

**COMUNITA' MONTANA
TITERNO E ALTO TAMMARO**
Provincia di Benevento

RILEVAZIONE OBIETTIVI / INDICATORI

ALLEGATO 2

AL

PIAO 2024-2026 - SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

D. Lgs. 27 ottobre 2009, nr. 150, art. 10

Sommario: In questo allegato vengono riportati tutti gli obiettivi e gli indicatori presenti nel Piano della Performance.

INDICE

1	PREMESSA	3
2	RILEVAZIONE INDICATORI DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI/OPERATIVI	4
3	RILEVAZIONE INDICATORI DEGLI OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE	9
3.1	INDICATORI DEL SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	9
3.2	INDICATORI DEL SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI	10
3.3	INDICATORI SETTORE TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO	11
3.4	INDICATORI SETTORE AGRI-FORESTE.....	12
4	INDICATORI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE NEL SUO COMPLESSO	13

1 PREMESSA

In questo allegato viene sviluppata la rilevazione degli obiettivi/indicatori.

La rappresentazione è fatta in modo da facilitare le successive azioni di monitoraggio degli indicatori presenti nel Piano. Nella scheda si riportano tutti gli obiettivi e gli indicatori presenti nel Piano.

La scheda evidenzia, per ogni indicatore, i seguenti attributi:

- l’obiettivo di riferimento,
- la formula dell’indicatore,
- l’unità di misura,
- il valore storico,
- ove possibile un valore di paragone (benchmarking),
- i valori target per il triennio considerato,
- la fonte di provenienza del dato.

Essa dà una idea complessiva, ma allo stesso tempo sintetica, di tutti gli indicatori utilizzati.

2 RILEVAZIONE INDICATORI DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI/OPERATIVI

OBIETTIVI STRATEGICI/OPERATIVI 2024-2026 / INDICATORI									
Nr.	Obiettivo operativo di riferimento	Azione	Indicatore	Risorse umane	Unità di misura	Tempi di misurazione	Target anno 2024	Target anno 2025	Target anno 2026
1	1.1.1 - Elevare il livello di trasparenza verso i cittadini e prevenire la corruzione	1 - Adempiere agli obblighi di pubblicazione sanciti dal D.Lgs. 33/2013 e succ. modd. e intt.	Indicatore: grado di trasparenza dell'amministrazione. Target: migliorare/mantenere annualmente il rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dal NV	Calandrelli Francesca Parlapiano Carmine Colangelo Giovanna	%	annuale	>= dell'anno precedente	>= dell'anno precedente	>= dell'anno precedente
2		2 - Monitorare almeno due volte l'anno la sezione "Amministrazione Trasparente"	Due report di monitoraggio relativi ad almeno un campione di obblighi	Calandrelli Francesca	quantità	annuale	>=2	>=2	>=2
3		3 - Adozione Piano Integrato di Attività e Organizzazione	Adozione del PIAO integrato con la sotto-sezione "Performance"	Calandrelli Francesca	SI/NO	annuale	SI	SI	SI
4		4 – Adottare programma di formazione dipendenti in materia di anticorruzione	Adozione annuale del programma	Calandrelli Francesca	SI/NO	annuale	SI	SI	SI
5		5 - Aggiornamento Codice di Comportamento al D.Lgs. 81 del 2023	Adozione nuovo codice di comportamento nel 2024	Calandrelli Francesca	SI/NO	annuale	SI	SI	SI
6		6 - Adesione al sistema di principi e valori contenuti nel codice di comportamento	Mettere in atto i comportamenti attesi dal Codice di Comportamento	Calandrelli Francesca Parlapiano Carmine Colangelo Giovanna Naimoli Liliana Vadurro Giuseppe Zollo Pasqualino Lucarelli Leonardo Parlapiano Bruno	SI/NO	annuale	SI	SI	SI

7		7 - Supporto e collaborazione al Nucleo di Valutazione negli adempimenti in materia di ciclo della performance	Corretto e puntuale svolgimento delle attività di supporto	Calandrelli Francesca Parlapiano Carmine Colangelo Giovanna	SI/NO	annuale	SI	SI	SI
8		8 - Pubblicare in "Amministrazione trasparente" lo stato di attuazione dei progetti finanziati dal PNRR e tenere i contenuti costantemente e tempestivamente aggiornati	Pubblicazioni sullo stato di attuazione dei progetti finanziati dal PNRR costantemente aggiornate	Calandrelli Francesca Parlapiano Carmine Colangelo Giovanna	SI/NO	annuale	SI	SI	SI
9	1.1.1 - Elevare il livello di informatizzazione dell'Ente	1 - Procedere sul cammino di attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale e della dematerializzazione dei processi.	Numero di procedure completamente dematerializzate	Parlapiano Carmine Colangelo Giovanna	Quantità	annuale	>0	>=anno precedente	>=anno precedente
10		2 - Favorire la diffusione di servizi in rete e agevolare l'accesso agli stessi da parte di cittadini e imprese: dotarsi di beni e servizi informatici, preferibilmente basati sul modello cloud SaaS (software as a service), nonché servizi di connettività.	Indicatore: numero di servizi full digital.	Parlapiano Carmine Colangelo Giovanna	Quantità	annuale	>0	>=anno precedente	>=anno precedente
11		3 - Incentivare pagamenti attraverso la piattaforma PagoPA.	Monitoraggio servizi a pagamento tramite PagoPA (nr. pagamenti effettuati con questa modalità)	Parlapiano Carmine Colangelo Giovanna	SI/NO	annuale	SI	SI	SI
12		4 - Attuazione progetti finanziati dal PNRR – PA digitale e rendicontazione fondi PNRR sui sistemi informatici dedicati	Attuazione e rendicontazione nel triennio	Parlapiano Carmine Colangelo Giovanna	SI/NO	annuale	SI	SI	SI

13		5 - Gestione documentale – conservazione	Conservazione a norma documenti digitali	Parlapiano Carmine	SI/NO	annuale	SI	SI	SI
14	2.1.2 - Potenziare l'efficienza dell'Ente	1 - Controllo delle spese attraverso un confronto con le spese degli anni precedenti	Monitoraggio e controllo	Parlapiano Carmine Zollo Pasqualino	SI/NO	annuale	SI	SI	SI
15		2 - Rispetto dei tempi di pagamento dei singoli settori. In attuazione dell'art. 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023, a questo obiettivo viene assegnato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, un peso del 30 per cento dei pesi da considerare ai fini della valutazione.	Per ogni Settore, disporre le determinazioni di liquidazioni nel rispetto dei termini (Ogni responsabile risponde per le determinazioni del proprio settore).	Calandrelli Francesca Parlapiano Carmine Colangelo Giovanna	SI/NO	annuale	SI	SI	SI
16		3 - Gestione procedure per la riorganizzazione e integrazione del personale interno, anche mediante nuove assunzioni	Gestione procedure per il riassetto del personale	Parlapiano Carmine Zollo Pasqualino	SI/NO	annuale	SI	SI	SI
17	3.1.1 - Eseguire opere per migliorare la sicurezza del territorio e tutelare l'ambiente	1 - Cantierizzazione degli interventi previsti nel programma dei LL.PP.	Nr. progettazioni opere pubbliche realizzate nel rispetto del cronoprogramma accluso al programma LL.PP. in relazione alle effettive risorse finanziarie disponibili	Colangelo Giovanna	Quantità	annuale	> 0	> 0	> 0
18		2 - Completamento delle opere in corso	Nr. opere completate con collaudi ed emissione certificati di regolare esecuzione.	Colangelo Giovanna	Quantità	annuale	> 0	> 0	> 0
19		3 - Monitoraggio dei tempi procedurali.	Valore medio tempi di attesa conclusione dei procedimenti inferiori a 30 giorni	Colangelo Giovanna	giorni	annuale	max 30 gg	max 30 gg	max 30 gg

20		4 - Monitoraggio opere pubbliche BDAP	Aggiornamento dei dati sulla piattaforma BDAP	Colangelo Giovanna	SI/NO	annuale	SI	SI	SI
21		5 - Tenuta aggiornata CIG e CUP (L.190/2012, art.1, comma 32: pubblicazione informazioni su contratti pubblici e trasmissione all'ANAC)	Tenuta aggiornata CIG e CUP e relativa trasmissione all'ANAC entro la scadenza annuale prevista dalla normativa	Colangelo Giovanna	SI/NO	annuale	SI	SI	SI
22		6 - Rendicontazione OO.PP. sui portali Regis (fondi PNRR)	Rendicontazioni effettuate	Colangelo Giovanna	SI/NO	annuale	SI	SI	SI
23		7 - Pubblicizzazione sulla Home page del sito web istituzionale dei finanziamenti PNRR di competenza dell'area	Pubblicazioni effettuate	Colangelo Giovanna	SI/NO	annuale	SI	SI	SI
24	4.1.1 - Effettuare lavori di bonifica montana, difesa del suolo e sistemazione idraulico-forestale	1 - Cantierizzazione interventi di forestazione e bonifica montana.	Nr. progettazioni opere realizzate	Colangelo Giovanna Vadurro Giuseppe Parlapiano Bruno Lucarelli Leonardo	Quantità	annuale	> 0	> 0	> 0
25		2 - Completamento delle opere in corso	Nr. opere completate con collaudi ed emissione certificati di regolare esecuzione.	Colangelo Giovanna Vadurro Giuseppe Parlapiano Bruno Lucarelli Leonardo	Quantità	annuale	> 0	> 0	> 0
26		3 - Monitoraggio dei tempi procedurali	Valore medio tempi di attesa conclusione dei procedimenti inferiori a 30 giorni	Colangelo Giovanna Vadurro Giuseppe Parlapiano Bruno Lucarelli Leonardo	giorni	annuale	max 30 gg	max 30 gg	max 30 gg
27		4 - Monitoraggio opere pubbliche BDAP	Aggiornamento dei dati sulla piattaforma BDAP	Colangelo Giovanna Vadurro Giuseppe Parlapiano Bruno Lucarelli Leonardo	SI/NO	annuale	SI	SI	SI
28		5 - Tenuta aggiornata CIG e CUP (L.190/2012, art.1, comma 32: pubblicazione informazioni su contratti pubblici e trasmissione all'ANAC)	Tenuta aggiornata CIG e CUP e relativa trasmissione all'ANAC entro la scadenza annuale prevista dalla normativa	Colangelo Giovanna Vadurro Giuseppe Parlapiano Bruno Lucarelli Leonardo	SI/NO	annuale	SI	SI	SI

29	6 - Rendicontazione OO.PP. sui portali Regis (fondi PNRR)	Rendicontazioni effettuate	Colangelo Giovanna Vadurro Giuseppe Parlapiano Bruno Lucarelli Leonardo	SI/NO	annuale	SI	SI	SI
30	7 - Pubblicizzazione sulla Home page del sito web istituzionale dei finanziamenti PNRR di competenza dell'area	Pubblicazioni effettuate	Colangelo Giovanna Vadurro Giuseppe Parlapiano Bruno Lucarelli Leonardo	SI/NO	annuale	SI	SI	SI

3 RILEVAZIONE INDICATORI DEGLI OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

3.1 INDICATORI DEL SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Artt. 3 e 8, D.LGS.150/2009)								
MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE CON RIFERIMENTO ALLE UNITA' ORGANIZZATIVE								
N.	SETTORE AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO Servizio “Segreteria e Affari Generali”	Valore storico				Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
	Indicatore quantitativo (obiettivi di mantenimento)	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023			
1	Nr. determinazioni del Settore	66	68	62	75			
AFFARI GENERALI								
1	Nr. Delibere di Giunta esecutiva	99	90	123	114			
2	Nr. Delibere di Consiglio	18	21	21	29			
3	Nr. Determinazioni del settore	66	68	62	75			
4	Nr. Contratti stipulati	5	6	1	10			
5	Nr. atti pubblicati all'Albo Pretorio	551	582	632	634			
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE								
1	Nr. dipendenti a tempo indeterminato (compreso il Segretario)	15	13	7	8			
2	Nr. dipendenti a tempo determinato	2	4	4	3			
3	Nr. procedure di assunzione mediante selezione pubblica / mediante mobilità / cessazioni (<i>distinte</i>)	0/0/8	6/0/5	1/0/4	0			
4	Nr. Contratti a tempo determinato stipulati nell'anno	2	4	1	2			
5	Nr. Contratti di lavoro flessibile stipulati nell'anno	0	0	0	0			
6	Nr. procedimenti disciplinari	0	0	0	0			
CONTENZIOSO DELL'ENTE								
1	N. nomine legali per costituzioni in giudizio (parte attrice e/o convenuto)	3	5	3	3			
2	n. transazioni stragiudiziali	2	0	0	2			
PROTOCOLLO								
1	Nr. Protocolli in entrata	3.520	3.629	4.288	5.779			
2	Nr. Protocolli in uscita	1.244	1.702	2.047	2.559			

3.2 INDICATORI DEL SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Artt. 3 e 8, D.LGS.150/2009)								
MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE CON RIFERIMENTO ALLE UNITA' ORGANIZZATIVE								
N.	SETTORE AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO Servizio "Economico-Finanziario"	Valore storico				Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
		Indicatore quantitativo (obiettivi di mantenimento)	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022			
SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI								
1	Nr. Impegni	1.009	1.020	2.000	2167			
2	Nr. Accertamenti	743	839	4.311	5403			
3	Nr. Pagamenti	1.423	1.386	3.724	4312			
4	Nr. Riscossioni	771	861	4.394	5625			
5	Nr. mutui gestiti	2	2	2	2			
6	Nr. delibere di variazione di bilancio	1	6	6	6			
7	Importo del bilancio (stanziamento definitivo di competenza spese correnti e di investimento) – migliaia euro	20.989	44.453	31.426	25111			
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE								
1	Nr. Cedolini dipendenti	154	148	163	155			
PROVVEDITORATO - ECONOMATO								
1	Nr. Liquidazioni economato	5	3	4	2			
2	Nr. buoni d'ordine	130	93	89	67			
SISTEMI INFORMATIVI								
1	Nr. di postazioni di lavoro informatizzate	14	13	13	10			
2	Nr. nuovi hardware installati	0	0	0	0			
3	Nr. Aggiornamenti ed interventi effettuati internamente	0	13	13	10			
4	Nr. Programmi operativi attivati	0	0	0	0			

3.3 INDICATORI SETTORE TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Artt. 3 e 8, D.LGS.150/2009)								
MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE CON RIFERIMENTO ALLE UNITA' ORGANIZZATIVE								
N.	SETTORE TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO	Valore storico				Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
	indicatore quantitativo (obiettivi di mantenimento)	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023			
1	N. determinazioni del settore	33	54	73	72			
PROCEDURE DI GARA PER AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE								
1	N. determinazioni per acquisti e affidamenti emesse nell'anno	6	13	10	7			
2	N. gare di appalto gestite nell'anno	0	7	1	1			
LAVORI PUBBLICI								
1	Nr. di lavori pubblici in corso di affidamento / esecuzione nell'anno (<i>distinti</i>)	1/0	1/0	2/0	3			
2	Totale aggiudicazioni	0	7	0	7			
3	Nr. Progetti preliminari redatti internamente / Direzione lavori effettuate internamente (<i>distinti</i>)	0/1	0/0	6/6	6			
4	Nr. procedure di affidamento incarichi per servizi di ingegneria e architettura	0	3	10	7			

3.4 INDICATORI SETTORE AGRI-FORESTE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Artt. 3 e 8, D.LGS.150/2009)								
MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE CON RIFERIMENTO ALLE UNITA' ORGANIZZATIVE								
N.	SETTORE AGRI_FORESTE	Valore storico				Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
	indicatore quantitativo (obiettivi di mantenimento)	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023			
1	N. determinazioni del settore	314	331	358	334			
PROCEDURE DI GARA PER AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE								
1	N. determinazioni per acquisti e affidamenti emesse nell'anno	11	58	42	62			
2	N. gare di appalto gestite nell'anno	0	0	0	2			
AGRICOLTURA								
1	N. pratiche contributi agricoltura istruite	0	0	150	0			
FORESTAZIONE								
1	Nr. Progettazioni di lavori di forestazione e bonifica montana gestiti	10	5	2	2			
2	Nr. Direzioni lavori effettuate	10	5	2	2			
GESTIONE ECONOMICA OPERAI FORESTALI								
1	Nr. Cedolini operai forestali	1.842	1.551	2.448	2.354			
AMBIENTE								
1	N. autorizzazioni per svincoli idrogeologici	13	20	35	13			
2	N. autorizzazioni di taglio boschivo	360	340	355	458			
3	N. verbali di illecito amministrativo	35	29	34	43			
4	Servizio rilascio e rinnovo abilitante raccolta funghi freschi L.R. nr. 8/2007	711	630	683	836			

4 INDICATORI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE NEL SUO COMPLESSO

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE NEL SUO COMPLESSO (art. 3, comma 2, art. 8, D. Lgs.150/2009)									
Indicatori comuni tratti dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 10/12/2019 (art. 8, comma 1, lett. d e f)				Valore storico			Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
N.	Nome indicatore	Formula di calcolo	Indicazioni di calcolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023			
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE									
1	Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile	Nr. di dipendenti in lavoro agile e telelavoro / Nr. totale dei dipendenti in servizio	Numeratore: i dipendenti in telelavoro vanno sommati a quelli in lavoro agile. Denominatore: considerare il solo personale dipendente in servizio, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, sia a tempo parziale che a tempo pieno, sia di ruolo che non di ruolo distaccato presso la propria amministrazione.	27%	0%	0%			
2	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	Nr. di dipendenti che hanno iniziato una attività formativa nel periodo di riferimento / Nr. totale dei dipendenti in servizio	Numeratore: un dipendente è incluso al numeratore dal momento in cui ha iniziato almeno un'attività formativa nel periodo di riferimento. Dalle attività formative devono essere escluse quelle relative alla formazione obbligatoria. Per essere inclusa nel calcolo, la specifica attività formativa deve prevedere il rilascio di una certificazione/attestazione.	0%	91%	45%			
3	Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale	Nr. di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione / Nr. totale dei dipendenti in servizio	Denominatore: si escludono i dipendenti non sottoposti a valutazione ai sensi del decreto legislativo n. 150/2009	55%	100%	100%			
4	Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale	N. di dipendenti che hanno cambiato unità organizzativa / N. totale di personale non dirigenziale in servizio	Unità organizzativa: si intende quella di livello inferiore nell'organizzazione, vale a dire al di sotto del quale non esistono altre unità organizzative (ad es., servizio, ufficio, reparto o altra unità comunque denominata).	0%	0%	0%			
GESTIONE DELLE RISORSE INFORMATICHE E DIGITALIZZAZIONE									
1	Grado di utilizzo di SPID nei servizi digitali	Nr. di accessi unici tramite SPID ai servizi digitali / Nr. di accessi unici a servizi digitali collegati a SPID	Si fa riferimento ai servizi online ai quali è consentito l'accesso sia tramite SPID che con altri sistemi di autenticazione	non rilevato	non rilevato	non rilevato			
2	Percentuale di servizi full digital	Nr. di servizi che siano interamente on line, integrati e full digital / nr. di servizi erogati	Numeratore: per servizi "full digital" si intendono tutti quei servizi che consentono a cittadini e imprese di avviare e completare un servizio completamente online, utilizzando un'unica applicazione e senza richiedere procedure di stampa e/o scansione di documenti. Denominatore: nel computo dei servizi erogati vanno considerati quelli indicati nella carta dei servizi.	44%	48%	48%			
3	Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPA	Nr. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / Nr. di servizi a pagamento	Polizia municipale (contravvenzioni) Servizi scolastici (mensa e trasporto) Ufficio tributi (tassa rifiuti, tosap e cosap, pubblicità e affissioni) Servizi cimiteriali Edilizia (oneri di urbanizzazione, contributo di costruzione, diritti di segreteria, diritti tecnici, canone demaniale, sanzioni amministrative, sanzione ambientale, monetizzazione) Attività produttive (diritti di segreteria, diritti tecnici) Sportello Unico Telematico (diritti di segreteria e diritti tecnici) Altre entrate varie (nido, campo estivo, vacanze per anziani, utilizzo strutture comunali, locazioni immobili, noleggi e locazioni di beni mobili, rimborsi vari)	11%	11%	11%			
4	Dematerializzazione procedure	Procedura di gestione presenze-assenze, ferie-permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (full digital)	Tale indicatore assume valore "si" se almeno tre processi su quattro sono digitali, altrimenti assume valore "no".	SI	SI	SI			
GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE E DELLA TRASPARENZA									
1	Consultazione del portale istituzionale	N. totale di accessi al portale istituzionale / 365	L'indicatore misura il numero di accessi medi giornalieri al portale istituzionale. Numeratore: numero di accessi unici annuali al portale istituzionale. Denominatore: numero di giorni annuali standard.	non rilevato	non rilevato	non rilevato			
2	Grado di trasparenza dell'amministrazione	Rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dal NV/OV	Numeratore: si considera la somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella della griglia di rilevazione dall'OV (di cui alla delibera ANAC n. 141 del 2019). Denominatore: si considera la somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella.	non rilevato	39,00%	99,00%			
STATO DI IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE									
1	QUANTITA'	% lavoratori agili effettivi rispetto al nr. lavoratori agili potenziali	Numeratore: nr. dipendenti in telelavoro sommati a quelli in lavoro agile. Denominatore: nr. totale di dipendenti che svolgono attività potenzialmente eseguibili in modalità agile.	20%	0%	0%			
2		% giornate lavoro agile rispetto alle giornate lavorative totali	Numeratore: nr. giornate svolte dai dipendenti in telelavoro sommate a quelle in lavoro agile. Denominatore: nr. giornate lavorative totali svolte dai lavoratori agili potenziali	10%	0%	0%			