirigenti e di tutti gli incaricati di PO coinvolti ed è calcolato attraverso specifici indicatori di obiettivo di gruppo. Gli obiettivi di gruppo, definiti e condivisi tra il Segretario Generale e i dirigenti interessati, sono obiettivi trasversali per il raggiungimento dei quali è indispensabile l'apporto fattivo e l'azione coordinata di due o più settori.
In generale, il computo dei vari ambiti e risultati sopra richiamati deriva dalla misurazione a consuntivo, rispetto ai target previsti, di specifici indicatori. L'introduzione del lavoro agile dovrà pertanto prevedere, in talune casistiche, l'adeguamento di detti indicatori al fine di renderli maggiormente significativi ed in linea con il nuovo contesto lavorativo.
Un'ulteriore dimensione da considerare è quella riferita agli impatti.
Questa dimensione vuole misurare gli impatti che produce l'attività dell'Ente sulla comunità di riferimento, attraverso specifici indicatori di outcome, ossia indicatori che misurano l'impatto sulla città delle azioni poste in essere dall'Amministrazione. In generale, questa dimensione viene presa a riferimento a conclusione del mandato amministrativo, in sede di predisposizione della Relazione di fine mandato e di altri strumenti di rendicontazione come

il Bilancio sociale. Sarà considerato in questa dimensione anche l’impatto dell’introduzione del lavoro agile nell’Ente.

Programma di sviluppo del lavoro agile

La tabella che segue rappresenta, in cifre, il programma di sviluppo del lavoro agile che questa amministrazione intende perseguire. Nella tabella sono riportati gli indicatori, il livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile (2020-2021) e i target per il triennio 2022/2024 individuati per garantire il monitoraggio del lavoro agile, della digitalizzazione e degli obiettivi fissati per il miglioramento delle performance. Quando non diversamente specificato i dati si riferiscono agli enti Comune e Unione nel loro complesso.

INDICATORI	**2020 (Stato di attuazione)**	**2021 (Stato di attuazione)**	**Target 2022**	**Target 2023**	**Target 2024**
SALUTE ORGANIZZATIVA					
1. Presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile	sì	sì	sì	sì	si
2. Attività di monitoraggio del lavoro agile	sì	sì	sì	sì	si
3. Presenza di un help desk informatico per il lavoro agile	sì	sì	sì	sì	si
4. Presidio centrale degli aspetti gestionali del lavoro agile	sì	sì	sì	sì	si
5. Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	sì - da implementare con nuovi strumenti	sì	sì	sì	si
SALUTE PROFESSIONALE					
6. % Dirigenti/PO che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	100%	90%	90%	90%	90%
7. % lavoratori agili (in regime ordinario) che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	90%	97,8%	100%	100%	100%
8. % di lavoratori che		62,20%	65%	65%	70%

lavorano per obiettivi (collegati ad obiettivi nel PEG esclusi obiettivi gestionali) e/o per progetti					
9. % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	Baseline non presente	91,3%	100%	100%	100%
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA					
10. % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	100%	100%	100%	100%	100%
11. Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile (spesa)	€ 32.600	€ 31.700	€ 25.000	€ 20.000	20.000
13. Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile (%)	50%	58,8%	40%	30%	30%
14. Spesa IT (corrente e investimenti) sostenuta per il lavoro agile	€ 144.254,89	€ 67.511,16	€ 55.000,00 (stimato)	€ 55.000,00 (stimato)	€ 40.000 stimato
SALUTE DIGITALE					
15. n. PC per lavoro agile	114	91 (Di proprietà dell'ente – il numero si è ridotto a causa dell'interruzione del periodo emergenziale	158	158	158
16. % lavoratori agili dotati di dispositivi	33%	58%	100%	100%	100%
17. Sistema VPN	sì	sì	sì	sì	Si
18. Intranet	sì	sì	sì	sì	Si
19. Sistemi di collaboration	sì	sì	sì	sì	si
20. % Applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%	100%
21. Banche dati consultabili in lavoro agile	Baseline da definire nel 2021	2001 (da indicatori Carta Identità Unione)	2001	2001	2001

22. % Firma digitale tra i lavoratori (Dirigenti/PO)	100%	100%	100%	100%	100%
23. Totale nuovi processi digitalizzati	Baseline da definire nel 2021	+2 (Lavori Pubblici e SUA)	+5 (Pratiche edilizie, TSO, Reclutamento personale, SUE, Ambiente)	Non ancora pianificato	Non ancora pianificato
24. Totale Servizi digitalizzati	Baseline da definire nel 2021	336 (per tutti i comuni dell'Unione) (*vedi elenco sotto riportato)	336	336	336
INDICATORI QUALITATIVI					
25. % lavoratori agili effettivi/lavoratori agili potenziali	80% Cesena 90% Unione (Dato LAE)	al 31/12/2021 33% Cesena 42% Unione	40%	40%	40%
26. % giornate lavoro agile/totale giornate lavorate	22% (Dato LAE mag-set)	20%	20%	20%	20%
27. Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/Po e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc.	85/100 Indagine UniBo	85/100	85/100	85/100	85/100
ECONOMICITA'					
28. Riflesso economico: Riduzione costi (buoni pasto,straordinari …)	20320 Unione 64139 Comune su 2019	50%	20%	20%	20%
EFFICIENZA					
30. Produttiva: diminuzione assenze (ferie escluse)	Baseline da definire	Baseline da definire nel 2022 (a conclusione del periodo di emergenza)			

31. Produttività: riduzione giorni di ferie non godute anni precedenti per dipendente a fine anno (valore medio)	Baseline da definire	Baseline da definire nel 2022 (a conclusione del periodo di emergenza)			

* il valore indicato è stimato ed ancora non previsto in bilancio. Comprende € 45.000 per l'acquisto di 65 PC portatili, € 3.000,00 per l'acquisto di cuffie e webcam e € 17.500,00 per il rinnovo di 50 licenze per la piattaforma di workspace, l'acquisto di licenze microsoft e i servizi di cybersecurity.

(*) Elenco servizi digitalizzati:

area tematica	nome servizio	BdR	Ces	MS	Mon	Sar	Ver
Agricoltura, caccia e pesca	Richiesta del tesserino di caccia	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID
Agricoltura, caccia e pesca	Richiesta e pagamento tesserino funghi	Si	no	no	no	no	no
Ambiente	Comunicazioni all'anagrafe canina relative ad animali già iscritti	no	no	no	no	no	no
Ambiente	Iscrizione all'anagrafe canina	no	no	no	no	no	no
Ambiente	Pagamenti relativi al possesso/rinuncia di animali domestici (anagrafe canina)	no	no	no	no	no	no
Ambiente	Pagamenti relativi alle autorizzazioni e altri procedimenti ambientali (comune)	no	no	no	no	no	No
Ambiente	Richiesta compatibilità paesaggistica (sanatoria)	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID
Ambiente	Richiesta di autorizzazione abbattimento piante	no	no	no	no	no	No
Ambiente	Richiesta di autorizzazione al taglio di bosco	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID
Ambiente	Richiesta di autorizzazione allo scarico in fognatura (f. AF 06-2020)	no	Si pec	no	Si pec	no	Si pec
Ambiente	Richiesta di autorizzazione paesaggistica	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID
Ambiente	Richiesta di autorizzazione paesaggistica semplificata	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID
Ambiente	Richiesta di autorizzazione svolgimento attività rumorosa in deroga	no	no	no	no	no	No
Ambiente	Richiesta di censimento colonia felina	no	no	no	no	no	no
Ambiente	Richiesta di voltura autorizzazione scarico acque reflue	no	no	no	no	no	no
Anagrafe e stato civile	Attestazione di iscrizione anagrafica per cittadini comunitari	no	no	no	no	no	no
Anagrafe e stato civile	Comunicazione di cessione fabbricato (f. AF 06-2020)	no	Si pec	no	no	no	no
Anagrafe e stato civile	Creazione di autocertificazioni precompilate	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID
Anagrafe e stato civile	DAT – Disposizioni anticipate di trattamento	no	no	no	no	no	no
Anagrafe e stato civile	Deposito / comunicazioni relative a separazione o divorzio	no	no	no	no	no	no
Anagrafe e stato civile	Dichiarazione cambio di abitazione (cambio di residenza)	no	no	no	no	no	no
Anagrafe e stato civile	Dichiarazione di volontà di acquisto, riacquisto o espressa rinuncia alla cittadinanza italiana	no	no	no	no	no	no
Anagrafe e stato civile	Dichiarazione dimora abituale cittadini extracomunitari	no	no	no	no	no	no
Anagrafe e stato civile	Dichiarazione ospitalità stranieri	no	no	no	no	no	no
Anagrafe e stato civile	Pagamento dei certificati oppure esenzione pagamento esplicita per certificati on line (f. AF 06-2020)	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	si
Anagrafe e stato civile	Pagamento diritti di segreteria (demografici)	no	no	no	no	no	no
Anagrafe e stato civile	Pagamento diritti carta di identità elettronica	no	no	no	no	no	no

area tematica	nome servizio	BdR	Ces	MS	Mon	Sar	Ver
Anagrafe e stato civile	Pagamento diritti separazione o divorzio	no	no	no	no	no	no
Anagrafe e stato civile	Pagamento tariffa per celebrazione matrimonio civile	no	no	no	no	no	no
Anagrafe e stato civile	Richiesta assegnazione del numero civico	no	no	no	no	no	no
Anagrafe e stato civile	Richiesta della carta di identità (cartecea / elettronica)	no	si	no	no	no	no
Anagrafe e stato civile	Richiesta di atti/estratti di Stato Civile (nascita, morte, matrimonio, ecc.) (f. AF 06-2020)	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	si
Anagrafe e stato civile	Richiesta di certificati anagrafe / stato civile (f. AF 06-2020)	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	si
Anagrafe e stato civile	Richiesta di certificati storici (anagrafe / stato civile)	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	no
Anagrafe e stato civile	Richiesta di costituzione di unione civile	no	no	no	no	no	no
Anagrafe e stato civile	Richiesta di denuncia di nascita	no	no	no	no	no	no
Anagrafe e stato civile	Richiesta di pubblicazione di matrimonio	no	si	no	no	no	no
Anagrafe e stato civile	Visura / accesso ai propri dati anagrafici	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID
Appalti e contratti con la Pa	Accesso all'estratto conto fornitori (di Comuni)	no	no	no	no	no	no
Appalti e contratti con la Pa	Partecipazione a gare indette da comuni	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID
Appalti e contratti con la Pa	Richiesta di accreditamento fornitori (di Comuni) (f. AF 06-2020)	si	si	si	si	si	si
Avvio e gestione attività di impresa	Pagamento dei diritti SUAP (sportello unico attività produttive) (f. RR 06-2020)	no	no	no	no	no	no
Avvio e gestione attività di impresa	Prenotazione cartelli pubblicitari disponibili / pubblicità fonica (f. RR 06-2020)	si	si	si	si	si	si
Avvio e gestione attività di impresa	Presentazione on line delle domande SUAP	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID
Cultura, sport e tempo libero	Consultazione cataloghi e prestito bibliotecario	si	si	si	no	no	no
Cultura, sport e tempo libero	Iscrizione alla biblioteca / servizi bibliotecari	no	no	no	no	no	no
Cultura, sport e tempo libero	Pagamento dell'utilizzo di impianti sportivi (f. AF 06-2020)	in corso	in corso	in corso	in corso	in corso	in corso
Cultura, sport e tempo libero	Pagamento di servizi bibliotecari	no	no	no	no	no	no
Cultura, sport e tempo libero	Pagamento visite turistiche	no	no	no	no	no	no
Cultura, sport e tempo libero	Richiesta di autorizzazione per manifestazione sportiva	no	no	no	no	no	no
Cultura, sport e tempo libero	Richiesta di autorizzazione per partecipazione a mercati comunali riservati a cittadini	no	no	no	no	no	no
Cultura, sport e tempo libero	Richiesta di utilizzo di impianti sportivi	no	no	no	no	no	no
Edilizia ed Urbanistica	Comunicazione di accatastamento da rurale ad urbano (f. RR 06-2020)	si	si	si	si	si	si
Edilizia ed Urbanistica	Comunicazione di attività di edilizia libera (CIL) residenziale (f. RR 06-2020)	si	si	si	si	si	si

area tematica	nome servizio	BdR	Ces	MS	Mon	Sar	Ver
Edilizia ed Urbanistica	Comunicazione di cambio di destinazione d'uso di immobili (f. RR 06-2020)	si	si	si	si	si	si
Edilizia ed Urbanistica	Comunicazione inizio / fine lavori edilizi (f. RR 06-2020)	si	Si SPID	si	Si SPID	si	Si SPID
Edilizia ed Urbanistica	Comunicazione Inizio lavori asseverata (CILA) (f. RR 06-2020)	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	si	Si SPID
Edilizia ed Urbanistica	Comunicazione opere temporanee o stagionali (f. RR 06-2020)	si	si	si	si	si	si
Edilizia ed Urbanistica	Deposito di frazionamento catastale (f. RR 06-2020)	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	si	Si SPID
Edilizia ed Urbanistica	Notifica SICO - sistema informativo costruzioni (notifica preliminare prevista per i cantieri di costruzioni)	si	si	si	si	si	si
Edilizia ed Urbanistica	Pagamento degli oneri / diritti in materia edilizia (f. AF 06-2020)	si	si	si	si	si	In corso
Edilizia ed Urbanistica	Pagamento dei diritti per pratiche di vincolo idrogeologico (f. AF 06-2020)	In corso	In corso	In corso	In corso	In corso	In corso
Edilizia ed Urbanistica	Pagamento dei diritti per pratiche sismiche (f. AF 06-2020)	In corso	In corso	In corso	In corso	In corso	In corso
Edilizia ed Urbanistica	Presentazione delle domande relative alle pratiche sismiche (f. RR 06-2020)	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID
Edilizia ed Urbanistica	Presentazione pratiche relative ai cementi armati (f. RR 06-2020)	si	si	si	si	si	si
Edilizia ed Urbanistica	Richiesta autorizzazione per apertura passo carraio	no	no	no	no	no	no
Edilizia ed Urbanistica	Richiesta contributo per abbattimento barriere architettoniche	no	no	no	no	no	no
Edilizia ed Urbanistica	Richiesta del certificato di conformità edilizia e di agibilità (f. RR 06-2020)	si	si	si	si	si	si
Edilizia ed Urbanistica	Richiesta del certificato di destinazione urbanistica (CDU)	no	Si PEC	no	no	no	no
Edilizia ed Urbanistica	Richiesta del certificato di idoneità alloggiativa	no	no	no	no	no	no
Edilizia ed Urbanistica	Richiesta del parere CQAP (commissione qualità architettonica e paesaggio)	no	no	no	no	no	no
Edilizia ed Urbanistica	Richiesta del permesso di costruire (PDC) per edilizia residenziale (f. RR 06-2020)	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	si	Si SPID
Edilizia ed Urbanistica	Richiesta di autorizzazione per posa insegne/impianti pubblicitari (f. RR 06-2020)	si	si	si	si	si	si
Edilizia ed Urbanistica	Richiesta di procedura abilitativa semplificata per impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili (PAS)	no	Si PEC	no	no	no	no
Edilizia ed Urbanistica	Richiesta di proroga inizio/fine lavori edilizi (f. RR 06-2020)	Si SPID	si	Si SPID	si	si	si
Edilizia ed Urbanistica	Richiesta di restituzione / rimborso oneri edilizi	no	no	no	no	no	no
Edilizia ed Urbanistica	Richiesta di titoli edilizi in sanatoria (f. RR 06-2020)	Si SPID	si	Si SPID	si	si	si
Edilizia ed Urbanistica	Richiesta di valutazione preventiva su interventi edilizi (f. RR 06-2020)	si	si	si	si	si	si
Edilizia ed Urbanistica	Richiesta di voltura titoli edilizi (f. RR 06-2020)	Si SPID	si	Si SPID	si	si	si
Edilizia ed Urbanistica	Richiesta occupazione suolo pubblico su strade comunali (OSAP) (f. RR 06-2020)	si	no	no	no	no	no

area tematica	nome servizio	BdR	Ces	MS	Mon	Sar	Ver
Edilizia ed Urbanistica	Segnalazione certificata conformità Edilizia e Agibilità (SCEA)	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	no	Si SPID
Edilizia ed Urbanistica	Segnalazione Certificata di Inizio Attività in materia edilizia (SCIA edilizia residenziale)	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	no	Si SPID
Edilizia ed Urbanistica	Segnalazioni di degrado urbano e/o ambientale	no	si	no	no	no	no
Imposte e tasse	Dichiarazione dell'imposta di soggiorno	si	si	no	no	no	no
Imposte e tasse	Dichiarazione IMU (imposta municipale propria)(f.A.Agostini 09-21)	no	si	no	si	no	si
Imposte e tasse	Dichiarazione TARI (tassa rifiuti)	no	no	no	no	no	no
Imposte e tasse	Pagamento degli accertamenti tributari (f.A.Agostini 09-21) (F24 online)	no	si	no	si	no	si
Imposte e tasse	Pagamento dei diritti di affissione	no	no	no	no	no	no
Imposte e tasse	Pagamento dell'imposta / canone per la pubblicità	no	no	no	no	no	no
Imposte e tasse	Pagamento dell'imposta di soggiorno (f.A.Agostini 09-21)	no	si	no	no	no	no
Imposte e tasse	Pagamento occupazione suolo pubblico di competenza comunale (varie tipologie) (f. AF 06-2020)	no	si	no	no	no	no
Imposte e tasse	Pagamento tributi comunali (IMU e/o TARI) (F24 online)	si	si	si	si	si	si
Imposte e tasse	Richiesta di rimborso / riduzione / comunicazioni tributi comunali IMU e/o TARI	no	no	no	no	no	no
Istruzione, Università e diritto allo studio	Domanda di contributi per libri di testo scuole secondarie di I e II grado	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID	Si SPID
Istruzione, Università e diritto allo studio	Domanda di riduzione delle rette scolastiche (varie tipologie)	no	Si SPID	Si SPID	Si SPID	no	no
Istruzione, Università e diritto allo studio	Iscrizione ai servizi scolastici integrativi diversi da mensa e trasporto	no	Si SPID	no	no	no	no
Istruzione, Università e diritto allo studio	Iscrizione al servizio di mensa scolastica	no	Si SPID	Si SPID	Si SPID	no	no
Istruzione, Università e diritto allo studio	Iscrizione al servizio di trasporto scolastico	no	Si SPID	Si SPID	Si SPID	no	no
Istruzione, Università e diritto allo studio	Iscrizione alla scuola dell'infanzia/materne (3-6 anni)	no	Si SPID	no	no	no	no
Istruzione, Università e diritto allo studio	Iscrizione all'asilo nido	no	Si SPID	no	no	no	no
Istruzione, Università e diritto allo studio	Pagamento del trasporto scolastico	no	si	Si SPID	Si SPID	no	no
Istruzione, Università e diritto allo studio	Pagamento della retta dell'asilo nido	no	si	no	no	no	no
Istruzione, Università e diritto allo studio	Pagamento della retta per la mensa scolastica	no	si	Si SPID	Si SPID	no	no
Istruzione, Università e diritto	Pagamento delle rette per le scuole dell'infanzia/materne (3-6 anni)	no	si	no	no	no	no

area tematica	nome servizio	BdR	Ces	MS	Mon	Sar	Ver
allo studio							
Istruzione, Università e diritto allo studio	Pagamento di servizi scolastici integrativi diversi da mensa e trasporto	no	si	no	no	no	no
Istruzione, Università e diritto allo studio	Richiesta di rinuncia ai servizi scolastici	no	no	no	no	no	no
Lavoro e formazione professionale	Iscrizione ai bandi di concorso ed altre procedure di selezione comunali (f. AF 06-2020)	si	Si SPID	si	si	si	si
Lavoro e formazione professionale	Pagamento delle tasse di concorso indetti da Comuni	no	no	no	no	no	no
Servizi cimiteriali	Comunicazioni relative a lampade votive già attivate	no	no	no	no	no	no
Servizi cimiteriali	Dichiarazioni concernenti la cremazione / dispersione delle ceneri	no	no	no	no	no	no
Servizi cimiteriali	Modifiche/ comunicazioni relative a concessioni cimiteriali già rilasciate	no	no	no	no	no	no
Servizi cimiteriali	Pagamento dei servizi cimiteriali	no	no	no	no	no	no
Servizi cimiteriali	Pagamento del servizio lampade votive	no	no	no	no	no	no
Servizi cimiteriali	Richiesta di attivazione di lampade votive	no	no	no	no	no	no
Servizi cimiteriali	Richiesta di autorizzazione per operazioni cimiteriali	no	no	no	no	no	no
Servizi elettorali	Iscrizione all'albo degli scrutatori e/o cancellazione	no	Si SPID	no	no	no	no
Servizi elettorali	Iscrizione all'albo dei presidenti di seggio e/o cancellazione	no	Si SPID	no	no	no	no
Servizi elettorali	Richiesta annotazione del diritto al voto assistito sulla tessera elettorale	no	no	no	no	no	no
Servizi elettorali	Richiesta del duplicato della tessera elettorale	no	no	no	no	no	no
Servizi elettorali	Richiesta di certificati elettorali	no	Si SPID	no	no	no	no
Servizi elettorali	Visura elettorale	no	Si SPID	no	no	no	no
Servizi sociali	Domanda di ammissione al bando per accesso al canone calmierato (Rif B.S. 14/10/21)	Si (da attivare)	Si (da attivare)	Si (da attivare)	Si (da attivare)	Si (da attivare)	Si (da attivare)
Servizi sociali	Domanda di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica	no	no	no	no	no	no
Servizi sociali	Riscatto alloggi edilizia residenziale pubblica e servizi connessi (Per Unione la competenza è di ACER Rif B.S. 14/10/21) (non di competenza)	no	no	no	no	no	no
Servizi sociali	Domanda di assegnazione degli orti sociali	no	no	no	no	no	no
Servizi sociali	Iscrizione all'Albo comunale delle libere forme associative	no	no	no	no	no	no
Servizi sociali	Pagamento affitti (beni immobili comunali) (Per Unione la competenza è di ACER Rif B.S. 14/10/21) (non di competenza)	no	no	no	no	no	no
Servizi sociali	Pagamento dei servizi sociali (varie tipologie) (Rif B.S. 14/10/21)	si	si	si	si	si	si
Servizi sociali	Richiesta contributi da parte di associazioni (Rif B.S. 14/10/21)	Si (PEC)	Si (PEC)	Si (PEC)	Si (PEC)	Si (PEC)	Si (PEC)

area tematica	nome servizio	BdR	Ces	MS	Mon	Sar	Ver
Servizi sociali	Richiesta dell'assegno di maternità (Rif B.S. 14/10/21)	Si (PEC)	Si (PEC)	Si (PEC)	Si (PEC)	Si (PEC)	Si (PEC)
Servizi sociali	Richiesta dell'assegno per il nucleo familiare (Rif B.S. 14/10/21)	Si (PEC)	Si (PEC)	Si (PEC)	Si (PEC)	Si (PEC)	Si (PEC)
Servizi sociali	Richiesta di prestazione sociale agevolata (Rif B.S. 14/10/21)	si	si	si	si	si	si
Servizi trasversali a più aree tematiche	Pagamenti spontanei al Comune	no	no	no	no	no	no
Servizi trasversali a più aree tematiche	Pagamento accesso e copie di atti amministrativi comunali	no	no	no	no	no	no
Servizi trasversali a più aree tematiche	Pagamento autorizzazioni e concessioni	no	no	no	no	no	no
Servizi trasversali a più aree tematiche	Pagamento contratti	no	no	no	no	no	no
Servizi trasversali a più aree tematiche	Pagamento dei diritti di segreteria	no	no	no	no	no	no
Servizi trasversali a più aree tematiche	Pagamento delle sanzioni amministrative diverse da multe per violazioni stradali	no	no	no	no	no	no
Servizi trasversali a più aree tematiche	Pagamento utilizzo sale / immobili comunali	no	no	no	no	no	no
Servizi trasversali a più aree tematiche	Prenotazione sale o altri immobili comunali	no	no	no	no	no	no
Servizi trasversali a più aree tematiche	Richiesta di accesso agli atti o accesso civico	no	no	no	no	no	no
Servizi trasversali a più aree tematiche	Richiesta patrocinio comunale	no	no	no	no	no	no
Servizi trasversali a più aree tematiche	Richiesta risarcimento danni	no	no	no	no	no	no
Trasporti e mobilità	Comunicazione possesso contrassegno invalidi da parte di non residenti	no	no	no	no	no	no
Trasporti e mobilità	Comunicazione dati conducente (sanzioni violazioni CDS)	no	no	no	no	no	no
Trasporti e mobilità	Pagamento dei permessi di accesso alla ZTL (zona traffico limitato)	no	Si SPID	no	no	no	no
Trasporti e mobilità	Pagamento della sosta (parcheggio) (f. AF 06-2020)	no	si	no	no	no	no
Trasporti e mobilità	Pagamento delle contravvenzioni (f. AF 06-2020)	no	si	si	si	si	no
Trasporti e mobilità	Richiesta del permesso di circolazione in ZTL (zona a traffico limitato)	no	Si SPID	no	no	no	no
Trasporti e mobilità	Richiesta del permesso di circolazione per disabili (contrassegno)	no	no	no	no	no	no
Trasporti e mobilità	Richiesta di servizi relativi agli abbonamenti sosta	no	no	no	no	no	no
Trasporti e mobilità	Richiesta di servizi relativi ai permessi di accesso in ZTL (zona traffico limitato)	no	Si SPID	no	no	no	no
Trasporti e mobilità	Pagamento rilievi / rapporti di Polizia Locale	no	no	no	no	no	no

area tematica	nome servizio	BdR	Ces	MS	Mon	Sar	Ver
Trasporti e mobilità	Richiesta rilievi / rapporti di Polizia Locale	no	no	no	no	no	no
	Totale servizi digitalizzati:	51	80	54	56	46	49
	Totale generale:	336					