



COMUNE DI RAVENNA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2022-2024**

INDICE

| | |
|--|---------|
| Premessa | pag. 2 |
| Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | pag. 4 |
| Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE | |
| 2.1 Valore pubblico | pag. 7 |
| 2.2 Performance | pag. 13 |
| 2.2.1 Procedure da semplificare e reingegnerizzare | pag. 29 |
| 2.2.2 Obiettivi di digitalizzazione | pag. 30 |
| 2.2.3 Il sistema di misurazione e valutazione della Performance (SMIVAP) | pag. 31 |
| 2.2.4 Valutazione partecipativa | pag. 32 |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza | pag. 34 |
| 2.4 Piano Azioni Positive | |
| Sezione 3 Organizzazione e capitale umano | |
| 3.1 Struttura organizzativa e organigramma | pag. 36 |
| 3.2 Piano triennale dei fabbisogni del personale | pag. 40 |
| 3.3 Piano Triennale della Formazione 2021-2023 | pag. 42 |
| 3.4 Piano delle Azioni Positive (PAP) 2022-2024 | pag. 43 |
| 3.5 Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2020-2022 | pag. 45 |
| Sezione 4 Monitoraggio | pag. 51 |

PREMESSA

Il “Piano integrato di attività e organizzazione” (PIAO) è un nuovo documento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto dall’art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, il cosiddetto “Decreto Reclutamento”, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021 e successivamente integrato e modificato.

Il PIAO deve essere adottato dalle pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti (escluse le scuole) entro il 31 gennaio di ogni anno, ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e deve essere pubblicato sul sito del Comune e inviato al Dipartimento della funzione pubblica. In fase di prima applicazione per l’anno 2022, ai sensi dell’art. 8, comma 3, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, il termine del 31 gennaio è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione. A seguito del decreto del 28 luglio scorso, il Ministro dell’Interno ha ulteriormente prorogato il termine per l’approvazione dei bilanci di previsione 2022-2024 al 31 agosto, con la conseguenza che l’approvazione del PIAO è slittato al 31 dicembre per tutti i Comuni (anche quelli che pur avendo già approvato il bilancio non hanno ancora adottato il PIAO).

Il PIAO è un documento che definisce gli strumenti e le fasi “per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione”, con l’obiettivo di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs. n. 150/2009 e della Legge n. 190/2012.

Con l’introduzione del PIAO si vuole garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

Il PIAO ricomprende e declina in modo integrato e coordinato:

- a) il Piano della Performance, gli obiettivi programmatici e strategici della performance del Comune stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), che è finalizzato alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall’ANAC con il Piano nazionale anticorruzione;
- c) il Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA), che stabilisce le modalità di svolgimento dello smart working quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ed in particolare le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale 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;
- d) il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale che, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla Legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell’esperienza professionale maturata e dell’accrescimento culturale conseguito, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- e) il Piano della Formazione, che individua gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all’accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all’ambito d’impiego e alla progressione di carriera;

f) Il Piano Triennale delle Azioni Positive, che dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” e contiene le iniziative programmate che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

Il PIAO inoltre contiene:

l’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Il PIAO definisce anche le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi.

Il Piano definisce altresì, in apposita sez., le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti (c.d. questionari di gradimento), mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati, ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198, Attuazione dell’articolo 4 della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ricorso per l’efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici;

Il PIAO semplifica gli adempimenti dell’amministrazione e consente, in una logica integrata, di ricondurre ad un unico documento le scelte operative di sviluppo strategico del Comune di Ravenna in linea con il percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR.

Per rendere attuativo questo strumento di pianificazione e programmazione, il legislatore ha scelto l’emanazione di un regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (cfr. art 6, comma 5, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021) e di un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cfr. art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021).

L’iter si è concluso con il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30/06/2022, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato in data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, entrato in vigore il 15 luglio 2022 rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Il decreto si compone di 3 articoli:

L’articolo 1 dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel PIAO;

L’articolo 2 contiene alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell’intervento normativo;

L’articolo 3 prevede che il Dipartimento della funzione pubblica e l’Anac (per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza) effettuino una attività di monitoraggio sull’effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel PIAP, all’esito della quale provvedere alla individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta;

Attraverso il decreto vengono “soppressi” i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all’adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Inoltre sempre il 30/06/2022 è stato pubblicato anche il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile dal 1 di luglio la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permette di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento.

Nell'incertezza normativa che ha caratterizzato questo nuovo documento il Comune di Ravenna ha scelto di aspettare la pubblicazione dei documenti prima di procedere con la redazione del PIAO. Pertanto, gran parte dei singoli atti che oggi sono confluiti nel PIAO sono già stati adottati con distinte e separate deliberazioni nel rispetto della normativa vigente all'epoca della loro approvazione, al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Pertanto in fase di prima applicazione il PIAO 2022-2024 recepisce gli strumenti di programmazione 2022-2024 già approvati dall'Ente e in particolare:

PEG 2022-2024 approvato con deliberazione G.C. n. 115 del 22.03.2022;

Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (2022-2024) approvato con deliberazione G.C. n. 197 del 28.04.2022;

Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (2022-2024) approvato con deliberazioni di G.C. n. 42 del 17.02.2022 e n. 331 del 19.07.2022;

Piano triennale della formazione approvato con provvedimento dirigenziale n. 4691 del 05.08.2021;

Piano per controllo della qualità dei servizi comunali anno 2022 approvato con provvedimento dirigenziale n. 3969 del 07.07.2022

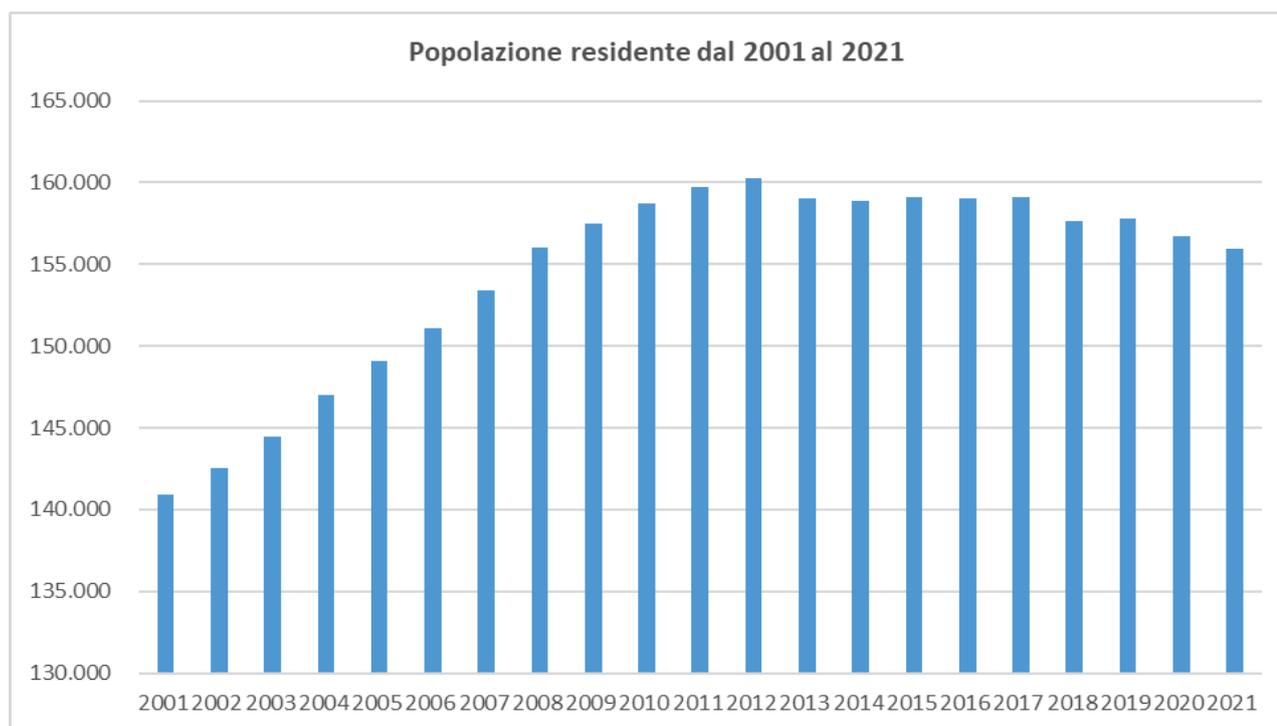
Piano Triennale delle azioni positive 2021/2023 approvato con provvedimento dirigenziale n. 5012 del 25.09.2020;

SEZIONE 1.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

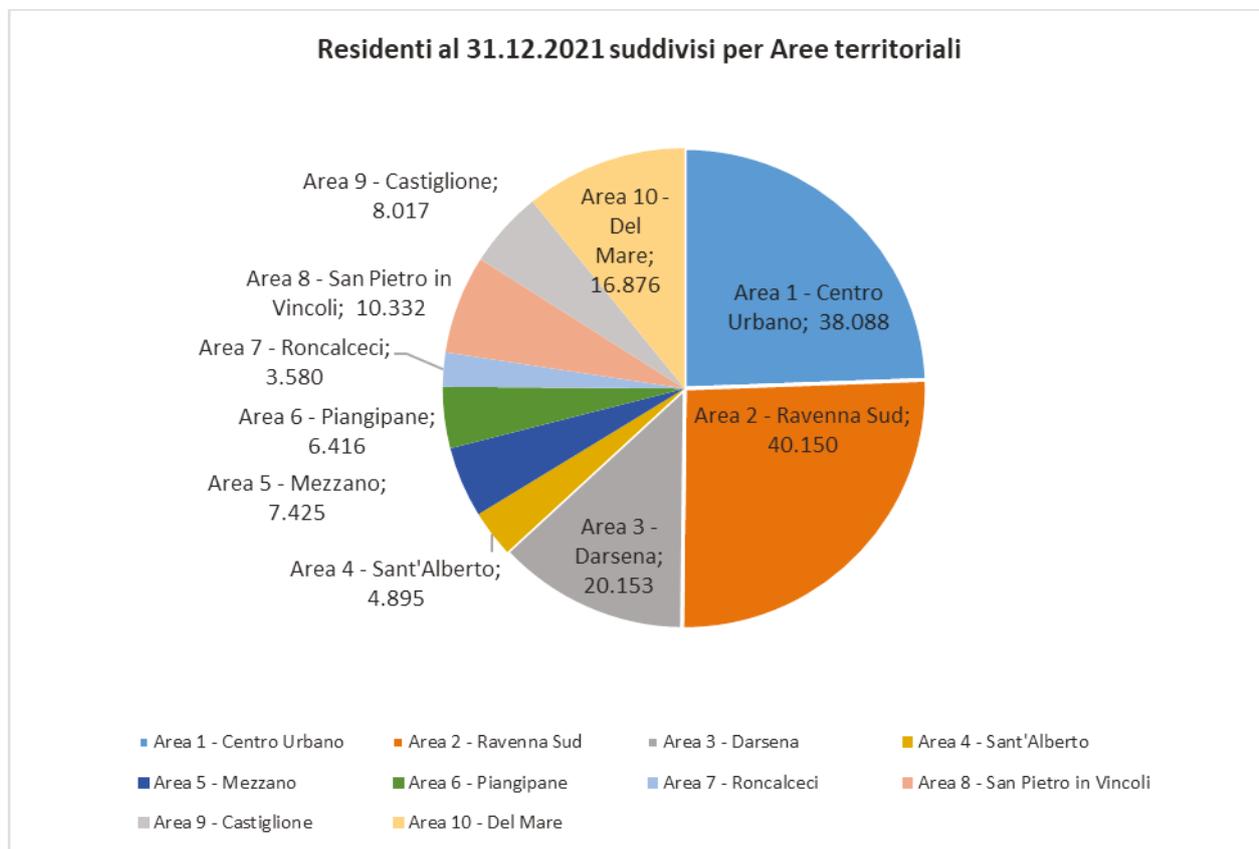
| | |
|------------------------|--|
| Sindaco | Michele de Pascale |
| Sede | Piazza del Popolo, 1 |
| Telefono (centralino) | 0544/482111 |
| PEC | comune.ravenna@legalmail.it |
| P.IVA | 00354730392 |
| C.F | 00354730392 |
| Codice Istat | 039014 |
| Sito Web istituzionale | www.comune.ravenna.it |
| Pagina Facebook | Comune di Ravenna https://www.facebook.com/comunediravenna |
| Account Twitter | Comune di Ravenna https://twitter.com/Comunediravenna |
| Account Instagram | Comune di Ravenna https://www.instagram.com/comunediravenna |

Al 31 dicembre 2021, la popolazione del Comune di Ravenna era di 155.932 abitanti, con un calo rispetto all'anno precedente di 810 residenti, dovuti in parte ad un saldo naturale negativo 2021 (nati 962 meno morti 2.049) di - 1.087 unità.



Il comune è suddiviso in 10 aree territoriali: quelle denominate Centro Urbano, Ravenna Sud e Darsena

comprendono il centro abitato di Ravenna ed il circondario; l'area territoriale S. Alberto, del Mare e Castiglione principalmente la zona costiera ed aree limitrofe; infine le zone interne sono appartenenti alle aree territoriali di Mezzano, Piangipane, Roncalceci e San Pietro in Vincoli. Le aree territoriali sono ulteriormente suddivise in 61 frazioni.



Per i dati relativi al contesto demografico ed economico del territorio per l'anno 2021 si rinvia alla relazione sulla performance, approvato con atto di G.C. n. 295 del 28.06.2022 e consultabile sul sito internet nella sezione amministrazione trasparente

Il Comune di Ravenna, situato all'estremità orientale della pianura emiliano-romagnola, copre una superficie di 652,3 kmq e per la sua estensione e vastità si posiziona come secondo Comune più esteso in Italia, dopo Roma. Confina a Nord con i comuni di Comacchio e Argenta, ad Ovest con i comuni di Alfonsine, Bagnacavallo e Russi, a Sud con quello di Cervia, Forlì, Bertinoro e Cesena, a Est con il Mare Adriatico. Il territorio è caratterizzato da una varietà di paesaggi e habitat naturali derivati dalla interazione fra i processi evolutivi naturali del territorio e le attività antropiche, che hanno portato alla costituzione di un ambiente peculiare, in cui assieme a straordinari ecosistemi si rinvengono le testimonianze di un'importante presenza storico-culturale. Circa il 30% del territorio (19000 ettari), è protetto da legge regionale (Parco del Delta) o decreti nazionali (Riserve Naturali dello Stato) con un alto numero di specie animali e vegetali protette. Sono 20 gli habitat complessivi di interesse comunitario, per una superficie di circa 11.000 ettari di Z.P.S. (Zone di Protezione Speciale) e S.I.C. (Siti di Importanza Comunitaria), che si sovrappongono in parte con i 18.952 ettari di Parco Regionale, 1024 ettari di Riserve Naturali dello Stato e circa 5.500 ettari di zone Ramsar (Aree Umide).

Nel 1996 l'Unesco ha inserito Ravenna nella World Heritage List per il suo complesso di monumenti religiosi d'epoca paleocristiana di straordinaria importanza storica e artistica. Otto monumenti tardo antichi unici al mondo per ricchezza e qualità artistica delle decorazioni a mosaico di valore universale, di un periodo importante della storia della cultura europea: la Basilica di San Vitale, il Mausoleo di Galla Placidia, i Battisteri degli Ariani e degli Ortodossi, la Basilica di Sant'Apollinare Nuovo e in Classe, la Cappella Arcivescovile e il Mausoleo di Teodorico.

Sezione 2.

VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

2.1 Valore pubblico

La Pubblica Amministrazione per poter creare Valore deve avere cura sia degli impatti interni (salute dell'ente) sia degli impatti esterni (benessere economico/sociale/ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi), conseguendo in tal modo un miglioramento coordinato ed equilibrato delle sue performance, che risultino superiori rispetto alle condizioni di partenza delle strategie politiche pubbliche e dei progetti di ottimizzazione e di evoluzione amministrativa (Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2017).

La creazione di valore pubblico ha quindi valenza bidimensionale in quanto si realizza nel miglioramento degli impatti "esterni" diretti a cittadini, utenti e stakeholder, ma anche "internamente", curando la salute delle risorse tangibili (umane, tecnologiche e finanziarie) e intangibili (capacità organizzativa, competenze delle risorse umane, risk management, promozione della trasparenza) e migliorando le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti. Creare Valore Pubblico significa quindi riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione con efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale e del contesto aziendale.

Il Valore Pubblico in senso stretto è un valore relativo, basato sul movimento equilibrato delle diverse prospettive di impatto. Esso può essere misurato in termini di incremento dell'impatto medio, ossia dei valori medi delle diverse tipologie di impatti. In sede di programmazione si ha creazione attesa di VP in senso stretto, quando l'impatto medio programmato (target) è superiore all'impatto medio di partenza (baseline), mentre in sede di rendicontazione si ha creazione effettiva di VP in senso stretto, quando l'impatto medio prodotto (risultato) è allineato a quello atteso o, quantomeno, superiore a quello di partenza. Tale metodologia consente di estrapolare gli eventuali impatti trainanti e le eventuali cause di erosione del valore, consente perciò di intervenire selettivamente su di essi per migliorare il VP complessivo.

La fase di programmazione di ciascuna amministrazione, come confermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee Guida 2/2017, "serve ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest'ultima in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi". Il Valore Pubblico, per essere tale, deve essere: - equo, ovvero rivolto alla generalità dei cittadini e degli stakeholder e non solo agli utenti diretti; - sostenibile, ovvero finalizzato a creare le condizioni per generare valore duraturo anche per il futuro. Per poter creare Valore, la Pubblica Amministrazione deve avere cura sia degli impatti interni (salute dell'ente) sia degli impatti esterni (benessere economico/sociale/ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi), conseguendo in tal modo un miglioramento coordinato ed equilibrato delle sue performance, che risultino superiori rispetto alle condizioni di partenza delle strategie politiche pubbliche e dei progetti di ottimizzazione e di evoluzione amministrativa (Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2017).

L'attuale amministrazione si è insediata ad ottobre del 2021 e l'indirizzo generale delle Linee programmatiche di mandato 2021-2026 "**RAVENNA CITTA' DELLA SALUTE E DEL BENESSERE DEI CITTADINI**" è stato presentato al Consiglio Comunale nella seduta del 30/11/2021, da queste si è partiti per costruire il programma strategico dell'ente da realizzare nel corso del periodo di mandato.

Gli obiettivi strategici del Comune di Ravenna sono orientati alla creazione e alla crescita del Valore Pubblico, inteso come livello complessivo di benessere sociale, economico, ambientale e sanitario dei destinatari delle politiche e dei servizi rispetto alle condizioni di partenza, con riferimento all'impatto esterno diretto sui cittadini, sugli utenti, sugli stakeholder e alle condizioni interne della stessa amministrazione. Creare valore pubblico vuol dire perseguire il benessere della propria comunità a 360°, ossia riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione con efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale e del contesto aziendale.

L'indirizzo politico-amministrativo ruota infatti attorno alla centralità delle cittadine e dei cittadini e alla loro salute, come bene primario. Salute intesa come benessere psico-fisico, ancor prima che assenza di malattia, come definita dall'OMS.

Per garantire tale benessere e un contesto dove i ravennati possano vivere in salute il Comune è chiamato a garantire il soddisfacimento dei bisogni primari, come l'assistenza socio-sanitaria e la casa, un ambiente dove possano esplicarsi dinamiche familiari, sociali e di comunità costruttive e inclusive (**salute, benessere e comunità**). Pertanto da un lato il sostegno ai più fragili deve combinarsi con la promozione di una diffusa cultura di solidarietà, inclusione e partecipazione attiva nella comunità.

Inoltre l'Amministrazione deve assicurare un contesto salubre e sicuro, portando attenzione alla qualità dell'aria, del suolo e dell'acqua, quale base su cui fondare una infrastrutturazione verde e blu e tendenzialmente ad impatto climatico e a consumo di suolo pari a zero, andando anzi a contribuire alla riduzione di emissioni, al miglioramento dei parametri ambientali e alla mitigazione del cambiamento climatico, con relativa prevenzione dei rischi idro-geologici. La direzione **salute, benessere e territorio** è quella di uno sviluppo policentrico del territorio comunale, (particolarmente esteso e variegato articolandosi in area urbana, rurale, costa, contesti costruiti storici e contemporanei, infrastrutturato, verde, naturalistico). Il territorio si deve trasformare dunque nel luogo funzionale ad esplicitare stili di vita sani e consentire una conciliazione vita-lavoro. Conseguentemente meritano attenzione e cura: gli spazi verdi, deputati allo sport, al tempo libero e alla socialità e alla vita all'aria aperta e socialità, lo sviluppo di servizi di prossimità e un sistema di connessioni, accessibilità e di mobilità sempre più articolato e sostenibile. In questo contesto il tema della rigenerazione urbana e degli eco-quartieri rappresenta una direttrice trasversale e un laboratorio per la qualità della vita, la valorizzazione dell'ambiente costruito e di quello naturale, per il rilancio di comparti residenziali e commerciali e per l'attivazione di funzioni e servizi che stimolano l'innovazione sociale e imprenditoriale.

Il benessere della popolazione passa anche dal reddito e da una piena realizzazione in ambito lavorativo e imprenditoriale, nel quadro di **una crescita economica che guarda al futuro in termini di sostenibilità e innovazione**. Il Comune accompagna e promuove lo sviluppo dei principali asset economici del territorio, quello portuale, agro-alimentare, del turismo, dei servizi, della manifattura e del commercio verso una evoluzione green e un sempre migliore incontro di domanda e offerta occupazionale. Il compiuto sviluppo economico passa anche dalla capacità di creazione di un ambiente fertile per l'impresa, dove la pubblica amministrazione fa la sua parte in termini di semplificazione, snellimento, approccio aperto e progettuale accompagnando. Economia verde e circolare e transizione digitale rappresentano i principi cardine per la crescita sostenibile del territorio.

L'amministrazione ha particolarmente a cuore la **componente più giovane della popolazione**, che ha negli ultimi anni particolarmente sofferto della crisi pandemica, con effetti che si manifesteranno nei prossimi anni in tutta la loro durezza. Aver cura di bambini e bambine e del loro benessere significa creare infrastrutture e percorsi di crescita sana, inclusiva e stimolante nell'ambito delle scuole di ordine e grado coltivando l'eccellenza raggiunta in questo campo. Le giovani e i giovani meritano poi di essere supportati nei momenti cruciali delle scelte di studio e di lavoro e devono poter trovare sul territorio percorsi di alto livello qualitativo che possano prepararli alle professioni di domani nelle diverse articolazioni professionali, tecniche ed accademiche.

La **cultura** a Ravenna è elemento centrale e deve sempre più incarnare un tema di qualità della vita per residenti e visitatori, attraverso la restituzione di bellezza e di arricchimento personale e collettivo di un pubblico sempre più vasto e partecipe, nonché di continua ricerca e sviluppo d'avanguardia per la componente artistica e creativa del nostro tessuto socio-economico.

L'obiettivo generale da perseguire si inserisce e si declina pienamente secondo le direttrici dell'agenda ONU 2030 con riguardo in particolare agli obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals) SDGs 11 **Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili** e 3 **Garantire una vita sana e promuovere il benessere di tutti a tutte le età** e si declina in 5 indirizzi strategici.

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità sottoscritto nel settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell'ONU. Essa prevede 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile (SDGs) inseriti in un grande programma d'azione per un totale di 169 target o traguardi che

tengono conto in maniera equilibrata delle tre dimensioni dello sviluppo sostenibile ossia economica, sociale ed ecologica. Gli obiettivi fissati per lo sviluppo sostenibile hanno una validità globale, riguardano e coinvolgono tutti i Paesi e le componenti della società, dalle imprese private al settore pubblico, dalla società civile agli operatori dell'informazione e cultura.

L'Agenda 2030 rappresenta il nuovo quadro di riferimento globale per l'impegno nazionale e internazionale teso a trovare soluzioni comuni alle grandi sfide del pianeta, quali l'estrema povertà, i cambiamenti climatici, il degrado dell'ambiente e le crisi sanitarie.

La ricerca del benessere nell'ottica della sostenibilità ha acquisito un'importanza maggiore a seguito della pandemia da COVID-19 che ha interessato il mondo intero in questi due anni. L'Unione Europea, ha risposto a questa emergenza con l'approvazione del Next Generation EU (NGEU) nel luglio 2020, a seguito del quale il governo italiano ha approvato il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) o Recovery Plan italiano, ad aprile 2021, costruiti in modo funzionale alle sfide sul benessere e sulla sostenibilità. Il PNRR italiano, approvato definitivamente a luglio 2021 con Decisione di esecuzione del Consiglio Europeo che ha recepito la proposta della Commissione europea, ha come elemento centrale per la sua attuazione lo sviluppo di adeguati strumenti di governo, nella logica dei sistemi di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione di precise performance nella forma di milestone (obiettivi qualitativi) e target (obiettivi quantitativi), ai fini della messa a terra dei progetti e della generazione degli impatti attesi.

In questo contesto socio economico, sulla base delle Linee programmatiche di mandato 2021-2026 sono stati individuati cinque indirizzi strategici che sono stati poi sviluppati in obiettivi strategici con l'approvazione del Documento Unico di Programmazione 2022 – 2024 con delibera di Consiglio Comunale n. 33 del 11.03.2022.

Il DUP ha individuato nelle linee di mandato cinque indirizzi strategici declinati secondo le direttive della Salute e benessere nella consapevolezza che le condizioni che permettono alle persone di godere di una buona salute sono le stesse che permettono alle società di svilupparsi e prosperare in armonia.



Per ogni indirizzo sono stati definiti i programmi, finalizzati al raggiungimento di n. 20 obiettivi strategici che racchiudono le finalità del valore pubblico inteso come incremento del benessere della collettività.

Per rendere più efficaci gli sforzi e coerenti gli obiettivi di realizzazione dei servizi e di sviluppo locale si è integrato lo strumento di programmazione con gli obiettivi di natura globale previsti dall'Agenda 2030 e con le linee di indirizzo previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza documento che rappresenta un'enorme opportunità per la generazione di Valore Pubblico e un'occasione unica di realizzare importanti investimenti nelle infrastrutture, per l'ambiente, contribuire a superare ingiustizie e disuguaglianze, offrire una risposta concreta alle difficoltà e a bisogni vecchi e nuovi e alle nuove generazioni, salvaguardare l'occupazione migliorando la condizione delle persone e fare crescere e portare ricchezza nei territori in un modo equo e sostenibile.

Indirizzo Strategico 1
SALUTE, BENESSERE E COMUNITA'

| | |
|--|--|
| <p><u>Obiettivo Strategico 1.01</u> Inclusione e coesione</p> |      |
|--|--|

| | |
|--|--|
| <p><u>Obiettivo Strategico 1.02</u> Per una città consapevole, competente e accogliente</p> |  |
|--|--|

| | |
|---|---|
| <p><u>Obiettivo Strategico 1.03</u> Sport, uno stile di vita</p> |  |
|---|---|

| | |
|---|--|
| <p><u>Obiettivo Strategico 1.04</u> Ravenna città aperta</p> |    |
|---|--|

Indirizzo Strategico 2
SALUTE, BENESSERE, TERRITORIO E SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

| | |
|--|---|
| <p><u>Obiettivo Strategico 2.01</u> Coltivare e incrementare un approccio strategico e integrato per uno sviluppo sostenibile</p> |   |
|--|---|

| | |
|---|--|
| <p><u>Obiettivo Strategico 2.02</u> Ravenna città-mosaico multifunzionale e creativa</p> |    |
|---|--|

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|
| <p>Obiettivo Strategico 2.03 Ravenna città resiliente, adattiva e antifragile</p> | <p>6 ACQUA PULITA E IGIENE</p>  | <p>7 ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE</p>  | <p>11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI</p>  | <p>13 AGIRE PER IL CLIMA</p>  | <p>15 LA VITA SULLA TERRA</p>  |
| <p>Obiettivo Strategico 2.04 Ravenna città rigenerata, abitabile, accogliente e sicura</p> | <p>11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI</p>  | <p>13 AGIRE PER IL CLIMA</p>  | <p>16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI FORTI</p>  | | |
| <p>Obiettivo Strategico 2.05 Ravenna città internazionale, interconnessa e accessibile</p> | <p>9 INDUSTRIA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE</p>  | <p>11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI</p>  | | | |

Indirizzo Strategico 3
SALUTE, BENESSERE, CRESCITA E INNOVAZIONE

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|
| <p>Obiettivo Strategico 3.01 Sviluppo economico sostenibile</p> | <p>2 FAME ZERO</p>  | <p>8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA</p>  | <p>9 INDUSTRIA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE</p>  | <p>11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI</p>  | <p>12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI</p>  |
| <p>Obiettivo Strategico 3.02 Turismo sostenibile</p> | <p>8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA</p>  | <p>12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI</p>  | | | |
| <p>Obiettivo Strategico 3.03 Innovazione del sistema produttivo e del lavoro</p> | <p>4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ</p>  | <p>8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA</p>  | <p>9 INDUSTRIA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE</p>  | | |
| <p>Obiettivo Strategico 3.04 Innovazione nel sistema pubblico per una PA digitale, aperta e progettuale</p> | <p>8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA</p>  | <p>13 AGIRE PER IL CLIMA</p>  | <p>16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI FORTI</p>  | | |

Indirizzo Strategico 4
SALUTE, BENESSERE, INFANZIA, ISTRUZIONE E GIOVANI

Obiettivo Strategico 4.01
Servizi per l'infanzia 0-6: il futuro è adesso



Obiettivo Strategico 4.02
La scuola: una risorsa da valorizzare



Obiettivo Strategico 4.03
I giovani: una risorsa per il futuro



Obiettivo Strategico 4.04
Alta formazione universitaria



Indirizzo Strategico 5
SALUTE, BENESSERE E CULTURA

Obiettivo Strategico 5.01
La cultura come bene comune necessario



Obiettivo Strategico 5.02
Le Istituzioni culturali



Obiettivo Strategico 5.03
Imprese culturali e creative



2.2 PERFORMANCE

Per la realizzazione di Valore Pubblico assume particolare rilievo la pianificazione della performance, in quanto rappresenta la capacità dell'organizzazione di contribuire alla creazione di Valore Pubblico attraverso la qualità dei servizi erogati (efficacia) e l'ottimizzazione delle risorse disponibili (efficienza) nella prospettiva integrata di obiettivi strategici e di obiettivi e azioni gestionali a supporto o abilitanti le strategie, in un'ottica di breve e medio periodo.

Nel Documento Unico di Programmazione ad ogni obiettivo strategico sono associati e declinati in 72 obiettivi operativi, ossia gli interventi specifici da realizzare che sono poi stati pianificati a livello esecutivo con il Piano Esecutivo di Gestione.

Il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e il Piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009, sono stati unificati organicamente ed approvati con delibera di Giunta Comunale n. 115 del 22.03.2022 nel PEG 2022-2024 con cui sono stati assegnati ai dirigenti le azioni specifiche per garantire l'attuazione degli obiettivi DUP.

Il PEG è strettamente legato al DUP, come espressamente previsto nel principio contabile sulla programmazione, declinando in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del DUP, quale cornice di riferimento degli obiettivi di performance individuale e organizzativa.

Pertanto, alle linee di Mandato, agli indirizzi strategici, agli obiettivi strategici e operativi si sono poi sviluppati n. 267 obiettivi di progetto e n. 196 obiettivi di struttura, così suddivisi per centro di responsabilità:

| | | OBIETTIVI di PROGETTO | OBIETTIVI di STRUTTURA |
|--|---|-----------------------|------------------------|
| STAFF DEL SINDACO | | | |
| 02011 | Gabinetto del Sindaco | 2 | 3 |
| 03026 | Legale e Contenzioso | - | 4 |
| 02008 | Corpo di Polizia Municipale | 11 | 5 |
| | | 13 | 12 |
| STAFF DIRETTORE GENERALE | | | |
| 01001 | Risorse Umane | 3 | 4 |
| 01013 | Organizzazione, Qualità e Formazione | 4 | 2 |
| 01002 | Sistemi Informativi Territoriali e Informatici (S.I.T.I.) | 12 | 9 |
| 01007 | Comunicazione | 1 | 4 |
| 09154 | Polo Scientifico | - | 2 |
| 09162 | Politiche e Attività Culturali | 12 | 2 |
| 09175 | U.O. Politiche Europee | 7 | 1 |
| 09180 | SGA Direzione Generale | - | 4 |
| | | 39 | 28 |
| COORDINAMENTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA | | | |
| 03014 | Affari Generali | - | 3 |
| 03021 | Ufficio di Presidenza | - | 2 |
| 03023 | Appalti e Contratti | 1 | 5 |
| 03040 | SGA Coordinamento Attività Amministrativa | 4 | 3 |
| | | 5 | 13 |
| COORDINAMENTO, CONTROLLO ECONOMICO FINANZIARIO E PARTECIPAZIONI | | | |
| 05067 | Servizio Finanziario | - | 5 |
| 01003 | Controllo di Gestione | 1 | 3 |
| 05063 | Provveditorato | - | 4 |
| 05070 | SGA Coordinamento, Controllo Economico Finanziario e Partecipazioni | - | 2 |
| | | 1 | 14 |

| AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE | | | |
|--|---|------------|------------|
| 06073 | Sportello Unico per l'Edilizia (S.U.E.) | 2 | 5 |
| 06086 | Servizio Progettazione e Gestione Urbanistica | 2 | 8 |
| 05060 | Patrimonio | 1 | 6 |
| 09185 | SGA Pianificazione Territoriale | - | 2 |
| | | 5 | 21 |
| AREA SVILUPPO ECONOMICO, TURISMO E SPORT | | | |
| 04057 | S.U.A.P. e Attività Economiche | 16 | 4 |
| 01009 | Turismo | 19 | 2 |
| 08140 | Sport | 3 | 2 |
| 09186 | SGA Sviluppo Economico, Turismo e Sport | - | 2 |
| | | 38 | 10 |
| AREA SERVIZI ALLA CITTADINANZA E ALLA PERSONA | | | |
| 04045 | Sportello Cittadini: Anagrafe, Stato Civile e Toponomastica | 1 | 7 |
| 04046 | Sportello Cittadini: Elettorale e Leva | - | 3 |
| 01006 | Sportello Cittadini: Studi e Statistica | - | 2 |
| 04048 | Decentramento | 3 | 8 |
| 01012 | Servizio Sociale Associato | 16 | 3 |
| 01018 | Partecipazione, Volontariato e Politiche di Genere | 8 | 3 |
| 08149 | Politiche per l'Immigrazione | 10 | 2 |
| 04070 | SGA Servizi alla Cittadinanza e alla Persona | - | 2 |
| | | 38 | 30 |
| AREA INFANZIA, ISTRUZIONE E GIOVANI | | | |
| 01016 | Politiche per l'Università e Formazione Superiore | 3 | 2 |
| 08146 | Istituti di Alta Formazione Artistica e Musicale | 4 | 3 |
| 08120 | Nidi Infanzia | 4 | 5 |
| 08121 | Scuola Infanzia Comunali | 5 | 5 |
| 08132 | Diritto allo Studio | 11 | 6 |
| 08133 | Qualificazione Pedagogica (0-14) | 4 | 2 |
| 03037 | Politiche Giovanili | 12 | 1 |
| 08150 | SGA Infanzia, Istruzione e Giovani | 1 | 4 |
| | | 44 | 28 |
| ARE INFRASTRUTTURE CIVILI | | | |
| 07099 | Strade | 16 | 5 |
| 07100 | Ciclo Idrico Integrato | - | 2 |
| 07102 | Edilizia Pubblica | 21 | 4 |
| 07107 | Protezione Civile | 1 | 2 |
| 07108 | Geologico | 4 | 2 |
| 06076 | Tutela Ambientale e Territorio | 23 | 4 |
| 06092 | Mobilità e Viabilità | 9 | 5 |
| 07115 | SGA Infrastrutture Civili | - | 4 |
| | | 74 | 28 |
| ISTITUZIONI | | | |
| 09151 | Istituzione Biblioteca Classense | 6 | 8 |
| 09153 | Istituzione Museo d'Arte della Città | 4 | 4 |
| | | 10 | 12 |
| TOTALE | | 267 | 196 |

Il Piano della performance contiene per ognuno dei 53 Centri di Responsabilità le Schede di previsione degli obiettivi nelle quali sono indicati:

1. descrizione degli obiettivi da conseguire;
2. il Centro di Responsabilità, il Dirigente Responsabile e il responsabile tecnico;
3. i risultati attesi nel triennio e nell'anno che si prevede di raggiungere; gli indicatori di risultato e relativi target attesi;
4. le risorse umane coinvolte negli obiettivi con l'indicazione della percentuale di impegno;

Ad ogni centro di Responsabilità è stato assegnato un obiettivo comune in materia di anticorruzione e trasparenza, che comprende tutti gli indicatori relativi alle misure generali da rendicontare semestralmente. A questo vanno poi rendicontate annualmente le misure specifiche assegnate ai centri di responsabilità in ordine alle specifiche attività e competenze svolte.

Nella programmazione degli obiettivi si è tenuto conto delle caratteristiche richieste dalle dimensioni di programmazione previste dalle linee guida PIAO, declinabili come segue:

| OBIETTIVI | FINALITÀ |
|---|--|
| SEMPLIFICAZIONE | Favorire l'innovazione dei processi tramite il sistema di gestione documentale, di metodologie e strumenti digitali, riduzione degli aspetti burocratici, dei passaggi interni alla strutturazione organizzativa Aggiornamento dei regolamenti interni |
| DIGITALIZZAZIONE | Favorire la diffusione dati utili per programmazione e gestione Digitalizzazione dei processi tramite piattaforme tecnologiche; Creazione e implementazione di servizi digitali; |
| EFFICIENZA | Valutata in relazione alla tempistica di completamento delle procedure |
| QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI | Miglioramento dei procedimenti e dei servizi anche tramite l'istituto della partecipazione in termini di servizi erogati e degli interventi correlati alla qualità e quantità delle risorse disponibili |
| ACCESSIBILITÀ DIGITALE | Migliorare l'accessibilità digitale, sia verso gli utenti interni che quelli esterni, imprese e cittadini, ampliando la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili a tutti gli utenti, in modo inclusivo, anche per coloro che necessitano di configurazioni particolari e con attenzione ai cittadini ultra65; |
| ACCESSIBILITÀ FISICA | Migliorare l'accessibilità negli spazi fisici tramite interventi di riqualificazione dell'esistente e realizzazione di nuovi interventi |
| FAVORIRE LA PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE | Realizzare una formazione continua in ambito di cultura della parità Realizzare azioni per favorire il benessere e la qualità della vita organizzativa |

In questa sezione si riporta una sintesi degli obiettivi PEG che come previsto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della L. 113/2021 sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), per la consultazione completa si rinvia al sito del Comune di Ravenna sezione amministrazione trasparente.

**Indirizzo Strategico 1
SALUTE, BENESSERE E COMUNITA'**

| OBIETTIVI OPERATIVI | OBIETTIVI DI PROGETTO | | | DIMENSIONE DELLA PROGRAMMAZIONE |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| | TITOLO | TITOLO | CENTRO DI RESPONSABILITA' | |
| Domiciliarità e prossimità | Case della salute | 01012 - Servizio Sociale Associato | Elena Zini | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Budget di salute | 01012 - Servizio Sociale Associato | Elena Zini | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Riconoscimento del ruolo del caregiver familiare nel sistema di servizi sociali, socio-sanitari e sanitari | 01012 - Servizio Sociale Associato | Walter Rollo | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Progetto di vita, Vita indipendente e Dopo di noi | 01012 - Servizio Sociale Associato | Walter Rollo | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| Riduzione delle diseguaglianze e la promozione della salute | Potenziamento degli interventi nei primi 1000 giorni di vita e sostegno alla genitorialità | 01012 - Servizio Sociale Associato | Samuele Bosi | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Azioni per l'invecchiamento attivo e in salute e di tutela della fragilità dell'anziano | 01012 - Servizio Sociale Associato | Walter Rollo | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Prevenzione e contrasto al gioco d'azzardo patologico | 01012 - Servizio Sociale Associato | Walter Rollo | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Innovazione della rete dei servizi per anziani e disabili nell'ambito del Fondo regionale per la non autosufficienza-FRNA | 01012 - Servizio Sociale Associato | Serri Roberta | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| Inclusione: promuovere l'autonomia delle persone | Misure integrate e personalizzate orientative formative per inclusione sociale attraverso il lavoro | 01012 - Servizio Sociale Associato | Walter Rollo | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Misure a contrasto della povertà | 01012 - Servizio Sociale Associato | Elena Zini | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Azioni di contrasto alle disuguaglianze e alla crisi economico sociale generatesi in seguito all'epidemia covid -19 | 01012 - Servizio Sociale Associato | Elena Zini | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| Qualificazione ed efficientamento dei servizi | Aggiornamento di strumenti e procedure relative ai servizi sociosanitari | 01012 - Servizio Sociale Associato | Elena Zini | EFFICIENZA |
| | Qualificazione del sistema di accoglienza e cura rivolto a bambini, adolescenti e neomaggiorenni con bisogni socio-sanitari complessi nell'ambito della protezione e tutela | 01012 - Servizio Sociale Associato | Samuele Bosi | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Garantire i Livelli essenziali delle prestazioni sociali come previsti dal Piano Nazionale | 01012 - Servizio Sociale Associato | Elena Zini | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| Politiche abitative | Partecipazione a bandi politiche per la casa -Darsena TRA (Pinquà)- | 05060 - Servizio Patrimonio | Valentino Natali | SEMPLIFICAZIONE |
| | La casa come fattore di inclusione e benessere sociale | 01012 - Servizio Sociale Associato | Elena Zini | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| Per una comunità consapevole e coesa - intercultura | Progettazione partecipata | 08149 - Politiche per l'Immigrazione | Paolo Fasano | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Mediazione interculturale e laboratori sui diritti umani | 08149 - Politiche per l'Immigrazione | Paolo Fasano | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | RITI e Promozione dell'associazionismo migrante | 08149 - Politiche per l'Immigrazione | Paolo Fasano | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |

| | | | | |
|--|---|---|------------------------|--------------------------------|
| | Progettazione regionale, nazionale ed europea (Fami, cooperazione internazionale, Amif, bandi per la Pace, etc.) | 08149 - Politiche per l'Immigrazione | Paolo Fasano | SEMPLIFICAZIONE |
| | Centro di Documentazione della Casa delle Culture | 08149 - Politiche per l'Immigrazione | Paolo Fasano | EFFICIENZA |
| Per una comunità accogliente - progetti di intervento sociale | Interventi a favore di MSNA | 08149 - Politiche per l'Immigrazione | Paolo Fasano | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Interventi a favore di altre vittime di migrazione forzata | 08149 - Politiche per l'Immigrazione | Paolo Fasano | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Rafforzamento della governance territoriale (protocolli, presa in carico integrata e programmazione unitaria, standard condivisi, strumenti condivisi come banche dati etc) | 08149 - Politiche per l'Immigrazione | Paolo Fasano | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Albo delle Famiglie Accoglienti | 08149 - Politiche per l'Immigrazione | Paolo Fasano | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| Per una comunità competente - la rete degli sportelli tematici | Rete distrettuale degli sportelli di assistenza ai cittadini stranieri | 08149 - Politiche per l'Immigrazione | Paolo Fasano | EFFICIENZA |
| Sport come veicolo di educazione e benessere | Sport a scuola | 08140 - Ufficio Sport | Stefano Savini | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Sport per tutte e tutti | 08140 - Ufficio Sport | Stefano Savini | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Supporto alle famiglie per l'avvio dei giovani alla pratica sportiva | 01012- SSA | Elena Zini | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Sostegno agli eventi sportivi e valorizzazione delle eccellenze | 08140 - Ufficio Sport | Stefano Savini | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| Investire in nuovi spazi sportivi | Riqualificazione ed efficientamento delle strutture sportive esistenti | 07102 - Edilizia Pubblica | Angela Marchetti | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Cittadella dello Sport (Ippodromo) | 07102 - Edilizia Pubblica | Luca Leonelli | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Project financing per nuova piscina comunale di via Falconieri | 07102 - Edilizia Pubblica | Luca Leonelli | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Città delle Arti e dello Sport - nuovo spazio polivalente | 07102 - Edilizia Pubblica | Luca Leonelli | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| Coesione territoriale (Ravenna policentrica) | Affinamento del sistema di raccolta dei bisogni dei territori | 04048 – Servizio Decentramento | Francesco di Scianni | EFFICIENZA |
| | Superamento digital divide del forese | 04048 – Servizio Decentramento | Francesco di Scianni | ACCESSIBILITÀ DIGITALE |
| Partecipazione, solidarietà e volontariato | Sperimentazione Movimentazione Civica | 01018 - U.O. Partecipazione, Volontariato e Politiche di genere | Maria Cristina Cellini | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Beni comuni e patti di collaborazione | 01018 - U.O. Partecipazione, Volontariato e Politiche di genere | Maria Cristina Cellini | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Coinvolgere le associazioni ed i gruppi di interesse nel sistema welfare | 01018 - U.O. Partecipazione, Volontariato e Politiche di genere | Maria Cristina Cellini | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Gestione servizi alle Associazioni | 01018 - U.O. Partecipazione, Volontariato e Politiche di genere | Maria Cristina Cellini | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| Politiche e cultura di genere | Coordinamento convenzione per la gestione dei servizi anti violenza | 01018 - U.O. Partecipazione, | Maria Cristina Cellini | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |

| | | | | |
|--|--|---|------------------------|---------------------------------|
| | | Volontariato e Politiche di genere | | |
| | Coprogettazione progetti di prevenzione e contrasto alla violenza | 01018 - U.O. Partecipazione, Volontariato e Politiche di genere | Maria Cristina Cellini | QUALITA' PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Promuovere una cultura diffusa di rispetto di genere ed orientamento | 01018 - U.O. Partecipazione, Volontariato e Politiche di genere | Maria Cristina Cellini | QUALITA' PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Sperimentare percorsi di politiche e cultura di genere | 01018 - U.O. Partecipazione, Volontariato e Politiche di genere | Maria Cristina Cellini | QUALITA' PROCEDIMENTI E SERVIZI |

| Indirizzo Strategico 2 | | | | |
|---|---|---|----------------------|--|
| SALUTE, BENESSERE, TERRITORIO E SOSTENIBILITA' AMBIENTALE | | | | |
| OBIETTIVI OPERATIVI | OBIETTIVI DI PROGETTO | | | DIMENSIONE DELLA PROGRAMMAZIONE |
| TITOLO | TITOLO | CENTRO DI RESPONSABILITA' | RESPONSABILE | |
| Revisione e innovazione degli strumenti urbanistici e settoriali tematici | Aggiornamento e monitoraggio del PUG | 06086 - Servizio Progettazione e Gestione Urbanistica | Valentino Natali | SEMPLIFICAZIONE |
| | Aggiornamento e monitoraggio degli strumenti di pianificazione della mobilità (PGTU e PUMS) | 06092 - Servizio Mobilità e Viabilità | Corrado Guerrini | SEMPLIFICAZIONE |
| | Aggiornamento del PAESC attraverso monitoraggio di azioni per il clima e l'energia | 06076 - Servizio Tutela Ambientale e Territorio | Stefano Ravaioli | SEMPLIFICAZIONE |
| Pianificazione strategica locale e di area vasta | Romagna Next | 02011 - Gabinetto Sindaco | Stefania Mieti | SEMPLIFICAZIONE |
| | ATUSS (agenda trasformativa urbana per lo sviluppo sostenibile) | 07175 - U.O. Politiche Europee | Emanuela Medeghini | SEMPLIFICAZIONE |
| | Competenze e metodologie | 07175 - U.O. Politiche Europee | Emanuela Medeghini | SEMPLIFICAZIONE |
| Sistema di fruizione delle Zone Naturali e del Parco del Delta del Po | Potenziamento del sistema di mobilità lenta del Delta del Po | 06076 - Servizio Tutela Ambientale e Territorio | Stefano Ravaioli | ACCESSIBILITA' FISICA |
| | Percorsi turistico-naturalistici ed escursionistici e del sistema di visita e accoglienza | 06076 - Servizio Tutela Ambientale e Territorio | Stefano Ravaioli | ACCESSIBILITA' FISICA |
| | Interventi di mantenimento e adeguamento del sistema di fruizione delle aree naturali | 06076 - Servizio Tutela Ambientale e Territorio | Stefano Ravaioli | ACCESSIBILITA' FISICA |
| La chimica verso la sostenibilità ambientale | Sviluppo Osservatorio territoriale della chimica | 04057 - Servizio Sportello Unico per le Attività produttive ed Economiche | Alessandro Martinini | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Centro di ricerche marine | 04057 - Servizio Sportello Unico per le Attività produttive ed Economiche | Alessandro Martinini | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Progetti di stoccaggio della CO2 | 06076 - Servizio Tutela Ambientale e Territorio | Stefano Ravaioli | EFFICIENZA |
| Una città più verde | Sperimentazione di de-sealing | 06076 - Servizio Tutela Ambientale e Territorio | Stefano Ravaioli | SEMPLIFICAZIONE |
| | Completamento Cintura verde | 06076 - Servizio Tutela Ambientale e Territorio | Stefano Ravaioli | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Realizzazione e completamento di parchi e boschi Urbani | 06076 - Servizio Tutela Ambientale e Territorio | Stefano Ravaioli | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Sicurezza e rinnovamento del patrimonio arboreo urbano | 06076 - Servizio Tutela Ambientale e Territorio | Stefano Ravaioli | ACCESSIBILITÀ FISICA |

| | | | | |
|--|--|---|-------------------|--------------------------------|
| | Rinnovo e ottimizzazione dell'arredo nel verde urbano | 06076 - Servizio Tutela Ambientale e Territorio | Stefano Ravaioli | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| Valorizzazione delle Zone Naturali e del Parco del Delta del Po | Realizzazione di nuove aree pinetali e boschive | 06076 - Servizio Tutela Ambientale e Territorio | Stefano Ravaioli | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Interventi di conservazione degli habitat nelle zone naturali | 06076 - Servizio Tutela Ambientale e Territorio | Stefano Ravaioli | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| Valorizzazione delle risorse idriche e della qualità dell'aria | Programma S.IN.A.T.RA. 2 | 06076 - Servizio Tutela Ambientale e Territorio | Stefano Ravaioli | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Riqualficazione specchio d'acqua della Darsena | 06076 - Servizio Tutela Ambientale e Territorio | Stefano Ravaioli | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Programmi di valorizzazione della risorsa idrica | 06076 - Servizio Tutela Ambientale e Territorio | Stefano Ravaioli | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Programma di monitoraggio della qualità dell'aria | 06076 - Servizio Tutela Ambientale e Territorio | Stefano Ravaioli | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| Interventi di adattamento ai cambiamenti climatici e difesa della costa | Realizzazione di argini di sabbia stagionali a protezione delle ingressioni marine | 07108 - Geologico | Sergio Nannini | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Interventi diffusi di ripascimento | 07108 - Geologico | Sergio Nannini | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Realizzazione di scogliere emerse e sommerse e ricalibratura dell'esistente | 07108 - Geologico | Sergio Nannini | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Completamento difese rigide a salvaguardia dei centri abitati del litorale | 07108 - Geologico | Sergio Nannini | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Parco marittimo | 07099 - Strade | Gianluca Rizzo | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| Risparmio energetico ed energie rinnovabili (Efficienza energetica degli edifici ed energia rinnovabile) | Progetto Agnes | 06076 - Servizio Tutela Ambientale e Territorio | Stefano Ravaioli | SEMPLIFICAZIONE |
| | Efficientamento energetico con ammodernamento delle centrali termiche nell'ambito dell'appalto del servizio di gestione calore | 07102 - Edilizia Pubblica | Michela Marchetti | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Efficientamento energetico con interventi sull'involucro edilizio di edifici pubblici | 07102 - Edilizia Pubblica | Michela Marchetti | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| Rigenerazione urbana e valorizzazione del patrimonio monumentale | Castello di Castiglione - Riqualficazione dell'immobile | 07102 - Edilizia Pubblica | Luca Leonelli | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Rocca Brancaleone - recupero e valorizzazione lotto funzionale 3 e 4 | 07102 - Edilizia Pubblica | Luca Leonelli | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Interventi di restauro/recupero/valorizzazione degli edifici pubblici vincolati | 07102 - Edilizia Pubblica | Luca Leonelli | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Darsena di città e la Rigenerazione urbana | 06086 - Servizio Progettazione e Gestione Urbanistica | Natali Valentino | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Passeggiata in Darsena (Bando Periferie) | 07099 - Strade | Gianluca Rizzo | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| Valorizzazione e riqualficazione del territorio comunale | Riqualficazione di Piazza Vivaldi a Lido Adriano | 07099 - Strade | Gianluca Rizzo | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Riqualficazione di Piazza Mameli | 07099 - Strade | Gianluca Rizzo | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Messa in sicurezza impianti di illuminazione pubblica | 07099 - Strade | Gianluca Rizzo | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Gestione e conservazione demanio stradale | 07099 - Strade | Gianluca Rizzo | ACCESSIBILITÀ FISICA |

| | | | | |
|--|--|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| Sinergia fra cittadini e polizia locale | Utilizzo dei canali social e studio di nuove forme di comunicazione | 02008 - Corpo di Polizia Locale | Alessandra Bagnara | ACCESSIBILITA' |
| | Implementazione della gestione autonoma di alcuni procedimenti | 02008 - Corpo di Polizia Locale | Giacomini Andrea | DIGITALIZZAZIONE |
| | Garantire il perseguimento di obiettivi educativi e formativi alla sicurezza e legalità in collaborazione con le varie istituzioni, e con i plessi scolastici, adeguandosi, anche, con le nuove modalità didattiche a distanza (DAD) | 02008 - Corpo di Polizia Locale | Eralda Baravelli | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| Accrescere il livello di sicurezza | Riorganizzazione e mantenimento della presenza h 24 | 02008 - Corpo di Polizia Locale | Alessandra Bagnara | EFFICIENZA |
| | Estensione del sistema di video sorveglianza mediante l'installazione di ulteriori telecamere nel territorio (forese e lidi) rispetto all'attuale distribuzione al fine di monitorare nuove aree | 02008 - Corpo di Polizia Locale | Longo Gianfranco Antonio | DIGITALIZZAZIONE |
| | Analisi e studio dei dati per nuove progettualità e valutazione nonché risposte ai bisogni della comunità | 02008 - Corpo di Polizia Locale | Pozzo Antonio | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| Mobilità intelligente e infrastrutture a servizio dello sviluppo | Pianificazione e programmazione finalizzata alla realizzazione/manutenzione di percorsi ciclabili al fine di incentivare l'uso della bicicletta | 06092 - Servizio Mobilità e Viabilità | Corrado Guerrini | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Pianificazione e programmazione finalizzata al rafforzamento e/o razionalizzazione del sistema di accessibilità | 06092 - Servizio Mobilità e Viabilità | Corrado Guerrini | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Pianificazione dello sviluppo della rete di infrastrutture di ricarica per veicoli elettrici | 06092 - Servizio Mobilità e Viabilità | Corrado Guerrini | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Pianificazione e programmazione di sistemi per la mobilità intelligente | 06092 - Servizio Mobilità e Viabilità | Corrado Guerrini | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Pianificazione comunale nell'ambito delle grandi infrastrutture di collegamento | 06092 - Servizio Mobilità e Viabilità | Corrado Guerrini | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| Trasporto pubblico locale | Ottimizzazione e razionalizzazione del servizio di Trasporto Pubblico di Linea | 06092 - Servizio Mobilità e Viabilità | Corrado Guerrini | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Rinnovo delle flotte bus con mezzi a basso impatto ambientale | 06092 - Servizio Mobilità e Viabilità | Corrado Guerrini | ACCESSIBILITA' FISICA |
| | Ottimizzazione e razionalizzazione del servizio di Trasporto Pubblico Scolastico | 06092 - Servizio Mobilità e Viabilità | Corrado Guerrini | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| Accessibilità e fruibilità | Ciclabile tra Fosso Ghiaia - Classe Mirabilandia - Savio | 07099 - Strade | Fulvio Cundari | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Ciclabile di via Bonifica tra Porto Fuori e Lido Andriano | 07099 - Strade | Valerio Binzoni | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Pista ciclabile località Lido Adriano | 07099 - Strade | Gianluca Rizzo | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Pista ciclabile località Marina Romea | 07099 - Strade | Gianluca Rizzo | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Ponte Via Cella sul Fiume Ronco | 07099 - Strade | Fulvio Cundari | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Ponte sui fiumi Uniti da Lido Adriano a Lido di Dante | 07099 - Strade | Valerio Binzoni | ACCESSIBILITÀ FISICA |

| | | | | |
|--|---|----------------|----------------|----------------------|
| | Ponte Via Romea Sud sul fiume Savio | 07099 - Strade | Gianluca Rizzo | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Ampliamento zona sosta legato al Parco Marittimo | 07099 - Strade | Gianluca Rizzo | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Parcheggio a servizio del Plesso Scolastico a San Pietro in Vincoli | 07099 - Strade | Fulvio Cundari | ACCESSIBILITÀ FISICA |

| Indirizzo Strategico 3 | | | | |
|--|--|---|----------------------|--|
| SALUTE, BENESSERE, CRESCITA E INNOVAZIONE | | | | |
| OBIETTIVI OPERATIVI | OBIETTIVI DI PROGETTO | | | DIMENSIONE DELLA PROGRAMMAZIONE |
| TITOLO | TITOLO | CENTRO DI RESPONSABILITA' | RESPONSABILE | |
| Sviluppo delle imprese, artigianato e commercio | Incentivi e sostegno alle imprese | 04057 - Servizio Sportello Unico per le Attività produttive ed Economiche | Alessandro Martinini | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Sostegno a progettualità condivisa con Associazioni per valorizzazione attività commerciali e artigianali | 04057 - Servizio Sportello Unico per le Attività produttive ed Economiche | Alessandro Martinini | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| Sviluppo della portualità sostenibile | Greenport, Hub portuale e azioni atte ad incentivare la mobilità sostenibile | 04057 - Servizio Sportello Unico per le Attività produttive ed Economiche | Alessandro Martinini | EFFICIENZA |
| | Attività di promozione del porto (costituzione gruppo di coordinamento porto, attrattività, permitting, semplificazione, sburocratizzazione) | 04057 - Servizio Sportello Unico per le Attività produttive ed Economiche | Alessandro Martinini | EFFICIENZA |
| | Interventi manutenzione viabilità ambito portuale | 07099 - Strade | Gianluca Rizzo | ACCESSIBILITA' FISICA |
| Agricoltura e agroalimentare | Valorizzazione produzioni agroalimentari | 04057 - Servizio Sportello Unico per le Attività produttive ed Economiche | Alessandro Martinini | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Promozione produzioni locali ed eccellenze del territorio | 04057 - Servizio Sportello Unico per le Attività produttive ed Economiche | Alessandro Martinini | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| L'economia circolare | Completamento del nuovo sistema di raccolta (PaP e IEB) dei rifiuti sul territorio comunale | 06076 - Servizio Tutela Ambientale e Territorio | Stefano Ravaioli | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Realizzazione della Tariffa Puntuale sui rifiuti per le utenze comunali | 06076 - Servizio Tutela Ambientale e Territorio | Stefano Ravaioli | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Sviluppare e diffondere una cultura sostenibile attraverso progetti di economia circolare e consumo responsabile | 06076 - Servizio Tutela Ambientale e Territorio | Stefano Ravaioli | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| Turismo balneare | Segnaletica di località | 01009 - Servizio Turismo | Maria Grazia Marini | ACCESSIBILITÀ' |
| | Promozione del sistema di costa | 01009 - Servizio Turismo | Maria Grazia Marini | ACCESSIBILITÀ |
| | Contenuti per le spiagge di Ravenna | 01009 - Servizio Turismo | Maria Grazia Marini | ACCESSIBILITÀ |
| Turismo della città d'arte | Redazione Turistica | 01009 - Servizio Turismo | Maria Grazia Marini | ACCESSIBILITÀ |

| | | | | |
|--|--|---|----------------------|--------------------------------|
| | Informazione per tutti | 01009 - Servizio Turismo | Maria Grazia Marini | ACCESSIBILITÀ |
| | Turismo città d'arte: esperienze di visita | 01009 - Servizio Turismo | Maria Grazia Marini | ACCESSIBILITÀ |
| | Animazione del centro storico | 01009 - Servizio Turismo | Maria Grazia Marini | ACCESSIBILITÀ |
| | Il nuovo Polo crocieristico | 01009 - Servizio Turismo | Maria Grazia Marini | ACCESSIBILITÀ |
| Turismo naturalistico | Turismo in bicicletta | 01009 - Servizio Turismo | Maria Grazia Marini | ACCESSIBILITÀ |
| | Il Cammino di Dante | 01009 - Servizio Turismo | Maria Grazia Marini | ACCESSIBILITÀ |
| | Turismo naturalistico: esperienze di visita | 01009 - Servizio Turismo | Maria Grazia Marini | ACCESSIBILITÀ |
| | Riqualificazione delle case museali all'interno del Parco del Delta del Po | 06076 - Servizio Tutela Ambientale e Territorio | Stefano Ravaioli | ACCESSIBILITA' FISICA |
| | Museo NatuRa | 06076 - Servizio Tutela Ambientale e Territorio | Stefano Ravaioli | ACCESSIBILITA' FISICA |
| | Cà Aie | 06076 - Servizio Tutela Ambientale e Territorio | Stefano Ravaioli | ACCESSIBILITA' FISICA |
| Turismo scolastico, sociale, grandi eventi, animazione e business | Turismo scolastico | 01009 - Servizio Turismo | Maria Grazia Marini | ACCESSIBILITÀ |
| | European Maritime Day | 01009 - Servizio Turismo | Maria Grazia Marini | ACCESSIBILITÀ |
| Turismo e sport | Contributi e compartecipazioni | 01009 - Servizio Turismo | Maria Grazia Marini | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| Accessibilità e fruibilità turistica | Favorire l'accessibilità alle informazioni turistiche grazie anche a soluzioni e tecnologiche | 01009 - Servizio Turismo | Maria Grazia Marini | ACCESSIBILITA' DIGITALE |
| | Sostenere e promuovere la comunicazione dell'intermodalità e del trasporto sostenibile | 01009 - Servizio Turismo | Maria Grazia Marini | SEMPLIFICAZIONE |
| | Verificare la fattibilità di azioni di monitoraggio dei flussi turistici, con particolare riferimento al turismo organizzato | 01009 - Servizio Turismo | Maria Grazia Marini | EFFICIENZA |
| | Promuovere azioni di collaborazione con gli aeroporti della Romagna | 01009 - Servizio Turismo | Maria Grazia Marini | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| Digitalizzazione, innovazione e competitività nel sistema produttivo | Informatizzazione e digitalizzazione procedure Suap | 04057 - Servizio Sportello Unico per le Attività produttive ed Economiche | Alessandro Martinini | DIGITALIZZAZIONE |
| | Semplificazione e innovazione regolamenti per le attività di impresa | 04057 - Servizio Sportello Unico per le Attività produttive ed Economiche | Alessandro Martinini | SEMPLIFICAZIONE |
| | Sostegno alle Start up innovative | 04057 - Servizio Sportello Unico per le Attività produttive ed Economiche | Alessandro Martinini | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| Politiche attive del lavoro e di rilancio dell'occupazione | Protocollo sicurezza sul lavoro area portuale | 04057 - Servizio Sportello Unico per le Attività produttive ed Economiche | Alessandro Martinini | SEMPLIFICAZIONE |
| | Accordo RE.RI.RA (Rete Ripartenza Ravenna) | 04057 - Servizio Sportello Unico per le Attività produttive ed Economiche | Alessandro Martinini | SEMPLIFICAZIONE |
| Ravenna digitale | Connessione del litorale e dei centri del forese alla rete di fibra a banda larga | 01002- U.O. Sistemi Informativi Territoriali e Informatici (SITI) | Maria Brandi | ACCESSIBILITA' DIGITALE |

| | | | | |
|--|--|---|----------------------|-------------------------|
| | Fibra ottica nelle scuole e nelle aree produttive (completamento delle connessioni per il 100% delle scuole e per tutte le aree produttive "fattibili") | 01002 - U.O. Sistemi Informativi Territoriali e Informatici (SITI) | Alessandro Bucci | ACCESSIBILITA' DIGITALE |
| | WiFi pubblico integrato (migrazione RavennaWiFi in EmiliaRomagnaWiFi, ampliamento antenne) | 01002 - U.O. Sistemi Informativi Territoriali e Informatici (SITI) | Alessandro Bucci | ACCESSIBILITA' DIGITALE |
| | Hub digitali (attivazione in punti della città e del forese con tutto il necessario per cittadini, studenti e lavoratori comunali in SW, da progettare insieme a InfCiv e da gestire in appalto) | 01002 - U.O. Sistemi Informativi Territoriali e Informatici (SITI) | Maria Brandi | ACCESSIBILITA' DIGITALE |
| Formazione professionale e orientamento | ITS | 04057 - Servizio Sportello Unico per le Attività produttive ed Economiche | Alessandro Martinini | EFFICIENZA |
| | Tirocini | 04057 - Servizio Sportello Unico per le Attività produttive ed Economiche | Alessandro Martinini | EFFICIENZA |
| | Intesa giovani, competenze e lavoro. Valorizzare i servizi di orientamento (Job days, Riorganizzazione informagiovani, Festival orientamento) | 04057 - Servizio Sportello Unico per le Attività produttive ed Economiche | Alessandro Martinini | EFFICIENZA |
| Semplificazione e digitalizzazione della PA | Nuovi servizi digitali per i cittadini | 01002 - U.O. Sistemi Informativi Territoriali e Informatici (SITI) | Alessandro Bucci | DIGITALIZZAZIONE |
| | App IO: estensione a tutti i servizi digitali | 01002 - U.O. Sistemi Informativi Territoriali e Informatici (SITI) | Alessandro Bucci | DIGITALIZZAZIONE |
| | Fascicolo del cittadino/ impresa: un unico punto di accesso al Comune | 01002 - U.O. Sistemi Informativi Territoriali e Informatici (SITI) | Maria Brandi | DIGITALIZZAZIONE |
| | Dematerializzazione delle pratiche edilizie cartacee | 06073 - Servizio Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) | Valeria Galanti | DIGITALIZZAZIONE |
| | Digitalizzazione processi interni: fascicolo del dipendente | 01001 - Servizio Risorse Umane | Maria Brandi | DIGITALIZZAZIONE |
| | Digitalizzazione interventi delle opere pubbliche | 07102 - Edilizia Pubblica | Luca Leonelli | DIGITALIZZAZIONE |
| | Realizzazione di WEB - SIT per la Protezione Civile | 07107 - Protezione Civile | Stefano Ravaioli | DIGITALIZZAZIONE |
| | Gestione informatizzata dei procedimenti amministrativi art. 35 dlgs 33/2013 | 03040 - SGA Coordinamento attività amministrativa | Paolo Neri | DIGITALIZZAZIONE |
| Digitalizzazione e servizi on line delle funzioni delegate dallo Stato | 04045 - Sportello per i cittadini - Anagrafe e Stato civile e Toponomastica | Stefano Savini | DIGITALIZZAZIONE | |
| Sistema di gestione dei dati | Mappatura dei processi di creazione/modifica/cancellazione (gestione) dei dati del Comune (interni/esterni) - vedi data census - compresa integrazione con GDPR e sicurezza | 01002 - U.O. Sistemi Informativi Territoriali e Informatici (SITI) | Maria Brandi | DIGITALIZZAZIONE |
| | Creazione di standard di interoperabilità tra sistemi gestionali (es. SIB, JIRIDE, ecc) e sistema di gestione dei dati (costituendo) - vedi DMP | 01002 - U.O. Sistemi Informativi Territoriali e Informatici (SITI) | Alessandro Bucci | ACCESSIBILITA' DIGITALE |
| | Implementazione piattaforma di gestione dei dati | 01002 - U.O. Sistemi Informativi Territoriali e Informatici (SITI) | Maria Brandi | ACCESSIBILITA' DIGITALE |
| | Implementazione sistema di sensoristica per raccolta dati | 01002 - U.O. Sistemi Informativi Territoriali e Informatici (SITI) | Alessandro Bucci | DIGITALIZZAZIONE |

| | | | | |
|--|---|--|---------------------|---|
| Partecipazione e Comunicazione | Promuovere il "brand" Ravenna | 02011 - Gabinetto del Sindaco | Stefania Mieti | QUALITA' PEOCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Attivare un sistema integrato di comunicazione tra mezzi tradizionali e nuovi canali social promuovendo trasparenza e partecipazione alle scelte democratiche dell'amministrazione | 01007 - U.O. Stampa e Comunicazione | Elisabetta Fusconi | EFFICIENZA |
| | Sportello Unico vicino ai cittadini, imprese e professionisti, per un'efficace collaborazione | 06073 - Servizio Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) | Valeria Galanti | EFFICIENZA |
| Informazione ed educazione allo sviluppo sostenibile, all'Europa e al digitale | Consolidamento del Centro Europe Direct della Romagna | 07175 - U.O. Politiche Europee | Emanuela Medeghini | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Campagne di divulgazione mirate 2022: Giovani, Blu e Green | 07175 - U.O. Politiche Europee | Emanuela Medeghini | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Azioni di sviluppo delle attività del CEAS attraverso progetti di educazione alla sostenibilità ambientale rivolti alla cittadinanza e alle scuole | 06076 - Servizio Tutela Ambientale e Territorio | Stefano Ravaioli | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Mantenimento della Registrazione EMAS dell'ente | 06076 - Servizio Tutela Ambientale e Territorio | Stefano Ravaioli | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Laboratori aperti | 01009-ServizioTurismo | Maria Grazia Marini | EFFICIENZA |
| | Promuovere l'educazione e la competenza digitale per tutte e per tutti e favorire l'accessibilità digitale dei servizi dell'ente con particolare attenzione ai cittadini ultrasessantacinquenni e ai cittadini con disabilità (valore pubblico) | 01013 - Organizzazione, Qualità e Formazione | Grazia Domenichini | ACCESSIBILITA' DIGITALE |
| Politiche Europee, progettazione e gestione di risorse aggiuntive | Ravenna progetta per lo sviluppo locale e l'inclusione | 07175 - U.O. Politiche Europee | Emanuela Medeghini | SEMPLIFICAZIONE |
| | Ravenna progetta per innovare nel contesto europeo e internazionale | 07175 - U.O. Politiche Europee | Emanuela Medeghini | SEMPLIFICAZIONE |
| | Ravenna coltiva relazioni internazionali per promuovere scambi di conoscenze | 07175 - U.O. Politiche Europee | Emanuela Medeghini | SEMPLIFICAZIONE |
| Innovazione del lavoro nella PA | La programmazione triennale del fabbisogno del personale con politiche di reclutamento | 01001 -Servizio Risorse Umane | Maria Brandi | PARI OPPORTUNITA' / POLITICHE DI GEENRE |
| | La programmazione triennale della formazione del personale per garantire la qualità dei servizi | 01013 - Organizzazione, Qualità e Formazione | Grazia domenichini | PARI OPPORTUNITA' / POLITICHE DI GEENRE |
| | La programmazione triennale di azioni positive volte a favorire il benessere lavorativo ed organizzativo del personale e le pari opportunità | 01013 - Organizzazione, Qualità e Formazione | Grazia domenichini | PARI OPPORTUNITA' / POLITICHE DI GEENRE |
| | Lo smart working come modello innovativo di organizzazione del lavoro, con il fine ultimo di contribuire allo sviluppo sostenibile e smart della città | 01001 -Servizio Risorse Umane | Maria Brandi | SEMPLIFICAZIONE |
| | Garantire l'ascolto dei cittadini al fine di favorire il miglioramento continuo della qualità dei servizi e soddisfare i bisogni dei cittadini stessi attraverso il piano dei controlli di qualità dei servizi | 01013 - Organizzazione, Qualità e Formazione | Grazia Domenichini | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Migrazione al cloud (passaggio in DC, DR, investimenti e attivazione servizi) | 01002 - U.O. Sistemi Informativi Territoriali e Informatici (SITI) | Alessandro Bucci | DIGITALIZZAZIONE |

| | | | | |
|--|---|--|--------------------------|--------------------------------|
| Cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza | Presidio e supporto al processo di adeguamento normativo e di revisioni dei regolamenti | 03040 - SGA Coordinamento Attività Amministrativa | Paolo Neri | SEMPLIFICAZIONE |
| | Orientare e Implementare nuove attività finalizzate a prevenire fenomeni di anticorruzione e a favorire la trasparenza dell'azione amministrativa | 03040 - SGA Coordinamento Attività Amministrativa | Paolo Neri | SEMPLIFICAZIONE |
| | Efficientamento delle procedure di gare e dei contratti - Portale anticorruzione | 03023 - Appalti e Contratti | Alessandro Brighi | DIGITALIZZAZIONE |
| | Semplificazione e trasparenza dell'azione amministrativa, per il miglioramento delle attività deliberative | 03040 - SGA Coordinamento Attività Amministrativa | Paolo Neri | SEMPLIFICAZIONE |
| | Le partecipate e i servizi pubblici locali | 01003 - Controllo di gestione | Alberto Lubrano | SEMPLIFICAZIONE |
| Polizia Locale 2030 | Implementazione dei sistemi di accessibilità digitale ai servizi della Polizia Locale | 02008 - Corpo di Polizia Locale | Pozzo Antonio | ACCESSIBILITA' DIGITALE |
| | Promuovere una mobilità ecosostenibile mediante utilizzo di veicoli non inquinanti che possono contribuire all'abbattimento delle emissioni atmosferiche nocive | 02008 - Corpo di Polizia Locale | Longo Gianfranco Antonio | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Adozione di processi di dematerializzazione degli accertamenti amministrativi eseguiti dal personale del Corpo di Polizia Locale | 02008 - Corpo di Polizia Locale | Eralda Baravelli | DIGITALIZZAZIONE |
| | Adozione di tecnologie digitali che consentono al cittadino di accedere ai procedimenti con modalità on line | 02008 - Corpo di Polizia Locale | Corrado Ugoccioni | ACCESSIBILITA' DIGITALE |
| | Installazione e sperimentazione di modelli di controllo automatici ai fini della sicurezza urbana | 02008 - Corpo di Polizia Locale | Alessandra Bagnara | DIGITALIZZAZIONE |

| Indirizzo Strategico 4 | | | | |
|---|---|---|---------------------|--|
| SALUTE, BENESSERE, INFANZIA, ISTRUZIONE E GIOVANI | | | | |
| OBIETTIVI OPERATIVI | OBIETTIVI DI PROGETTO | | | DIMENSIONE DELLA PROGRAMMAZIONE |
| TITOLO | TITOLO | CENTRO DI RESPONSABILITA' | RESPONSABILE | |
| Consolidamento e potenziamento del sistema integrato da 0 a 6 anni come sistema di servizi diffuso, accessibile, di qualità | Il sistema delle convenzioni con nidi e servizi educativi privati a supporto del sistema integrato | 08120 - Nidi d'infanzia | Laura Rossi | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Il coordinamento pedagogico territoriale: attività e progetti per la qualità dei servizi 0-6 | 08120 - Nidi d'infanzia | Franca Baravelli | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Qualità dei servizi : dall'autovalutazione al patto di corresponsabilità con le famiglie | 08120 - Nidi d'infanzia | Franca Baravelli | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Un sistema tariffario dei servizi 0-6 comunali equo e sostenibile - revisione e aggiornamento del regolamento di ammissione ai nidi e alle scuole dell'infanzia | 08120 - Nidi d'infanzia | Laura Rossi | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Monitoraggio e controllo dei servizi educativi per bambini da 0 a 3 anni autorizzati al funzionamento e accreditati | 08150 - SGA Infanzia Istruzione e Giovani | Laura Rossi | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |

| | | | | |
|---|--|------------------------------|----------------------|--------------------------------|
| Le persone al centro: qualificazione, formazione e inclusione nei servizi 0-6 | La cura della professionalità docente (dal piano della formazione triennale al piano per la gestione dello stress lavoro-correlato) | 08121 - Scuole dell'infanzia | Franca Baravelli | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Integrazione, multiple cittadinanze e inclusione nei servizi per l'infanzia | 08121 - Scuole dell'infanzia | Laura Rossi | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | La partecipazione delle famiglie e il supporto alla genitorialità | 08121 - Scuole dell'infanzia | Laura Rossi | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | I poli per l'infanzia da 0 a 6 anni (dalla sperimentazione al consolidamento) | 08121 - Scuole dell'infanzia | Laura Rossi | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Ricerca e sperimentazione didattica nei servizi comunali 0-6 (Plurilinguismo, outdoor, coding, etc..) | 08121 - Scuole dell'infanzia | Franca Baravelli | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| Sicurezza, riqualificazione ed efficientamento energetico del patrimonio scolastico - Servizi 0-6 | Demolizione e ricostruzione scuola dell'infanzia Gioco e Imparo per attivazione asilo nido | 07102 - Edilizia Pubblica | Luca Leonelli | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Polo scolastico Lido Adriano (asilo nido e scuola dell'infanzia) | 07102 - Edilizia Pubblica | Luca Leonelli | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Polo scolastico Mezzano (asilo nido e scuola dell'infanzia) | 07102 - Edilizia Pubblica | Luca Leonelli | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Riqualificazione, efficientamento energetico e adeguamento sismico degli edifici scolastici - Servizi 0-6 | 07102 - Edilizia Pubblica | Angela Marchetti | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Demolizione e ricostruzione asilo nido Pavirani | 07102 - Edilizia Pubblica | Luca Leonelli | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| Le previsioni dell'andamento demografico e le sfide per l'organizzazione della rete scolastica | Proiezioni sulla popolazione scolastica 0-13 e gestione dei bacini di utenza | 08132 - Diritto allo studio | Massimiliano Morelli | EFFICIENZA |
| | Il Patto per la scuola - Uno strumento di confronto, coordinamento e collaborazione interistituzionale tra Comune, Istituzioni Scolastiche e Ufficio Scolastico Territoriale | 08132 - Diritto allo studio | Silvia Pasi | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| Sicurezza, riqualificazione ed efficientamento energetico del patrimonio scolastico | Nuovo Polo Scolastico Ponte Nuovo - 2° stralcio | 07102 - Edilizia Pubblica | Luca Leonelli | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Nuova scuola primaria di Castiglione e sede dell'Istituto Comprensivo Intercomunale | 07102 - Edilizia Pubblica | Luca Leonelli | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Costruzione palestra scuola primaria Porto Corsini | 07102 - Edilizia Pubblica | Luca Leonelli | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Palestra scuola primaria "G.Garibaldi" - Adeguamento sismico con demolizione e ricostruzione | 07102 - Edilizia Pubblica | Luca Leonelli | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Messa in sicurezza palestra ed efficientamento energetico scuola primaria "F.Mordani" | 07102 - Edilizia Pubblica | Angela Marchetti | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| | Riqualificazione, efficientamento energetico e adeguamento sismico degli edifici scolastici | 07102 - Edilizia Pubblica | Angela Marchetti | ACCESSIBILITÀ FISICA |
| L'inclusioni scolastica degli alunni con bisogni speciali nella fascia d'età 0-18 anni | Introduzione del modello organizzativo dell'educatore di plesso e qualificazione pedagogica del servizio di appoggio educativo scolastico | 08132 - Diritto allo studio | Massimiliano Morelli | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | La gestione integrata del servizio di appoggio educativo scolastico con il servizio di pre/post scuola e vigilanza sugli scuolabus | 08132 - Diritto allo studio | Silvia Pasi | EFFICIENZA |
| I servizi a supporto del diritto allo studio: verso un | La revisione del sistema tariffario dei servizi a supporto del diritto allo studio nell'ottica dell'equità | 08132 - Diritto allo studio | Massimiliano Morelli | SEMPLIFICAZIONE |

| | | | | |
|--|---|---|----------------------|--------------------------------|
| modello di gestione sostenibile e di qualità | La qualità progettata: aggiornamento delle carte dei servizi del trasporto scolastico e della ristorazione scolastica | 08132 - Diritto allo studio | Massimiliano Morelli | SEMPLIFICAZIONE |
| | La qualità percepita: una gestione efficace delle segnalazioni e dei reclami da parte delle famiglie | 08132 - Diritto allo studio | Silvia Pasi | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Educare alla sicurezza e alla convivenza civile | 08132 - Diritto allo studio | Silvia Pasi | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | La certificazione biologica per le mense scolastiche | 08132 - Diritto allo studio | Silvia Pasi | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| Azioni per l'arricchimento dell'offerta formativa | PAFT Piano Arricchimento Formativo del Territorio, formazione del personale educativo e scolastico e cura della Comunità educante | 08133 - U.O. Qualificazione Pedagogica (0-14) | Laura Rossi | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Cittadinanza attiva ed educazione alla legalità educazione civica ed educazione alla cittadinanza digitale: conoscere diritti e doveri | 08133 - U.O. Qualificazione Pedagogica (0-14) | Laura Rossi | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Osservatorio Territoriale Infanzia e Adolescenza: analisi dei dati e priorità negli interventi | 08133 - U.O. Qualificazione Pedagogica (0-14) | Laura Rossi | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| Il tempo extrascolastico: una scuola aperta e inclusiva | Un supporto pubblico all'offerta privata dei centri estivi | 08132 - Diritto allo studio | Massimiliano Morelli | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Supporto alle scuole e alle famiglie per realizzazione di servizi integrativi in orario extrascolastico | 08133 - U.O. Qualificazione Pedagogica (0-14) | Laura Rossi | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Una rete capillare di servizi di pre -post scuola a supporto dei bisogni di conciliazione vita-lavoro delle famiglie | 08132 - Diritto allo studio | Silvia Pasi | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| Valorizzare la rete dei centri giovanili | Centro di aggregazione giovanile Quake: attività di supporto scolastico, libera aggregazione, laboratori ludico espressivi per il tempo libero. Progetti di prevenzione e di promozione della salute e dell'agio giovanile. Attivazione e sperimentazione di una web radio. | 03037 - U.O. Politiche Giovanili | Laura Rossi | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Centro di aggregazione giovanile Valtorto: supporto scolastico e attività ludico espressive. Progetti di inclusione e promozione dell'aggregazione di giovani e famiglie del territorio. | 03037 - U.O. Politiche Giovanili | Laura Rossi | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Spartaco: centro di libera aggregazione in autogestione rivolto a maggiorenni. Progetti di promozione della pratica sportiva, sostenibilità ambientale e sperimentazione artistica. | 03037 - U.O. Politiche Giovanili | Laura Rossi | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| Promozione dell'agio e del benessere delle giovani generazioni | Promozione dell'agio, del benessere psico-fisico e supporto alla genitorialità in collaborazione con enti istituzionali, del terzo settore, del privato sociale. Attivazione e implementazione della rete dei soggetti della comunità educante. | 03037 - U.O. Politiche Giovanili | Laura Rossi | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Progetti di promozione della salute, prevenzione dalle dipendenze, attività di prossimità, educativa di strada, in collaborazione con l'AUSL Romagna. | 03037 - U.O. Politiche Giovanili | Laura Rossi | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |

| | | | | |
|--|---|---|----------------------|--------------------------------|
| I giovani: competenze e lavoro | Piano dell'orientamento: attività di supporto e sostegno nelle scelte formative e nell'approccio al mondo del lavoro. | 03037 - U.O. Politiche Giovanili | Laura Rossi | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Esperienze di coworking con particolare riferimento all'impresa culturale e all'industria creativa. Sperimentazione di forme innovative di gestione del lavoro in spazi condivisi. | 03037 - U.O. Politiche Giovanili | Laura Rossi | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Informagiovani: promozione dell'orientamento sia in ambito scolastico e formativo, sia con riferimento ad offerte di lavoro o di percorsi professionalizzanti. | 03037 - U.O. Politiche Giovanili | Laura Rossi | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Lo sviluppo delle competenze dei giovani e il raccordo con il mondo del lavoro tramite i PCTO, i tirocini curriculari e formativi | 01016 - Politiche per l'Università e formazione superiore | Massimiliano Morelli | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| Partecipazione dei giovani e progetti di cittadinanza attiva | Servizio civile universale: coordinamento e supporto a tutte le varie fasi finalizzate all'inserimento di volontari nell'ambito del Comune di Ravenna. Gestione delle fasi presentazione dei progetti e di gestione dei volontari inseriti nei progetti. Coordinamento della formazione generale. Promozione e sensibilizzazione dell'attività di servizio civile nelle scuole o in altro contesto aggregativo. | 03037 - U.O. Politiche Giovanili | Laura Rossi | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Progetti di educazione alla legalità, percorsi di approfondimento sul tema dell'educazione civica e della partecipazione alla vita democratica della città. | 03037 - U.O. Politiche Giovanili | Laura Rossi | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| Accademia di Belle Arti e Istituto Musicale Verdi | Statizzazione e federazione: la conclusione del percorso verso l'autonomia dei 2 Istituti e la creazione del Polo dell'Alta Formazione Artistica e Musicale | 08146 - Istituti di Alta Formazione Artistica e Musicale | Massimiliano Morelli | SEMPLIFICAZIONE |
| | Completamento fruibilità degli spazi della nuova sede di Piazza Kennedy e potenziamento dell'offerta formativa | 08146 - Istituti di Alta Formazione Artistica e Musicale | Massimiliano Morelli | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Le opportunità offerte dal completamento della filiera formativa | 08146 - Istituti di Alta Formazione Artistica e Musicale | Massimiliano Morelli | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Potenziamento dell'attrattività delle due Istituzioni di Alta Formazione Artistica e Musicale | 08146 - Istituti di Alta Formazione Artistica e Musicale | Massimiliano Morelli | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| Università e campus a Ravenna | Miglioramento dei servizi dedicati a studentesse e studenti nell'ambito del diritto allo studio attraverso l'azione di Fondazione Flaminia | 01016 - Politiche per l'Università e formazione superiore | Massimiliano Morelli | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Servizio abitativo e studentato: Ravenna città universitaria accogliente | 01016 - Politiche per l'Università e formazione superiore | Massimiliano Morelli | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |

| Indirizzo Strategico 5 | | | | |
|------------------------------------|------------------------------------|---|---------------------|--|
| SALUTE, BENESSERE E CULTURA | | | | |
| OBIETTIVI OPERATIVI | OBIETTIVI DI PROGETTO | | | DIMENSIONE DELLA PROGRAMMAZIONE |
| TITOLO | TITOLO | CENTRO DI RESPONSABILITA' | RESPONSABILE | |
| Ravenna città Dantesca | Polo integrato della zona dantesca | 09162 - U.O. Politiche e Attività Culturali | Roberto Cantagalli | ACCESSIBILITA' |

| | | | | |
|---|--|--|----------------------|--------------------------------|
| | Coordinamento dei soggetti che operano per la promozione del lascito dantesco | 09162 - U.O. Politiche e Attività Culturali | Roberto Cantagalli | SEMPLIFICAZIONE |
| | Annuale della morte ed eventi di promozione dantesca | 09162 - U.O. Politiche e Attività Culturali | Roberto Cantagalli | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Collaborazioni con istituzioni ed enti di ricerca | 09162 - U.O. Politiche e Attività Culturali | Roberto Cantagalli | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| Ravenna paleocristiana e bizantina | Valorizzazione del patrimonio e del paesaggio culturale | 09162 - U.O. Politiche e Attività Culturali | Roberto Cantagalli | ACCESSIBILITA' |
| | Coordinamento piano di gestione unesco | 09162 - U.O. Politiche e Attività Culturali | Roberto Cantagalli | ACCESSIBILITA' |
| | Polo integrato storico archeologico di classe | 09162 - U.O. Politiche e Attività Culturali | Roberto Cantagalli | ACCESSIBILITA' |
| | Fruizione, accessibilità e formazione | 09162 - U.O. Politiche e Attività Culturali | Roberto Cantagalli | ACCESSIBILITA' |
| Policentrismo culturale | Ampliamento e valorizzazione di spazi esistenti | 09162 - U.O. Politiche e Attività Culturali | Roberto Cantagalli | ACCESSIBILITA' |
| | Valorizzazione, consolidamento e sostegno alla produzione culturale | 09162 - U.O. Politiche e Attività Culturali | Roberto Cantagalli | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Valorizzazione dei diversi linguaggi della cultura e ampliamento della fruizione | 09162 - U.O. Politiche e Attività Culturali | Roberto Cantagalli | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Ricognizione e riorganizzazione patrimonio pubblico | 09162 - U.O. Politiche e Attività Culturali | Roberto Cantagalli | SEMPLIFICAZIONE |
| | Abitare il territorio | 04048 – Servizio Decentramento | Francesco di Scianni | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| La Biblioteca Classense: un'eccellenza a livello nazionale | La classense centro nevralgico e sinergico per le istituzioni culturali del territorio | 09151 - Istituzione Biblioteca Classense | Silvia Masi | ACCESSIBILITA' |
| | Biblioteche del territorio: rinnovamento degli spazi e delle collezioni | 09151 - Istituzione Biblioteca Classense | Nicoletta Bacco | ACCESSIBILITA' |
| | Rifunzionalizzazione della sede centrale nuovi spazi a scaffale aperto e riordino magazzini | 09151 - Istituzione Biblioteca Classense | Eloisa Gennaro | ACCESSIBILITA' FISICA |
| | Valorizzazione, conservazione e digitalizzazione delle collezioni del sistema bibliotecario urbano nell'ambito della cosiddetta "letteratura per l'infanzia" | 09151 - Istituzione Biblioteca Classense | Nicoletta Bacco | ACCESSIBILITA' DIGITALE |
| Museo d'Arte della città: luogo di mediazione dell'arte e della cultura | Valorizzazione delle collezioni permanenti | 09153 - Istituzione museo d'Arte della Città | Roberto Cantagalli | ACCESSIBILITA' |
| | Coordinamento delle attività espositive nelle diverse sedi comunali | 09153 - Istituzione museo d'Arte della Città | Roberto Cantagalli | EFFICIENZA |
| Giovani e imprese culturali e creative | Ravenna, punto di riferimento per il mosaico contemporaneo internazionale | 09153 - Istituzione museo d'Arte della Città | Roberto Cantagalli | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Promozione delle nuove espressioni artistiche contemporanee negli ambiti della fotografia, del video, delle arti performative | 09153 - Istituzione museo d'Arte della Città | Roberto Cantagalli | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Supporto alla creatività giovanile e valorizzazione dei nuovi linguaggi artistici ed espressivi. (*nota CISIM, PR2, CASA DELLA MUSICA, STREET ART, GAI e GAER) | 03037 - U.O. Politiche Giovanili | Laura Rossi | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |
| | Centro di produzione culturale Almagià | 03037 - U.O. Politiche Giovanili | Laura Rossi | QUALITÀ PROCEDIMENTI E SERVIZI |

La dimensione della programmazione riportata nelle tabelle di cui sopra ci consente di inquadrare la performance in base a:

- 1) obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia
- 2) obiettivi di digitalizzazione;
- 3) obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

2.2.1 Procedure da semplificare e reingegnerizzare

Gli obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione di processo si suddividono in due ambiti: uno riguarda la revisione dei regolamenti dell'Ente con il supporto del Segretario Generale e l'altra è finalizzata alla semplificazione e razionalizzazione delle procedure e la loro dematerializzazione.

La revisione delle norme regolamentari si pone come un obiettivo necessario nell'ottica della semplificazione delle procedure e dei processi amministrativi, in considerazione che i regolamenti costituiscono il quadro di contesto nel quale saranno chiamate ad operare gli uffici dell'Ente e un loro riesame viene a coinvolgere orizzontalmente tutti gli attori del sistema organizzativo. La semplificazione dei regolamenti deve essere quindi intesa sia come principio collegato al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei procedimenti/processi, sia come criterio di riorganizzazione delle attività amministrative nell'ottica dello sviluppo della consapevolezza e dell'accountability nei confronti degli utenti. Il perseguimento di un'efficacia della regolazione è uno degli obiettivi dichiarati del PNRR che partendo dall'adeguamento dei regolamenti alle novità normative deve prevedere l'eliminazione degli oneri burocratici non necessari.

Anche la semplificazione amministrativa, è uno dei tasselli a livello nazionale per favorire la crescita del Paese ed è a supporto trasversale di tutte e sei le missioni del PNRR con obiettivi specifici quali:

1. riduzione dei tempi per la gestione delle procedure;
2. liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure;
3. digitalizzazione delle procedure per l'edilizia e attività produttive;
4. misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

Oltre agli obiettivi individuati nel PEG ora PIAO va implementato con le azioni che il Comune di Ravenna metterà in atto in quanto sta partecipando al percorso, previsto dal DPCM 11 novembre 2021 che ha istituito un sistema di monitoraggio e rendicontazione degli interventi finanziati a valere sulle risorse del PNRR, prevedendo di monitorare semestralmente alcune procedure. Con delibera di Giunta Regionale n. 2129 del 13/12/2021 è stato approvato il Piano Territoriale della Regione Emilia-Romagna, e individuato le procedure da sottoporre a monitoraggio finalizzato al miglioramento della capacità organizzativa e amministrativa attraverso l'analisi dei processi con specifico riferimento ai seguenti:

- 1 - Permesso di costruire
- 2 - Permesso di costruire con contestuale autorizzazione allo scarico in atmosfera o con autorizzazione allo scarico sul suolo - AUA
- 3 - Permesso di costruire in sanatoria
- 4- SCIA condizionata Ex art. 14 LR 15/2013
- 5 - CILA condizionata Ex art. 7 comma 4 e ss. LR 15/2013
- 6- Accesso agli atti
- 7- Autorizzazione Paesaggistica ordinaria
- 8- Certificato di destinazione urbanistica
- 9 - Installazione tende, insegne e altri manufatti pubblicitari

- 10 - VAS - Valutazione Strategica Ambientale
- 11 - VIA (PAUR)
- 12 - Gara per affidamento lavori sopra soglia
- 13 - PAS: procedura abilitativa semplificata (fonti energetiche rinnovabili)
- 14 - Approvazione PUA.

2.2.2 Obiettivi di digitalizzazione

L'Ente nel corso degli ultimi anni ha raggiunto un elevato livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione spinta di procedure sia interne che rivolte all'utenza. In questo contesto, attualmente il Comune di Ravenna ha diversi obiettivi di digitalizzazione delle procedure come è possibile individuare nelle tabelle di cui sopra dove sono state individuate le procedure da digitalizzare per il periodo 2022-2024. Si evidenzia che sono compresi nell'elenco sia interventi di sviluppo e/o di completamento di messa in produzione, relativi a nuovi servizi da sviluppare o di cui è in corso il completamento, sia interventi di manutenzione adeguativa e/o di manutenzione evolutiva, relativi a servizi preesistenti.

Le attività di digitalizzazione sono rivolte prevalentemente allo sviluppo e alla messa a disposizione dei cittadini e delle imprese di servizi digitali nuovi, pienamente integrati con le piattaforme trasversali nazionali e regionali (SPID, PagoPA, AppIO, ...) e soprattutto coerenti con le linee guida nazionali ed internazionali in tema di accessibilità e di usabilità anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Ulteriori attività sono rivolte al rinnovamento delle procedure informatiche di back office al fine di incrementare la produttività e l'efficienza dei servizi comunali, grazie al passaggio a procedure software basate su protocolli moderni, affidabili ed interoperabili con le diverse banche dati sia interne che esterne.

2.2.3 Il sistema di misurazione e valutazione della Performance (SMIVAP)

La programmazione degli obiettivi descritta nei paragrafi precedenti è stata sviluppata in base alle previsioni del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMIVAP).

Il "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del personale di categoria", è stato approvato con delibera di G.C. n. 122 del 04.04.2013 e integrato con Delibera di Giunta n. PG 80582/2018 del 17/04/18, nella parte relativa ai ruoli professionali a seguito della reinternalizzazione della gestione dei servizi sociali e socio-sanitari e del conseguente trasferimento negli organici dell'ente di personale con profilo di Assistente Sociale e Istruttore Direttivo Socio Assistenziale.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance prevede che il personale sia valutato nei seguenti ambiti:

1. misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e attività strutturali PEG individuali e/o di gruppo;
2. misurazione e valutazione delle competenze dimostrate e del comportamento professionale e organizzativo espresso;
3. qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza.

Gli ambiti sopra riportati hanno un peso diverso sul totale della valutazione, rispettivamente 50, 47 e 3.

Per stabilire la quota individuale di produttività da assegnare al personale si fa riferimento al punteggio complessivo della valutazione della prestazione.

Alla/al dipendente è assegnata una percentuale della quota standard di categoria in base alle seguenti fasce di punteggio:

| Fascia | Punteggi | % della quota spettante per categoria |
|----------|-------------------|---------------------------------------|
| Fascia 1 | 90,00 -100 | 100% |
| Fascia 2 | 80,00 – 89,99 | 95% |
| Fascia 3 | 70,00 – 79,00 | 90% |
| Fascia 4 | 60,00 – 69,99 | 85% |
| Fascia 5 | Inferiore a 60,00 | 0% |

La quota, in tal modo determinata, viene proporzionata alla durata del rapporto di lavoro del dipendente presso l'ente e all'orario di lavoro, relativi all'anno di valutazione ed è decurtata in base all'art. 71 comma 1 del D. Lgs. n. 112/08 convertito in Legge n. 133/08.

Le economie registrate in ciascun Servizio vengono ridistribuite ai dipendenti del medesimo centro di costo o Servizio che abbiano ottenuto nella scheda individuale un punteggio uguale o superiore a 80,00, qualora il Servizio abbia raggiunto una percentuale di obiettivi PEG dal 85 % al 100%.

Il premio di maggiorazione previsto dall'art. 69 del CCNL 21/05/2018 è stato assegnato in base all'Area ed alla categoria di appartenenza (A/B, C, D) al 5% del personale ammesso alla valutazione che ha ottenuto un punteggio minimo di 80 nella valutazione individuale complessiva (su base 100), cui è stato destinato il 30% del fondo della produttività individuale.

Per le posizioni organizzative si applica il "Sistema di Misurazione e Valutazione (SMIVAP) dei ruoli direzionali, aggiornato con delibera di G.C. PG n. 132993/330 del 02/07/2019, per dare attuazione a quanto previsto dalla normativa che attribuisce alla performance organizzativa il peso prevalente nella valutazione complessiva. Il nuovo sistema che ha trovato applicazione a far corso dalle valutazioni anno 2019, ha unificato i pesi assegnati agli ambiti di valutazione per i dirigenti e quadri gestionali e per i dirigenti assegnati ad altri enti e quadri professionali e ha ridefinito la scala di valutazione dei singoli ambiti di valutazione come indicato nella tabella aggiornata, che segue:

| AMBITI DI VALUTAZIONE | Peso Per Dirigenti / | Peso Dirigenti Assegnati Ad Altri Enti e Quadri |
|--|----------------------|---|
| Raggiungimento Obiettivi Individuali | 25 | 25 |
| Competenze Manageriali Dimostrate | 25 | 30 |
| Capacità Valutazione Collaboratori | 5 | // |
| Performance Organizzativa | 30 | 30 |
| Contributo Alla Performance Generale Dell'ente | 15 | 15 |
| TOTALE | 100 | 100 |

Per quanto riguarda i Dirigenti ogni anno con la delibera di Giunta comunale viene approvato il fondo retribuzione risultato dei Dirigenti. Nel rispetto dei vincoli economici dell'ente, negli ultimi anni, si è previsto di rimodulare le fasce di punteggio mantenendo invariate le percentuali di valore economico, riconfermando il trattamento economico fondamentale, omogeneo sia per i dirigenti a tempo indeterminato che per quelli a tempo determinato, anche alla luce del rispetto del "Contratto collettivo decentrato integrativo in merito al Fondo per la retribuzione delle posizioni e del risultato dei dirigenti – ANNO 2020" ed in relazione alle risorse disponibili.

2.2.4 Valutazione partecipativa

Il D.lgs n. 74/2017, di riforma del D.lgs. n. 150/2009, introducendo la partecipazione diretta dei cittadini e degli utenti nel processo valutativo, ha rafforzato il ruolo dei cittadini e degli utenti nel ciclo di gestione della performance e innovato profondamente il tema della valutazione della performance. Il concetto di “valutazione partecipativa”, intesa come forma di valutazione della performance nell’ambito di un rapporto di collaborazione tra amministrazione pubblica e cittadini, stakeholder e utenti (interni ed esterni), è stato tuttavia introdotto solo nel 2019 con le linee guida n. 4/2019 del DFP sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Tali linee guida forniscono chiarimenti e indicazioni metodologiche per l’attivazione di modalità di coinvolgimento attivo dell’utenza esterna nei processi valutativi e per l’effettiva traduzione degli esiti della rilevazione in elementi con impatto sui processi sottesi alla valutazione della performance organizzativa.

La valutazione partecipativa rappresenta una forma di coinvolgimento dello stakeholder e dell’utente più ampia rispetto alle indagini di “customer satisfaction”, modalità ormai consolidata per misurare l’efficacia, nella sua dimensione di qualità percepita, dei servizi offerti agli utenti. Le finalità della valutazione partecipativa sono infatti molteplici e riconducibili principalmente a:

- migliorare i processi di programmazione, misurazione e valutazione, indirizzandoli verso la prospettiva di valore pubblico;
- migliorare la qualità delle attività e dei servizi pubblici avvicinandoli ai reali bisogni dei cittadini grazie alle loro idee e suggerimenti, attraverso cui raggiungere una conoscenza più completa dei loro bisogni;
- superare la logica dell’autoreferenzialità attraverso l’integrazione della visione amministrativa con il punto di vista dei cittadini e/o utenti;
- gestire e ridurre i conflitti, rafforzando la fiducia verso l’ente e contrastando il deficit di legittimità e consenso, anche attraverso il miglioramento della trasparenza e l’apertura verso l’esterno, favorendo e rafforzando anche la coesione sociale e il senso di appartenenza.

Il Comune di Ravenna approva annualmente il “Piano Triennale del sistema dei controlli della qualità dei servizi” che comprende le metodologie e gli strumenti per l’attuazione delle politiche dell’ascolto e di partecipazione sia dei cittadini che del personale interno. Il Piano è uno strumento di programmazione flessibile che, pur tenendo conto degli “obiettivi” a tendere nel medio periodo, è aggiornato ed integrato annualmente, a seguito di confronto con Dirigenti e Quadri in base ad esigenze legate alle priorità dell’Ente, in coerenza con le evoluzioni del contesto organizzativo. Le azioni sono realizzate dai servizi/U.O. di competenza, con il coordinamento e/o il supporto metodologico dell’U.O. Organizzazione, Qualità e Formazione.

Il piano triennale del sistema dei controlli di qualità anni 2022-2024 è stato approvato con provvedimento dirigenziale n. 3969 del 07/07/2022. I processi di partecipazioni sono diversi e coinvolgono quasi tutti i servizi dell’ente, *“la progettazione dei servizi a partire dalle esigenze dei fruitori ed in coerenza con le nuove forme di accesso ai servizi on line”, “le politiche di sviluppo delle risorse umane”, “le politiche della qualità”, “l’analisi dei processi e delle attività svolte dal Corpo di Polizia Locale per il miglior utilizzo delle risorse umane”*.

A definire questo processo di partecipazione tra gli obiettivi strategici dell’Ente troviamo anche la digitalizzazione dell’Amministrazione quale strumento per garantire ai cittadini e alle imprese democrazia, trasparenza, partecipazione, efficienza, efficacia, risparmio di risorse e non solo come razionalizzazione interna all’ente. L’obiettivo è di consentire al cittadino un maggiore e consapevole ruolo nella società e un diverso modo di offrire i servizi ai cittadini, in particolare alle nuove generazioni. Per far questo è stata realizzata una piattaforma di comunicazione digitale per favorire la partecipazione attiva dei cittadini di ogni fascia sociale. La piattaforma-online “Comuni-chiamo” accessibile anche da smartphone e tablet, consente l’interazione con l’amministrazione, con gli attori dei settori sociali ed economici, attraverso l’uso interattivo, dialogico e creativo. Attualmente è stato implementato per segnalare criticità e situazioni di disagio relative a manutenzioni, interventi da effettuare o problemi negli ambiti: acqua, marciapiedi, segnaletica, rifiuti, piste ciclabili, arredo urbano, strada, decoro, verde pubblico, edifici pubblici, animali, illuminazione, spiaggia, servizi pubblici, ma anche per il sostegno alle famiglie dei bimbi nuovi nati del Comune e per il turismo.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

All'interno del PIAO, la sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza, corrispondente al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022 – 2024 e si colloca come parte integrante della Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione nel rispetto della normativa previgente e delle indicazioni e linee guida fornite da A.N.AC.

La prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione di valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di un'amministrazione o ente.

Per l'anno corrente i contenuti della presente sezione del piano sono rinvenibili nel il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022 – 2024 approvato con atto di Giunta Comunale n. 197 del 28.04.2022 e consultabile in amministrazione trasparente/altri contenuti – prevenzione della corruzione.

In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, le attività ed i modelli operativi del Piano sono inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale dal Piano della Performance, quali obiettivi e indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione. Le misure contenute nel Piano relative alla trasparenza e all'integrità sono recepite anch'esse nel Piano della Performance quali obiettivi strategici e operativi e alcuni quali azioni individuate nell'ambito degli obiettivi di struttura dell'ente.

Al fine del coinvolgimento di tutti gli uffici e nell'ottica di integrazione tra piano anticorruzione e performance ogni centro di responsabilità ha un obiettivo collegato al PTPCT che tiene conto del rispetto e della rendicontazione delle misure generali previste nel Piano stesso.

L'attuale piano è il risultato nell'evoluzione ed implementazione dei precedenti piani, attuato prevedendo misure obbligatorie, aggiornate annualmente in base alle risultanze delle attività in un'ottica di continuo miglioramento nel processo di gestione del rischio e di coinvolgimento di tutti i soggetti interessati.

Il Piano 2022-2024 oltre a tenere conto degli indirizzi espressi nella delibera di Giunta Comunale n. 150 del 12/04/2022 tiene conto anche delle indicazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), da ultimo del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA), approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 che supera le indicazioni contenute nelle Parti Generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati ed è composto altresì, da un allegato metodologico che integra e aggiorna le indicazioni fornite nei precedenti Piani alla luce dei principali standard internazionali di risk management.

Il Piano evidenzia anche gli esiti dell'applicazione del precedente e le risultanze del relativo monitoraggio. Per questa fase si utilizza anche le funzionalità attivate all'interno della Piattaforma ANAC di acquisizione dei PTPCT per avere un supporto informatico al monitoraggio dello stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel piano e inserite in questo sistema. La piattaforma prevede di rispondere a una serie di questionari ed il monitoraggio si evolve nella relazione finale che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) deve annualmente redigere. I dati richiesti vengono inseriti nella piattaforma, dopo averli richiesti agli uffici dell'Ente interessate dall'applicazione delle varie misure.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura Organizzativa e Organigramma

Il vigente organigramma del Comune di Ravenna è esplicativo della volontà chiara dell'Amministrazione di perseguire i seguenti principi generali:

- a) creare un modello organizzativo che sia in stretta correlazione con gli obiettivi, i programmi e le strategie d'azione del Comune e che quindi consenta sempre più e meglio la realizzazione della mission del Comune volta al soddisfacimento degli interessi della propria comunità in modo efficiente ed economico;
- b) razionalizzare le strutture e l'organizzazione in coerenza con l'evoluzione dei bisogni della collettività comunale, avendo come punto di partenza la centralità del servizio all'utente, secondo i criteri di funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità ed ampia flessibilità;
- c) creare un modello organizzativo che garantisca un sistema di gestione del personale in grado di sviluppare e valorizzare le competenze e le professionalità, favorire la crescita e l'aggiornamento professionale, anche attraverso il miglioramento dei processi strategici, dalle assunzioni alla formazione continua;
- d) istituire un modello organizzativo che punti alla semplificazione della struttura comunale al fine di snellire, razionalizzare, rivedere e unificare le attività fra gli uffici, eliminando le frammentazioni nell'ottica del miglioramento, di una maggiore funzionalità, nonché di incremento dell'omogeneità e di una gestione ottimale dei processi lavorativi;
- e) affiancare i processi di snellimento e semplificazione della struttura ad un sempre maggiore impegno per la specializzazione e qualificazione dei servizi resi al cittadino dall'Ente sempre più chiamato ad un miglioramento continuo della qualità del servizio all'utenza;
- f) ridurre i costi di mantenimento della struttura, evitando gli sprechi, i costi della non qualità e le dispersioni organizzative, mirando anche ad una funzionale aggregazione dei servizi e delle strutture in base alle specifiche mission;
- g) alleggerire e definire uno specifico ruolo per le funzioni di staff in quanto in una organizzazione semplificata tali funzioni di supporto, assistenza, indirizzo, controllo, devono ridurre progressivamente la propria consistenza rafforzando invece il proprio ruolo che deve diventare più ricco ed evoluto mirando ad essere centri "snelli" che producono "valore" per le strutture di linea attraverso la messa a punto di nuove metodologie e strumenti, produzione di nuove conoscenze e ricerca di nuove tecnologie, organizzarle, standardizzarle in modo che possano essere trasferite, apprese e recepite dalle strutture di linea.

Sulla base di tali principi, l'organigramma prevede, oltre al Corpo di Polizia Locale e agli uffici alle dirette dipendenze del Sindaco:

- un accorpamento, in staff al Direttore Generale, delle strutture organizzative che gestiscono risorse economiche finanziarie, amministrative, tecniche-informatiche, umane a supporto del funzionamento complessivo della struttura comunale con l'obiettivo di favorire una uniformità di direzione e di gestione garantendo il comportamento coordinato delle funzioni trasversali a valenza interna e favorendo uno scambio di know how che porta indubbiamente ad un miglioramento dei servizi e ad una valorizzazione delle competenze acquisite dalle diverse strutture dell'Ente.
- n. 5 Aree con funzioni di linea in base ad un'aggregazione delle Aree stesse in Servizi, Unità Organizzative, Uffici e funzioni, secondo ambiti di intervento omogenei.

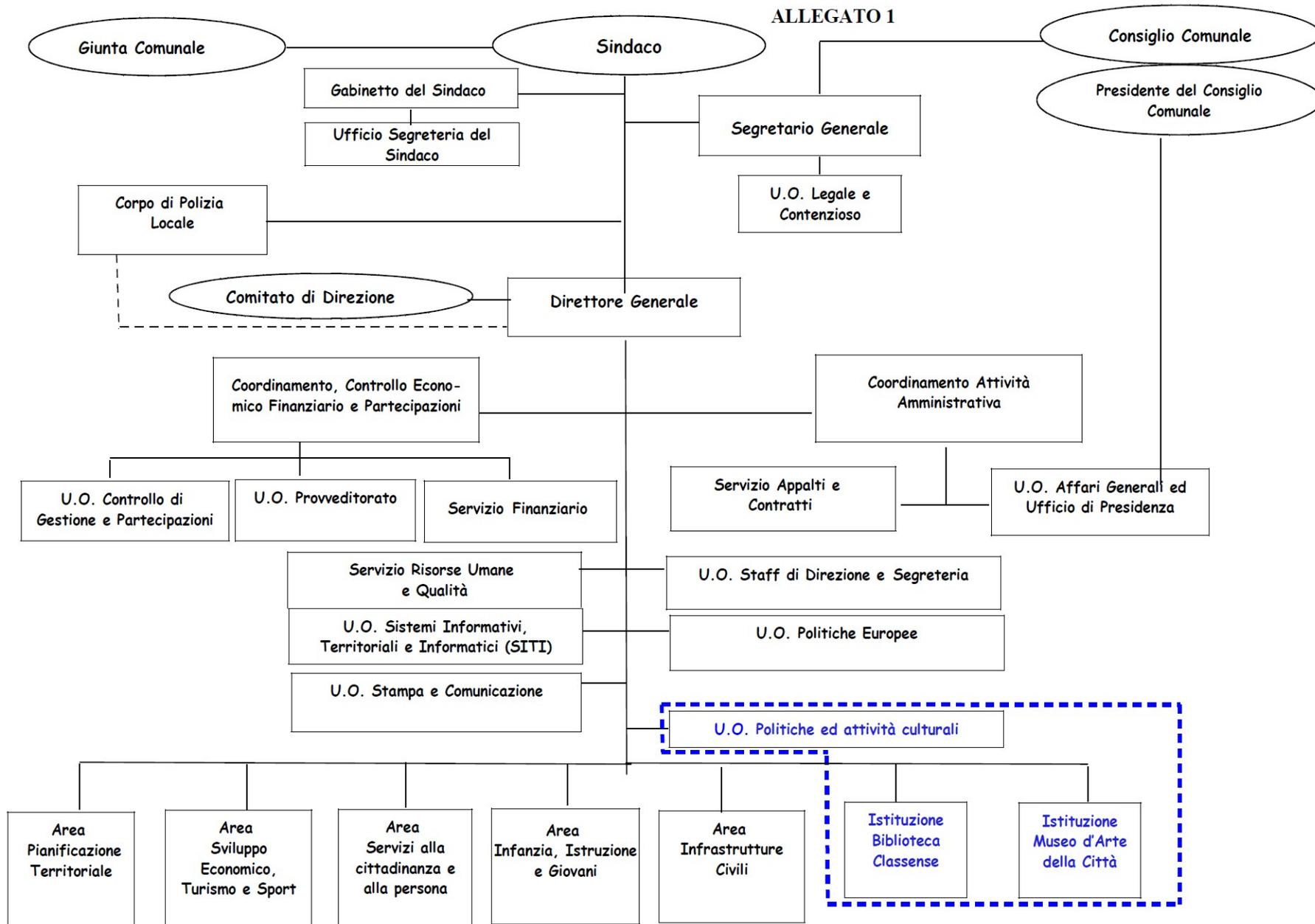
Nello specifico le 5 Aree riguardano:

- Area Pianificazione Territoriale, composta da un Ufficio in Staff e da 3 Servizi in linea, che garantisce unitarietà di indirizzo, direzione, coordinamento e integrazione sinergica, tra le funzioni inerenti la programmazione, pianificazione e gestione urbanistica, edilizia e del patrimonio;

- Area Servizi alla Cittadinanza e alla Persona, composto da un Ufficio e un U.O in Staff, e da 3 Servizi ed un U.O. in linea, che garantisce unitarietà di indirizzo, direzione, coordinamento e integrazione sinergica tra tutte le funzioni svolte dal Comune per delega dello Stato inerenti i rapporti con i cittadini sia per quanto attiene l'erogazione di servizi che per quanto riguarda la partecipazione alla vita della comunità e le funzioni che riguardano l'ambito del welfare e dei servizi sociali alla persona in forma associata, dell'immigrazione e del volontariato;
- Area Infanzia, Istruzione e Giovani, composta da un ufficio in Staff e da 3 Servizi ed una U.O. in linea, che favorisce unitarietà di indirizzo, direzione, coordinamento e integrazione sinergica tra tutte le funzioni inerenti la programmazione, progettazione e gestione nell'ambito dell'educazione, istruzione, formazione superiore e la formazione delle nuove generazioni;
- Area Infrastrutture Civili, composta in staff da 4 Uffici ed in linea da 4 Servizi, che favorisce unitarietà di indirizzo, direzione, coordinamento e integrazione sinergica per tutte le funzioni inerenti la programmazione, progettazione e gestione nell'ambito degli interventi pubblici in materia di viabilità, mobilità, strade, edilizia, e tutela ambiente e territorio;
- Area Sviluppo Economico, Turismo e Sport composta da un ufficio in Staff, da 2 Servizi ed un Ufficio in linea che favorisce le funzioni relative allo sviluppo economico inerenti il coordinamento e la gestione di progetti di sviluppo territoriale, economico ed occupazionale, di promozione e marketing economico del territorio finalizzata ad attivare e favorire investimenti nazionali ed esteri in settori diversificati oltre che di promozione e valorizzazione del patrimonio a valenza turistica e sportiva della città;

Nell'organigramma sono riportate infine per completezza anche le due Istituzioni Biblioteca Classense e Museo d'arte della Città, organismi strumentali dotati di autonomia organizzativa e gestionale, insieme all' Ufficio Politiche ed attività culturali, ricomprese in un unico riquadro tratteggiato per evidenziare che è in atto nell'ambito culturale un progetto strategico di riorganizzazione complessiva che prevede anche forme diverse di gestione nell'ambito bibliotecario ed espositivo-museale, in coordinamento e sinergia tra tutti i soggetti attivi sul territorio.

ALLEGATO 1



COMUNE DI RAVENNA – PERSONALE PRESENTE AL 31 DICEMBRE

| | Anno 2021 | | | Anno 2020 | | | Anno 2019 | | |
|--|------------|------------|--------------|------------|------------|--------------|------------|------------|--------------|
| | M | F | T | M | F | T | M | F | T |
| Personale di categoria | | | | | | | | | |
| A | 11 | 3 | 14 | 12 | 4 | 16 | 12 | 4 | 16 |
| B | 33 | 37 | 70 | 33 | 40 | 73 | 35 | 42 | 77 |
| C | 164 | 527 | 691 | 157 | 533 | 690 | 155 | 532 | 687 |
| D | 120 | 274 | 394 | 118 | 263 | 381 | 119 | 256 | 375 |
| <i>di cui tempo determinato</i> | 6 | 79 | 85 | 10 | 98 | 108 | 8 | 82 | 90 |
| Totale | 328 | 841 | 1.169 | 320 | 840 | 1.160 | 321 | 834 | 1.155 |
| Personale afam tot | 3 | - | 3 | 2 | - | 2 | 3 | - | 3 |
| <i>di cui tempo determinato</i> | 1 | - | 1 | - | - | - | - | - | - |
| Collaboratori sindaco | 1 | 4 | 5 | - | 6 | 6 | - | 6 | 6 |
| Dirigenti (ruolo e tempo determinato) | 14 | 5 | 19 | 14 | 7 | 21 | 13 | 7 | 20 |
| Co.Co.Co. | 6 | 3 | 9 | 5 | 4 | 9 | - | - | - |
| Totale complessivo | 352 | 853 | 1.205 | 341 | 857 | 1.198 | 337 | 847 | 1.184 |

| Personale complessivo | Anno 2021 | | | Anno 2020 | | | Anno 2019 | | |
|---|------------|------------|--------------|------------|------------|--------------|------------|------------|--------------|
| | M | F | T | M | F | T | M | F | T |
| Dirigenti (ruolo e tempo determinato) | 14 | 5 | 19 | 14 | 7 | 21 | 13 | 7 | 20 |
| Personale a tempo indeterminato (compresi AFAM e comandi in entrata) | 324 | 762 | 1.086 | 312 | 742 | 1.054 | 316 | 752 | 1.068 |
| Personale a tempo determinato (compresi AFAM e collaboratori) | 8 | 83 | 91 | 10 | 104 | 114 | 8 | 88 | 96 |
| Co.Co.Co. | 6 | 3 | 9 | 5 | 4 | 9 | - | - | - |
| Totale complessivo | 352 | 853 | 1.205 | 341 | 857 | 1.198 | 337 | 847 | 1.184 |

| Ruoli Dirigenziali del Comune di Ravenna | Anno 2021 | | | Anno 2020 | | | Anno 2019 | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | M | F | T | M | F | T | M | F | T |
| Capi Area | 5 | 2 | 7 | 6 | 2 | 8 | 6 | 2 | 8 |
| Dirigenti | 9 | 3 | 12 | 8 | 5 | 13 | 7 | 5 | 12 |
| Quadri | 17 | 31 | 48 | 20 | 31 | 51 | 19 | 29 | 48 |
| Totale complessivo | 31 | 36 | 67 | 34 | 38 | 72 | 32 | 36 | 68 |

3.2 Piano triennale dei fabbisogni del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale, per effetto dell'art. 6 del DL 80/2021, è confluito nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) quale strumento unico di coordinamento che mette in correlazione la programmazione dei fabbisogni di risorse umane – espressa in termini di profili professionali e competenze – alla programmazione strategica dell'ente e alle strategie di valorizzazione del capitale umano.

La dotazione organica dell'ente, come previsto dall'art. 13 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, è la quantificazione e qualificazione delle risorse umane a tempo indeterminato necessarie, articolata esclusivamente per categorie e profili professionali, adottata con delibera di G.C. n. 583/p.g.66955 del 25/11/2003, è stata rideterminata secondo le disposizioni dell'art. 34 della L. n. 289/2002 (Legge Finanziaria 2003) e dal collegato D.P.C.M. 12/09/2003; successivamente è stata modificata con delibera di G.C. n.158/p.g.25818 del 15/04/2004, n.207/p.g.31595 del 04/05/2004, n.275/p.g.66699 del 10/07/2007, n.603/p.g.113/2009 del 23/12/2008, n.66/p.g.14571 del 17/02/2009, n.348/p.g.77913 del 21/07/2009, n.514/p.g.101572 del 20/10/2009, n.693/p.g.125420 del 29/12/2009 e n.274/p.g.72952 del 26/06/2012, n.330/p.g.83447 del 24/07/2012, n.552/p.g.131484 del 27/11/2012, n.446/p.g.118356 del 01/10/2013, n.870/p.g.183958 del 27/12/2016 in relazione alla reinternalizzazione delle funzioni dei servizi sociali precedentemente affidate all'esterno all'Azienda pubblica di Servizi alla Persona (A.S.P.) di Ravenna, Cervia e Russi e n.611/p.g.188297 del 16/10/2018 a seguito dell'unificazione dei profili di cat. D prevista dal nuovo C.C.N.L. Funzioni Locali del 21/5/2018 e per la soppressione di n. 29 posti per docenti AFAM dell'Istituto Musicale Verdi, a seguito del trasferimento del personale all'ente medesimo.

Negli anni 2019-2021 la dotazione organica e i profili professionali sono stati ulteriormente modificati per adeguarla alle necessità organizzative attuali, alle assunzioni previste nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale ed al contenuto dell'ultimo C.C.N.L. Funzioni Locali del 21/05/2018, in particolare, nell'ambito della categoria D, è stato necessario prevedere di trasformare progressivamente i posti dei profili professionali con posizione economica D3 in posti di profili professionali con posizione economica D1, tenuto conto dei posti vacanti esistenti e delle cessazioni previste di personale, in quanto i primi sono considerati profili ad esaurimento a seguito dell'unificazione sostanziale dei profili di cat. D introdotta dal CCNL citato.

La dotazione organica pertanto è stata successivamente modificata con le seguenti delibere di Giunta Comunale: del 15/01/2019 n. 7/p.g.10647, del 12/03/2019 n. 102/p.g. 48834, del 26/03/2019 n. 128 p.g. 61837, del 21/05/2019 n. 238/p.g. 98261, del 30/07/2019 n.395/p.g.146829, del 05/11/2019 n. 575/p.g. 217411, del 05/06/2020 n. 237/p.g.98033, del 04/08/2020 n.359 p.g.136336, del 10/12/2020 n. 618/p.g.220353, del 23/02/2021 n. 62/p.g. 38492, del 13/07/21 n.325/p.g.144850, del 07/09/21 n. 462/p.g.183814, del 09/11/21 n. 557/p.g. 234300 e da ultimo n. 42/prot.32341 del 17/02/2022, che prevedeva modifiche con decorrenza 01/03/22, 01/06/22 e 01/09/22. Con l'ultima delibera di G.C. n. 331 del 19.07.2022 si è ritenuto opportuno modificare ulteriormente la dotazione organica, anticipando al 01/08/2022 le modifiche previste dalla precedente deliberazione con decorrenza 01/09/2022 e aggiungendo ulteriori modifiche, al fine di adeguare la dotazione organica al presente Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, tenuto conto dei posti vacanti esistenti, delle cessazioni di personale previste e delle nuove assunzioni programmate. Le modifiche previste vengono effettuate nel rispetto del principio di invarianza della spesa teorica, ai sensi dell'art. 34 c. 2 della L. n. 289/2002. Al riguardo vedasi:

- Delibera di Giunta Comunale n. 42 del 17/02/2022 “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale: aggiornamento piano operativo 2021; approvazione piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024 e adeguamento dotazione organica con decorrenza 01/03/2022, 01/06/2022 e 01/09/2022” reperibile in amministrazione trasparente/personale-dotazione organica.
- Delibera di Giunta Comunale n. 331 del 19.07.2022 “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale: aggiornamento piano operativo 2021; approvazione piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024 e adeguamento dotazione organica con decorrenza 01/08/2022 e 01/09/2022”.

3.3 Piano Triennale della Formazione 2021-2023

Il Piano Triennale della Formazione, formulato in ottemperanza dell'art. 7 e 7 bis del D.lgs. 165/01, è redatto nel rispetto di quanto indicato nella Politica della qualità del Comune di Ravenna, approvata da ultimo con Provvedimento del Direttore Generale PG 141217 del 06/10/2016 e nella Carta dei Servizi della Formazione, aggiornata con ultimo Provvedimento Dirigenziale P.G. 9286 del 21/01/2016.

Il Piano Triennale della Formazione deve essere "flessibile", costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto e gli obiettivi dell'Amministrazione.

È attualmente vigente il Piano Triennale della formazione 2021-2023 approvato con Provvedimento dirigenziale n. 4691 Pg 159883 del 05/08/2021. Mentre è in corso di elaborazione il nuovo Piano Triennale della Formazione, nel 2022 si procede con le azioni previste dal Piano citato nell'anno di riferimento.

Principi, linee guida ed obiettivi

Il Piano Triennale parte dal presupposto che, come indicato nella Carta dei Servizi, la formazione costituisce un importante strumento a disposizione dell'Organizzazione per elevare il livello di professionalità del personale, adeguandolo alle richieste e alle esigenze collegate:

- ai mutamenti del contesto socio-economico
- alle indicazioni contenute nelle leggi di riforma della Pubblica Amministrazione;
- alla necessità di mantenere elevati standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi resi alla comunità;
- allo sviluppo della cultura orientata al risultato;
- ai processi di digitalizzazione e innovazione tecnologica.

La formazione è un diritto - dovere di ogni lavoratrice/lavoratore e richiede investimento, impegno e responsabilità da parte di tutti i soggetti coinvolti.

La formazione è un'opportunità di crescita personale, professionale ed organizzativa ed è un valido supporto alle azioni legate al benessere lavorativo quando, in particolare, gli obiettivi di apprendimento riguardano competenze tese a migliorare comportamenti, a sviluppare consapevolezza rispetto ai diversi ruoli ricoperti e a rafforzare le relazioni.

Nello specifico con il Piano Triennale della Formazione si intende:

- sviluppare la professionalità dei dipendenti adeguandola alle nuove esigenze lavorative
- rispondere il più possibile a bisogni concreti e coerenti con i ruoli agiti e le attività svolte dal personale
- supportare i processi strategici e di cambiamento, organizzativo e normativo, dell'Ente

Ambiti dei fabbisogni formativi

La pianificazione tiene conto:

- dei fabbisogni formativi trasversali evidenziati dai Dirigenti e Quadri della struttura
- dei fabbisogni formativi trasversali rilevati attraverso l'analisi qualitativa del Documento Unico di Programmazione, in relazione agli obiettivi strategici dell'Ente e ai progetti rilevanti per l'Amministrazione per i prossimi anni
- delle conoscenze e competenze da sviluppare/potenziare in relazione ai vigenti Sistemi di Misurazione e Valutazione, sia del personale di categoria che per i ruoli direzionali
- delle conoscenze e competenze da acquisire/sviluppare a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'ente e dei processi di miglioramento in corso

- delle conoscenze e competenze da acquisire/sviluppare in relazione ai ruoli specifici svolti all'interno della struttura
- della formazione/aggiornamento su innovazioni normative e procedurali
- della formazione/aggiornamento per la diffusione di innovazioni tecnologiche, informatiche ed organizzative
- delle conoscenze e competenze da acquisire/sviluppare per il personale neo-assunto o da riqualificare a seguito di processi di mobilità interni
- della formazione obbligatoria, normata da leggi

Il Piano Triennale della Formazione è relativo alla formazione interna, a valenza trasversale e gestita centralmente dall'U.O. Organizzazione, Qualità e Formazione, mentre è esclusa la formazione specialistica, specifica ed esterna, gestita dalle singole Aree/Servizi con i propri budget.

Struttura del Piano

Il Piano Triennale individua le Aree Formative, il dettaglio delle Aree formative e gli obiettivi formativi ed i potenziali destinatari.

Le Aree formative individuate sono le seguenti:

- Giuridico-amministrativa- contabile
- Organizzazione del lavoro e sviluppo del personale
- Benessere organizzativo e lavorativo
- Qualità/Qualità EMAS
- Informatica
- Linguistica
- Sicurezza sul lavoro

Il Piano per ciascun ambito è strutturato in una macro voce generale (es 1, 2, 3, ecc.), in una sotto voce specifica per dettaglio area formativa (es. 1.1, 1.2, 1.3) ed in un dettaglio di tipologie di corsi da realizzare (es.1.1.1 e 1.1.2).

3.4 Piano delle Azioni Positive (PAP) 2022-2024

La parità di genere è uno dei principi fondanti dell'Unione europea posto tra i temi in cima alla sua agenda politica. La Commissione europea ha infatti recentemente adottato la "Strategia per la parità di genere (2020-2025)" volta a raggiungere un'Europa in cui la parità di genere sia la regola, in cui donne e uomini, ragazze e ragazzi, in tutta la loro diversità, siano liberi di seguire il percorso di vita scelto, abbiano pari opportunità di prosperare e possano equamente partecipare e guidare la società europea. Il documento sottolinea l'impegno delle istituzioni europee a sostegno del principio della parità in tutte le sue forme e attività.

A livello nazionale la "parità di genere" rappresenta una delle tre priorità trasversali, perseguite in tutte le missioni, in termini di inclusione sociale del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza per rilanciare lo sviluppo unitamente a Giovani e Mezzogiorno.

A livello globale il raggiungimento dell'uguaglianza di genere e dell'emancipazione di tutte le donne e le ragazze rappresenta il quinto dei 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile dell'Agenda 2030 ed è riconosciuto come uno straordinario motore di crescita

Per quanto riguarda il nostro ente il primo Piano Triennale delle Azioni Positive risale al 2011-2013 ma già dal 2003 il Comune di Ravenna, a seguito dell'approvazione dei principi e criteri generali per la diffusione del benessere lavorativo da parte del Consiglio comunale, realizza interventi volti a garantire le pari opportunità e il benessere lavorativo ed organizzativo.

Con provvedimento dirigenziale n. 5012/2020 del 25/09/2020 PG. 168816 è stato approvato il "Piano triennale delle Azioni Positive del Comune di Ravenna per il triennio 2020-2022" per favorire le pari opportunità fra lavoratrici e lavoratori dell'Ente, proposto dal Comitato Unico di Garanzia (CUG). Il Piano è stato predisposto in attuazione di quanto prescritto nello specifico dal D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in base al quale le Amministrazioni devono assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Il documento è consultabile all'indirizzo:

<https://www.comune.ra.it/il-comune/qualita-dei-servizi/cug-comitato-unico-di-garanzia/piano-triennale-azioni-positive-per-la-rimozione-degli-ostacoli-che-di-fatto-impediscono-la-piena-realizzazione-di-pari-opportunita-di-lavoro-e-nel-lavoro-tra-uomini-e-donne-d-lgs-23-05-2000-n-1/>

Gli interventi previsti nel Piano delle azioni positive 2020-2022, in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP) e del Piano delle Performance e del Piano della Corruzione e della Trasparenza, rientrano in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, volta a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Mentre è in corso di elaborazione il nuovo Piano Triennale delle azioni positive, nel 2022 si procede con le azioni previste dal Piano citato nell'anno di riferimento.

L'attuale Piano di Azioni si sviluppa in 5 macro ambiti di intervento con finalità ed obiettivi specifici così come sotto riportato e per ciascuna azione positiva sono state predisposte apposite schede contenente una breve descrizione, i destinatari, i Responsabili ed i tempi di realizzazione.

AMBITO 1 Studi e indagini

Finalità: Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e del Benessere Organizzativo

Obiettivi:

- h) *Monitorare la situazione del personale nei diversi settori di attività dell'ente*
- i) *Monitorare la fruizione degli istituti contrattuali riferiti alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (comprese ferie a mezza giornata)*
- j) *Realizzare indagini per evidenziare eventuali criticità/esigenze del personale nell'ambito lavorativo*

AMBITO 2 Promozione del benessere organizzativo

Finalità: Promuovere il benessere organizzativo e favorire un buon clima di lavoro

Obiettivi:

- a) *Monitorare, verificare ed eventualmente aggiornare il codice di condotta*
- b) *Promuovere, sostenere e potenziare l'attività dello sportello di ascolto per il personale e il ruolo del Consigliere di Fiducia*
- c) *Potenziare le sinergie tra i soggetti che si occupano di benessere per la realizzazione di attività comuni*
- d) *Favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le nuove richieste lavorative*

AMBITO 3 Conciliazione tempi di vita e di lavoro

Finalità: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzate a favorire i bisogni di conciliazione del personale.

Obiettivi:

- a) *Garantire la diffusione, tra il personale, sulle novità normative in materia di congedo parentale*
- b) *Promuovere azioni di sostegno e affiancamento per il reinserimento del personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze personali o familiari*
- c) *Promuovere azioni di sostegno al personale per la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro*

AMBITO 4 Formazione e aggiornamento

Finalità: Sostenere il personale nel cambiamento culturale e organizzativo dell'Ente; promuovere le pari opportunità ed il benessere attraverso la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione professionale del personale

Obiettivi:

- a) *Programmare e realizzare le attività di formazione ponendo attenzione al benessere organizzativo, alle differenze di genere e alle pari opportunità*
- b) *Incentivare la formazione e l'informazione sul tema della differenza di genere e contro gli stereotipi rivolto all'ambito scolastico*
- c) *Favorire il rispetto del linguaggio di genere nella comunicazione e negli atti amministrativi dell'Ente per garantire le pari opportunità*

AMBITO 5 Sensibilizzazione, informazione e comunicazione

Finalità: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità e sull'attività del CUG

Obiettivi:

- a) *Diffondere la comunicazione delle azioni per il benessere e per le pari opportunità*
- b) *Garantire la formazione e l'aggiornamento del CUG, nelle tematiche di competenza per rendere più efficace il funzionamento del Comitato*

3.5 Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2020-2022

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in “Smart Working” si inserisce nel processo di innovazione dell’organizzazione del lavoro finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l’equilibrio tra vita professionale e vita lavorativa e si aggiunge alle modalità tradizionali di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato senza modificare la posizione legale e contrattuale del dipendente nell’organizzazione e senza costituire una nuova categoria contrattuale di rapporto di lavoro. Gli obiettivi e i risultati attesi dello smart working, sono volti pertanto ad aumentare la quantità e la qualità dei servizi e delle attività, a ripensare la distribuzione dei lavoratori e l’uso dei locali e delle dotazioni tecnologiche, a favorire lo sviluppo del lavoro per obiettivi e risultati, a ridurre i costi organizzativi in termini di gestione del personale, nonché a favorire la riduzione dell’impatto ambientale e dell’impatto sociale;

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2020-2022 del Comune di Ravenna prevede la sperimentazione dello smart working. L’Amministrazione nel 2020 ha ottenuto un contributo dalla Regione Emilia Romagna per lo svolgimento del progetto denominato “Dal lavoro agile in modalità da remoto allo Smart Working” a seguito del quale ha avviato una sperimentazione dello smart working che ha coinvolto, complessivamente e per l’intero arco temporale di sperimentazione, n. 53 dipendenti appartenenti a tutte le Aree.

A seguito con provvedimento dirigenziale n. 626 del 31/01/2022 PG. 18661 si è approvato l’attivazione a far data dal 1 marzo 2022 del modello di Smart Working del Comune di Ravenna, che consente lo svolgimento nell’Ente della prestazione di lavoro in Smart Working, fino ad un massimo del 20% dei dipendenti dell’ente che ricoprono posizioni compatibili con il lavoro agile (c.d. posizioni smartabili) in base a quanto sotto descritto.

Si è disposto che non rientrano tra le posizioni non smartabili, nell’attuale fase, tutte le attività svolte:

- dai Dirigenti e Quadri
- dalla Polizia Locale
- dal personale insegnante
- delle assistenti sociali
- dal personale che opera a supporto degli organi politici
- dai messi e dagli addetti alla portineria e guardiania
- dagli esecutori e collaboratori tecnici e/o personale di cat. B adibito a mansioni prettamente operative
- dal personale preposto in maniera preponderante alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) ed al personale addetto alle specifiche relative attività di back office, anche in connessione con quanto previsto nelle norme di riferimento contenute nel DPCM 23/09/2021 e nel successivo D.M. del Ministro per la Funzione Pubblica del 08/10/2021 che dispongono dal 15 ottobre 2021 il rientro in presenza di quest’ultimo personale.

A seguito di verifica con le varie Aree si è stabilito di accogliere n numero di richieste di prestazione di lavoro in smart working pari ad un massimo del 20% delle posizioni smartabili, così come da tabella sotto riportata.

| AREA | N° POSIZIONI SMARTABILI | 20% PERSONALE SMARTABILE |
|--|----------------------------|-----------------------------|
| STAFF SINDACO | 0 | 0 |
| DIRETTORE GENERALE | 52 | 10 |
| COORD. ATTIVITA’ AMM.VA+SEGRETARIO GENERALE | 23 | 5 |
| COORD. CONTROLLO ECON. FINANZ. E PARTECIPATE | 36 | 7 |
| AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE | 63 | 13 |
| AREA SVILUPPO ECONOMICO TURISMO E SPORT | 40 | 8 |

| | | |
|---|------------|-----------|
| AREA SERVIZI ALLA CITTADINANZA E ALLA PERSONA | 59 | 12 |
| AREA INFANZIA ISTRUZIONE E GIOVANI | 41 | 8 |
| AREA INFRASTRUTTURE CIVILI | 109 | 22 |
| ISTITUZIONE BIBLIOTECA CLASSENSE | 17 | 3 |
| ISTITUZIONE MUSEO D'ARTE DELLA CITTA' | 11 | 2 |
| Totale Ente | 451 | 90 |

Con il medesimo provvedimento citato è stato approvato il “Quadro di riferimento per lo svolgimento dello Smart Working nel Comune di Ravenna per il personale a tempo indeterminato” contenente le modalità di attuazione, con allegati il modulo di richiesta di attivazione dello smart working, lo schema di accordo individuale e l’informativa sulla sicurezza dei lavoratori.

Giorni di smart

Fermo restando in ogni caso il principio di temporaneità della condizione di SW, per tutto il personale il numero di giornate in smart working è fissato in 1 giorno alla settimana, secondo quanto stabilito dal competente dirigente responsabile, in base alle situazioni dei diversi servizi. Solo in casi eccezionali adeguatamente documentati e motivati, che dovranno essere valutati dal dirigente, la prestazione in smart working potrà essere incrementata fino a 2 giorni alla settimana.

Modalità di accesso al lavoro in smart working nella prima fase di applicazione

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste inoltrate dal singolo dipendente al Dirigente del Servizio cui è assegnato, secondo la seguente procedura:

- 1) I dipendenti che intendevano richiedere l'attivazione della propria prestazione lavorativa in smart working dovevano presentare l'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione e trasmetterla al proprio Dirigente di riferimento entro lunedì 14 febbraio 2022.
- 2) Ciascun dirigente esprime un proprio parere sulla richiesta, valutando le motivazioni dichiarate nella domanda e la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente rispetto all'attività svolta, ai requisiti previsti per l'accesso allo smart working, alla regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese.
- 3) Ciascun dirigente invia al Capo Area le domande pervenute in ordine di priorità di accettazione.
- 4) Il Capo Area verifica che il numero totale delle domande presentate dai dirigenti dell'Area rientrino nel numero massimo consentito per Area.

Se le richieste pervenute rientrano nel numero massimo consentito, il Capo Area comunica a ciascun Dirigente di procedere alla sottoscrizione dei singoli accordi individuali.

Qualora le richieste pervenute risultino superiori al numero massimo consentito il Capo Area predispone una graduatoria delle domande pervenute in base ai criteri di priorità individuati e comunica a ciascun dirigente di procedere alla sottoscrizione degli accordi individuali solo per le posizioni che rientrano nel numero massimo consentito.

Nel caso in cui le richieste pervenute risultino superiori al numero massimo consentito, a parità di criteri di priorità, il Capo Area può proporre una autorizzazione semestrale ai richiedenti, al fine di garantire una equa rotazione.

Modalità di accesso allo smart working successivamente alla prima fase di applicazione

In qualunque momento dell'anno i dipendenti che intendono richiedere l'attivazione della propria prestazione lavorativa in smart working possono presentare l'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione, e trasmetterla al proprio Dirigente di riferimento.

Le domande saranno esaminate con la medesima procedura sopra descritta, e potranno comunque essere accolte solo se rientrano nel numero massimo consentito per Area.

Criteri di priorità per attivazione smart working

In base alle richieste pervenute, l'autorizzazione allo svolgimento dello smart working, con la sottoscrizione dell'accordo individuale, avverrà tenendo conto dei seguenti criteri di priorità:

1. Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
2. Lavoratrici in stato di gravidanza;
3. Lavoratori/trici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
4. Lavoratori/trici residenti o domiciliati in Comune diverso dal Comune di Ravenna, tenuto conto della distanza dalla sede di lavoro;
5. Lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di sedici anni, in relazione al numero dei figli in tale fascia di età;
6. Lavoratori/trici con età superiore ai 60 anni;
7. Lavoratori/trici non rientranti in alcuna delle precedenti categorie (eventualmente specificare la motivazione della richiesta).

Sottoscrizione Accordi individuali di smart working

Per le domande accolte, ciascun Dirigente procede alla sottoscrizione dei singoli accordi individuali utilizzando il modello predisposto.

Durata

In questa prima fase di applicazione si prevede una scadenza massima annuale degli accordi individuali, e pertanto fino al 28/02/2023, per poter effettuare un adeguato monitoraggio complessivo dell'applicazione dello smart working ed apportare le opportune modifiche al modello se necessarie.

Orario di lavoro

L'attuazione dello SW non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al collaboratore, il quale farà riferimento al "normale orario di lavoro" (full-time o part-time) con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie dello SW nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

L'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione sono definite nell'accordo individuale, ferma restando un'ampia flessibilità basata su un rapporto consapevole e di fiducia tra le parti e la possibilità, di modificare l'articolazione delle giornate sulla base di esigenze organizzative e/o personali.

In particolare, nelle giornate di SW, per il lavoratore valgono le seguenti regole:

- fascia di attività standard: 7.30 – 19.30; durante tale fascia il lavoratore può svolgere la propria attività;
- fascia di disconnessione standard (fascia di inoperabilità): 19.30 – 7.30 + sabato, domenica e festivi; la giornata del sabato ricade o meno nella fascia di disconnessione a seconda dell'articolazione dell'orario di lavoro su 5 o 6 giorni; per il personale che svolge attività di emergenza, se necessario, sarà individuata idonea procedura;
- fascia di reperibilità standard (fascia di operatività): è della durata di 3 ore: 9,30-12,30 oppure 10,00-13,00; durante tale fascia oraria il dipendente dovrà essere connesso per eventuali necessità organizzative e di rapporto con il responsabile ed i colleghi e comunque per esigenze di funzionalità e di efficacia nell'erogazione

dei servizi. Nell'accordo individuale tuttavia potrà essere indicata anche in alcuni giorni una fascia di reperibilità (operatività) più ampia o più ridotta, a fronte di particolari necessità organizzative e personali;

- il lavoro nelle giornate di sabato o domenica deve essere esplicitamente indicato nell'accordo individuale di SW, in relazione alle specificità dell'attività.

Nelle giornate di SW viene riconosciuto l'orario ordinario di 6 ore nei giorni corti e 9 ore nei giorni lunghi.

Il lavoratore è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.

Salario accessorio

Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive, né il buono pasto.

Per le stesse ragioni, nelle giornate lavorative in smart working non è prevista l'effettuazione di trasferte ed il pagamento di relative indennità, in quanto incompatibili con lo stesso.

Le indennità relative a turno, disagio, ed altre indennità giornaliere legate alla prestazione, non saranno riconosciute al personale in SW.

Nelle giornate lavorative in smart working è possibile fruire dei permessi sindacali, permessi per visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici (art. 35), permessi orari retribuiti per particolari motivi personali (art.32), permessi L.104/92.

L'attività in modalità agile non incide sui premi di produttività e sulla retribuzione di risultato.

Programmazione delle attività e monitoraggio dello stato di avanzamento

Al lavoratore devono essere assegnati gli obiettivi, da raggiungere mediante attività svolta in SW, che prevedano indicatori e target chiari e misurabili.

Devono essere inoltre stabilite modalità e tempistiche per i monitoraggi periodici delle attività.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si esplicherà di massima attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente sw e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano delle Attività, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione in SW. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno periodicamente, concordando tempi e modalità, sullo stato di avanzamento.

Spazi

Nelle giornate di SW il dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi che, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro.

In particolare il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano facilmente venire a conoscenza di notizie riservate.

Nelle giornate di SW i dipendenti utilizzeranno prioritariamente spazi chiusi privati (in primo luogo il proprio domicilio, ma non esclusivamente) o potranno essere individuati spazi di coworking nell'ambito delle strutture del Comune di Ravenna. Il Comune di Ravenna sta lavorando per l'attivazione sul territorio comunale, sia in città che nel forese, di Hub digitali volti a garantire il superamento del digital divide, dando la possibilità a tutti i cittadini di disporre di spazi condivisi con strumentazione digitale idonee a favorire l'accessibilità digitale dei servizi dell'ente; questi spazi potranno essere utilizzati anche dagli smart worker, ampliando così la possibilità di scelta di luoghi da cui lavorare a distanza.

Dotazione informatica

Il dipendente dovrà:

- avere a disposizione una propria connessione ad internet,
- avere a disposizione un telefono cellulare,
- essere disponibile eventualmente a configurare le proprie dotazioni nelle modalità funzionali allo svolgimento dell'attività lavorativa.

Non è prevista alcuna forma di rimborso spese a copertura dei costi della rete internet e degli eventuali investimenti e/o delle spese ricorrenti di energia e di mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro sostenuti dal dipendente in modalità agile.

L'Amministrazione fornisce ai collaboratori in SW una postazione mobile di lavoro che sarà utilizzata dal lavoratore sia nelle giornate di smart working che nelle giornate in ufficio, così da fruire di una innovativa e flessibile postazione di lavoro.

In base alla tipologia delle attività da svolgere, l'Amministrazione fornisce:

- accesso diretto alle applicazioni web pubblicate,
- accesso alle applicazioni tramite webvpn,
- accesso tramite Citrix,
- assistenza tradizionale per problemi relativi alla strumentazione o alle applicazioni.

Per agevolare lo smart working l'Ente ha investito sull'adeguamento degli strumenti tecnologici puntando sulla migrazione delle applicazioni in cloud ove possibile, il potenziamento dell'ambiente di virtualizzazione e gestione dei desktop con l'aggiunta di applicativi, l'incentivazione e armonizzazione degli strumenti di collaborazione tra gruppi di lavoro, l'introduzione di sistemi di autenticazione a due fattori per gli accessi dall'esterno e un controllo più adeguato sull'impiego delle risorse tramite un sistema di auditing.

Formazione

L'intero percorso di adozione del lavoro agile è stato accompagnato da importanti sforzi in termini di informazione e formazione. L'ente ha infatti creato uno spazio dedicato allo Smart Working sulla intranet, una newsletter per condividere informazioni utili, riflessioni o dubbi sull'esperienza. Inoltre, sono stati organizzati incontri di presentazione del progetto. Dal punto di vista formativo, il Comune ha previsto percorsi di formazione per tutte le figure coinvolte nel progetto (smart worker, Quadri, Dirigenti e colleghi degli smart worker), sia durante la fase di sperimentazione che in quella di messa a regime. I corsi erogati hanno obiettivi diversi, insistendo sia sullo sviluppo di competenze digitali e trasversali, che sull'importanza della cultura aziendale. In questo senso, l'ente ha lavorato e continua a lavorare per il cambiamento culturale sia dei dipendenti - che devono essere sensibilizzati sull'organizzazione del proprio tempo, sul raggiungimento dei risultati e devono sviluppare la capacità di lavorare in autonomia, con un alto grado di flessibilità - sia dei coordinatori, chiamati a gestire a distanza i gruppi di lavoro, valorizzare la collaborazione e gestire i processi di comunicazione.

MONITORAGGIO E SVILUPPO DEL LO SMART WORKING

È previsto un primo monitoraggio al 31/8/2022 dopo sei mesi dall'attivazione, che potrà fornire elementi utili per il miglioramento del percorso avviato. Ciò avverrà attraverso la compilazione di questionari, focus group, "Diario di bordo dello smart worker" che consentono di individuare aspetti positivi e criticità.

Già nelle prime fasi di sperimentazione del progetto, seppure ancora con pochi dati a disposizione, l'ente ha individuato alcuni KPI potendo osservare una riduzione del tasso di assenteismo, con un calo delle malattie e dei permessi. In questa fase globalmente l'impatto dello Smart Working sulle attività lavorative era stato valutato positivamente da tutti. I dipendenti che hanno usufruito del lavoro agile hanno riscontrato vantaggi sotto diversi punti di vista: un maggiore equilibrio vita-lavoro, una maggiore produttività, una migliore pianificazione della giornata lavorativa conservando buoni rapporti con i colleghi anche a distanza. Per il 47% degli smart worker è aumentata la qualità della vita extra professionale e anche la qualità della vita lavorativa. Rispetto alla produttività, il 18% dei dirigenti ritiene che il lavoro agile abbia avuto un impatto positivo ed il 68% che sia rimasta invariata. Il progetto ha avuto impatti positivi anche dal punto di vista ambientale: nella prima fase

sperimentale il Comune ha stimato una riduzione negli spostamenti pari a 192 km al mese per smart worker, corrispondenti a un risparmio di 6 ore in termini di tempo e un impatto ambientale corrispondente a circa 60 alberi.

Lo sviluppo dello smart working si può così sintetizzare:

| OBIETTIVO | AZIONI DI SVILUPPO |
|---|--|
| Implementazione dei processi di digitalizzazione e informatizzazione dell'ente | Acquisto di ulteriori postazioni mobili Investimenti finanziari in ICT Implementazione di sistemi di sicurezza informatica Predisposizione degli Hub digitali |
| Miglioramento di efficienza ed efficacia della performance | Implementazione del sistema di KPI |
| Migliorare le competenze digitali del personale | Completare l'assessment delle competenze digitali del personale su Syllabus e far acquisire al personale almeno il livello base in tutte le competenze. |
| Diffondere modalità di lavoro e competenze manageriali per lo sviluppo dell'autonomia e della responsabilizzazione dei risultati, definizione degli obiettivi e valutazione della performance | Proseguire con percorsi formativi sia per i dirigenti e Quadri che per gli smart workers |
| Miglioramento e semplificazione dell'accesso allo smart working | Rivedere ed "aggiustare" il Quadro di riferimento dello smart working del Comune di Ravenna per il personale a tempo indeterminato, a seguito del monitoraggio del primo anno di attivazione |

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio degli obiettivi, delle azioni e degli indicatori durante e al termine dell'orizzonte temporale degli interventi è naturalmente connesso al ciclo di gestione della Performance e quindi di essi assume connotati e caratteristiche.

Nondimeno in questa sezione vengono delineati gli elementi essenziali: le responsabilità, le fasi e gli strumenti di monitoraggio e rendicontazione.

Le fasi di monitoraggio sono sostanzialmente due: quella intermedia e quella finale.

Il monitoraggio intermedio del Piano, che avviene di norma a metà del periodo di pianificazione, non solo consente di rendicontare lo sviluppo progressivo delle azioni, ma anche di intercettare criticità e limiti sopravvenuti, consentendo l'eventuale individuazione di interventi correttivi e rimodulazioni.

Il monitoraggio finale avviene al termine del periodo di pianificazione e assolve essenzialmente a due funzioni: da un lato rendicontare l'esito degli interventi e valutare la corrispondenza agli impatti attesi e dall'altro innescare la successiva pianificazione in considerazione degli esiti della precedente.

Per l'anno in corso la situazione transitoria, la fase di monitoraggio intermedio (giugno 2022) è rinvenibile nel documento approvato con atto di delibera di G.C. n. 325 del 19.07.2022, consultabile sul sito internet nella sezione amministrazione trasparente/performance-piano della performance.