



Automobile Club Avellino

ELEMENTI INTEGRATIVI PIAO 2023 2025

SCHEDE

A) Mappatura dei Processi di competenza a rischio corruttivo

Vedi Allegato A

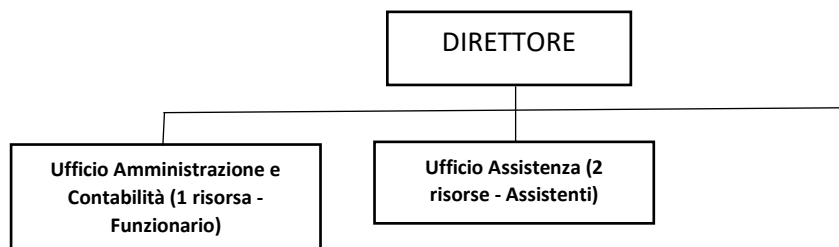
B) Struttura organizzativa

L'Organizzazione

La struttura organizzativa dell'Ente prevede, al vertice, la figura di un Direttore appartenente ai ruoli istituzionali dell'ACI con qualifica di funzionario.

La dotazione organica dell'Ente, pari a n. 1 risorsa nell'area "Funzionari" e n. 2 risorse nell'Area "Assistenti" del CCNL – Funzioni Centrali per il triennio 2019-2021.

La struttura organizzativa, di seguito riportata con indicazione della articolazione degli uffici, consente all'Ente di presidiare l'integrità delle proprie funzioni istituzionali e di contemperare il miglioramento del benessere organizzativo con il perseguimento di positivi risultati per l'azione amministrativa.



Il modello organizzativo dell'Automobile Club Avellino è orientato ad assicurare elevati livelli di qualità agli utenti. Tale azione viene svolta anche nei confronti dei servizi prestati dalle delegazioni affiliate, mediante una continuativa attività di verifica sui servizi resi e di gestione sistematica e tempestiva delle segnalazioni e dei reclami provenienti dagli utenti. Alla data di redazione del PIAO e come indicato nel Piano dei Fabbisogni, è in servizio solo una risorsa (funzionario); le attività dell'Ente vengono supportate da una risorsa acquisita tramite società interinale in attesa che venga

reintegrata la Pianta organica a seguito di bando pubblico per l'acquisizione di n° 2 nuove risorse (assistenti).

Le posizioni organizzative

Alla data di redazione del presente documento il funzionario è titolare della seguente posizione organizzativa, attribuita ai sensi dell'art. 17 comma 1 del C.C.N.L. 2006-2009 Funzioni Centrali, ultra attivato dal C.C.N.L. per il triennio 2016-2018:

- Vicario

Società in house

L'Automobile Club Avellino non possiede Società in regime di in house providing o partecipazioni in società che gestiscono servizi per conto dell'Ente. L'Ente gestisce direttamente i seguenti servizi:

- a) promozione, sviluppo, gestione e fidelizzazione dei soci dell'AC, assicurando assistenza e consulenza sui prodotti e servizi, anche al fine di ampliare la base associativa dell'Automobile Club Avellino; realizzazione di eventi e manifestazioni rivolti ai soci e agli automobilisti e di iniziative volte allo sviluppo della "vita di club";
- b) promozione del Club "ACI Storico", nell'ottica di assicurare lo sviluppo associativo e la valorizzazione del patrimonio storico automobilistico; realizzazione di eventi e manifestazioni in materia di automobilismo d'epoca;
- c) promozione dell'attività sportiva automobilistica dell'Automobile Club d'Italia, assicurando la gestione dell'Ufficio Sportivo dell'ente e l'organizzazione dei corsi per il conseguimento delle licenze sportive;
- d) assistenza diretta a facilitare l'uso degli autoveicoli a favore dei soci e dell'utenza in genere, compresa la consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto (legge 8 agosto 1991, n. 264);
- e) promozione dell'educazione e sicurezza stradale, anche mediante lo svolgimento di corsi di formazione presso istituti scolastici di ogni ordine e grado e corsi di formazione alla guida di veicoli a motore nel rispetto della normativa di settore e del Metodo ACI; realizzazione di eventi divulgativi in materia di sicurezza stradale e di mobilità sostenibile;
- f) promozione e sviluppo del turismo automobilistico nell'ambito delle linee di indirizzo e dei progetti dell'AC;
- g) promozione e sviluppo di iniziative nel sociale nell'ambito delle linee di indirizzo e dei progetti dell'AC.

C) Organizzazione del lavoro agile

PREMESSA

La presente sottosezione costituisce il documento di programmazione organizzativa per la descrizione delle modalità attuative del lavoro agile presso l'Automobile Club Avellino, nonché il livello di sviluppo raggiunto quale base di partenza per il suo progressivo miglioramento nell'arco temporale di riferimento.

FINALITÀ

Con l'adozione del lavoro agile l'Automobile Club Avellino intende:

- incrementare il livello di qualità nella gestione del servizio offerto
- perseguire il miglioramento dell'equilibrio fra vita professionale e privata;
- creare maggiore senso di responsabilizzazione rispetto agli obiettivi di settore ed individuali, maggiore applicazione di flessibilità nell'organizzare le attività lavorative anche attraverso il bilanciamento dell'uso delle tecnologie digitali con gli strumenti tradizionali di collaborazione;
- ottenere una maggiore soddisfazione lavorativa;
- sviluppare un maggiore benessere organizzativo;
- diffondere modalità di lavoro orientata a una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e allo sviluppo di una cultura focalizzata sui risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone che versano in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere la diffusione delle tecnologie digitali e la razionalizzazione delle risorse strumentali;
- contribuire allo sviluppo sostenibile dell'ambiente.

EVOLUZIONE ISTITUTO DEL LAVORO AGILE NELL'AUTOMOBILE CLUB AVELLINO

a) Fase antecedente il periodo emergenziale

Nel periodo antecedente alla situazione di emergenza epidemiologica, l'Automobile Club Avellino non aveva sperimentato modalità innovative per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, quali il telelavoro e il lavoro "agile", pur consentito dalla legge 7 agosto 2015, n. 124.

b) Fase emergenziale

Con l'insorgere della situazione di emergenza epidemiologica nel marzo 2020, a seguito della emanazione del DPCM del 4 marzo 2020, contenente prime misure di contenimento, l'Ente, pur nel limite delle ridotte risorse umane, ha adottato la nuova modalità di prestazione del lavoro anche con la dotazione al dipendente di strumenti e piattaforme tecnologiche per consentire lo svolgimento delle attività a distanza e dalla erogazione di interventi formativi per tradurre in opportunità di crescita e apprendimento individuale la criticità del momento.

Tali obiettivi hanno avuto l'effetto di sensibilizzare e motivare il personale verso il cambiamento organizzativo, pur mantenendo stabile l'efficacia dei processi di lavoro, improntando le relazioni, pur se a distanza, sull'accrescimento della fiducia reciproca e spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

Nonostante le complessità relative alla gestione del "lavoro a distanza", la struttura interna è stata in grado di svolgere le attività, mantenendo alto il livello di servizio nei confronti dei soci e degli stakeholder e proseguendo nello svolgimento delle attività istituzionali, pur con le restrizioni imposte dalla pandemia.

A seguito della emanazione delle modifiche all'art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124 da parte dell'art. 263, comma 4-bis, del DL 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni in legge 17 luglio 2020, n. 77, con delibera del CD del 29 Marzo

2021, l'Automobile Club Avellino ha emanato il "Piano Operativo del Lavoro Agile" (POLA), allo scopo di adottare un sistema di regole che consentisse di rendere stabile e formalizzato un sistema di monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, che confermasse la fiducia alle risorse umane ma, allo stesso tempo, ponesse attenzione al raggiungimento degli obiettivi e alla verifica del loro conseguimento.

Il POLA, oggi confluito nel presente Piano, non potrà essere applicato appieno e regolamentato in concreto fino a che l'Ente non avrà almeno n° 2 dipendenti.

c) Stato dell'arte e fase post emergenziale

Allo stato, il presente Piano è applicabile solo in casi particolari per il numero di risorse disponibili (n°2).

Nel rispetto delle disposizioni impartite dal DPCM 23 settembre 2021 ed in coerenza con le Linee Guida emanate dal Ministro della Pubblica Amministrazione il 30 novembre 2021, il personale è in grado di assicurare:

- Il mantenimento dei livelli di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- una adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione in lavoro agile con assicurazione, per ciascun lavoratore, della prevalenza del lavoro in presenza;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici che garantiscano l'assoluta riservatezza dei dati.

Il lavoro agile potrà essere disciplinato da accordi individuali che consentono la fruizione di massimo due giornate di lavoro settimanale, nelle quali, allo stato, non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne e festive. Gli accordi riporteranno l'informativa al dipendente sulla sicurezza fisica e informatica.

MODALITÀ ATTUATIVE

L'Automobile Club Avellino attiverà il lavoro in modalità agile adottando misure per garantire l'adeguata rotazione del personale e assicurare la prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.

Potranno accedere alla modalità di lavoro agile:

- i dipendenti in servizio con qualsiasi tipo di contratto sia a tempo indeterminato che determinato;

-il Direttore / Responsabile di Struttura con limite di fruizione di un massimo di una giornata di lavoro settimanale.

Sono stati svolti gli adempimenti necessari per dotare l'Amministrazione e i dipendenti di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate nello svolgimento della prestazione in modalità agile.

Il personale è in possesso degli strumenti e delle applicazioni necessarie per l'espletamento del lavoro a distanza. Esse sono comuni a (o comunque compatibili con) quelle in uso presso il Sistema Informativo dell'ACI e rispondono ad elevati livelli di sicurezza. Grazie all'impiego di sistemi di controllo remoto degli apparati è assicurata la protezione della navigazione e dei dati nonché l'accesso e l'interazione con le piattaforme software gestionali, che permettono al personale di operare a distanza su tutte le fasi dei processi.

MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ PER LA MODALITÀ AGILE

Le attività che possono essere svolte in modalità agile presuppongono la ricorrenza delle seguenti condizioni:

- che il dipendente lavori organizzandosi autonomamente e rispondendo responsabilmente dei risultati;
- che sia possibile l'utilizzo di tecnologie informatiche;
- che sia garantita la riservatezza dei dati trattati.

Le analisi condotte sui processi di lavoro hanno consentito di accertare che la quasi totalità delle attività possono essere svolte a distanza senza vanificare il risultato del lavoro.

PERCORSI FORMATIVI PER IL PERSONALE

L'Amministrazione promuove la formazione e l'aggiornamento del personale sul quadro normativo in materia di lavoro agile e sull'uso degli strumenti operativi che ne consentano la attuazione, anche avvalendosi dei moduli formativi messi a disposizione dall'ACI per i propri dipendenti.

La formazione è anche finalizzata a favorire il consolidamento, in capo ai dipendenti, delle nuove competenze lavorative che il nuovo metodo di lavoro richiede, quali la propositività, il rispetto dei tempi e delle scadenze, la corretta interpretazione dei maggiori ambiti di autonomia, la capacità di auto-organizzazione e di problem solving, la propensione all'assunzione di responsabilità, la capacità di ascolto e relazione con i colleghi, le conoscenze e capacità in campo informatico.

Il seguente prospetto riporta le misure previste nel programma di sviluppo del lavoro agile presso l'Ente per il triennio 2023-2025.

OBIETTIVI	INDICATORI	STATO2022 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2023	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target2024	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target2025	FONTE
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE						
SALUTE ORGANIZZATIVA						
Adeguare l'organizzazione dell'ente all'introduzione del lavoro agile. Migliorare il clima organizzativo	Programmazione per obiettivi (annuali, infrannuali) e/o per progetti (a termine) e/o per processi (continuativi)	Programmazione e controllo per obiettivi e/o per processi	Progettazione e implementazione e dell'attuale sistema con obiettivi di controllo sul lavoro agile	Applicazione del sistema rivisitato	Monitoraggio ed implementazione e sistema con obiettivi di controllo sul lavoro agile	Atti SMVP Indagine Benessere Organizzativo
	Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Sì	Sì	Sì	Sì	
	Presenza di un Helpdesk informatico dedicato	Sì	Sì	Sì	Sì	
	Monitoraggio del lavoro agile	Sì	Sì	Sì	Sì	
SALUTE PROFESSIONALE						
Adeguare i profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto alle competenze digitali	Rafforzamento delle competenze informatiche del Personale ACI, compresi Dirigenti e Professionisti.	Individuazione percorso formativo su competenze digitali	Progettazione della azione di miglioramento che tiene conto dei gap di competenza emersi nel corso di incontri con il personale.	Erogazione di interventi formativi che dovessero rendersi necessari a valle della rilevazione sulle competenze condotta nel corso del 2023.	Erogazione di eventuali ulteriori interventi formativi	Programma formativo
SALUTE DIGITALE						
	% PC a disposizione per lavoro agile ai dipendenti dell'ente	100%	100%	100%	100%	Rilevazione su dipendenti
	Assenza/Presenza di un sistema VPN	sì	mantenimento del sistema sì/no	mantenimento del sistema sì/no	mantenimento del sistema sì/no	RTD
	Assenza/Presenza di sistemi di collaborazione (es. documenti in cloud)	sì	mantenimento dei sistemi attuali	mantenimento dei sistemi attuali	mantenimento dei sistemi attuali	RTD
	% Applicativi consultabili in remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti)	95%	100%	100%	100%	RTD

	% Processi digitalizzati (n° di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili)	90%	95%	100%	100%	RTD
	% Utilizzo firma digitale tra i lavoratori	50%%	50%	75%	100%	RTD
valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dai primitre punti e delle relative risorse iscritte in bilancio	€ Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	€ 500	€ 2.000	€ 2.000	€ 2.000	Direttore
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA						
	€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	€ 1.000	€ 2.000	--	--	Bilancio
	€ Investimenti in digitalizzazione di processi progetti, e modalità erogazione dei servizi	€ 1.000	€ 2.000			Bilancio
IMPLEMENTAZIONE LAVORO AGILE						
QUANTITÀ'						
	% lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali	100%	100%	100%	100%	Banca dati personale
	% Giornate lavoro agile / giornate lavorative totali	40%	40% in attesa del nuovo CCNL	40% In attesa del nuovo CCNL	40% In attesa del nuovo CCNL	Banca dati personale
QUALITÀ'						
	% posizioni organizzative soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori	--	Progettazione indagine	somministrazione e indagine	somministrazione e indagine	Questionario
	•% dipendenti in lavoro agile soddisfatti	--	Progettazione indagine	somministrazione e indagine	somministrazione e indagine	Questionario
	soddisfazione per genere: % donne soddisfatte	--	Progettazione indagine	somministrazione e indagine	somministrazione e indagine	Questionario

	soddisfazione per età: % dipendenti sopra i 60 anni soddisfatti; % dipendenti sopra i 50 anni soddisfatti	--	Progettazione indagine	somministrazione e indagine	somministrazione e indagine	Questionario
	• soddisfazione per situazione familiare: % dipendenti con genitori anziani, soddisfatti; % dipendenti con figli, soddisfatti	--	Progettazione indagine	somministrazione e indagine	somministrazione e indagine	Questionario

LAVORO AGILE E PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ECONOMICITÀ

Risparmio costi personale	Risparmio lavoro straordinario	Rilevazione dati	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulteriore sviluppo dell'istituto	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulteriore sviluppo dell'istituto	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulteriore sviluppo dell'istituto	Bilancio
----------------------------------	--------------------------------	------------------	--	--	--	----------

EFFICIENZA

Aumento produttività	Diminuzione assenze giorni di assenze/giorni lavorabili anno	rilevazione dati	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulteriore sviluppo dell'istituto	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulteriore sviluppo dell'istituto	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulteriore sviluppo dell'istituto	Banca dati personale
-----------------------------	--	------------------	--	--	--	----------------------

EFFICACIA

Aumento standard qualitativi	Qualità percepita dall'utente	Rilevazione dati	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulteriore sviluppo dell'istituto	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulteriore sviluppo dell'istituto	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulteriore sviluppo dell'istituto	Analisi delle segnalazioni e reclami
-------------------------------------	--------------------------------------	------------------	--	--	--	--------------------------------------

IMPATTI

D) Piano triennale dei Fabbisogni 2023/2025

Consistenza del personale

La dotazione organica dell'Ente è composta da 3 risorse, di cui 1 risorsa appartenente all'area "Funzionari" e 2 risorse all'Area "Assistenti" del nuovo sistema di classificazione introdotto dal CCNL – Funzioni Centrali per il triennio 2019-2021.

La seguente tabella riporta la dotazione organica, confrontata con la forza effettivamente impiegata alla data del 31 dicembre 2021 e del 1° gennaio 2022; è escluso il Direttore dell'Ente, che in base alle disposizioni statutarie, appartiene ai ruoli dell'Automobile Club d'Italia.

Area – Posizione economica	Classificazione ex CCNL 2019-2021	Posti organico	Posti coperti al 31/12/2021	Posti coperti al 01/01/2022
C5	Funzionari	1	0	0
C4			0	0
C3			0	0
C2			0	0
C1			1	1
B3	Assistenti	2	0	0
B2			0	0
B1			0	0
A3	Operatori	0	0	0
A2			0	0
A1			0	0
TOTALE		3	1	1

Il "Sistema dei ruoli e delle responsabilità" regola la distribuzione dei compiti e delle responsabilità, affinché la tecnostruttura garantisca il presidio di tutte le funzioni istituzionali e elevati livelli di trasparenza, in primo luogo attraverso il sito istituzionale www.avellino.aci.it, che costituisce il riferimento per i cittadini ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.

Il "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance", approvato dall'AC Avellino con deliberazione del Consiglio Direttivo, regola l'assegnazione e la valutazione degli obiettivi annuali e la loro declinazione al personale, in armonia con la Federazione ACI, affinché le attività del personale siano volte a migliorare la qualità dei servizi e a favorire la partecipazione dei cittadini.

Le strategie in materia di capitale umano.

La carenza di n° 2 risorse previste nella Pianta Organica, obbliga l'unico dipendente al presidio di tutte le attività. Si rivela oltremodo evidente nella prospettiva strategica dell'Automobile Club Avellino che, avendo ormai consolidato la propria struttura economico-patrimoniale si sia ritenuto necessario procedere alla pubblicazione di un bando per l'assunzione di n° 2 unità da completare entro il 2023.

Sulla scorta di tali considerazioni, il Consiglio Direttivo dell'Ente ha autorizzato l'avvio delle procedure per l'assunzione di due risorse a tempo pieno e indeterminato, da inquadrare nell'area "assistenti" del nuovo sistema di classificazione.

E' inoltre prevista, per il prossimo anno, la cessazione del dipendente inquadrato nell'area funzionari.

Nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 18, comma 2 del CCNL – Funzioni Centrali per il triennio 2019-2021, in sede di contrattazione integrativa l'Ente definirà le famiglie professionali del nuovo ordinamento professionale, collegandole agli obiettivi di performance organizzativa assegnati al personale nonché all'evoluzione dei modelli organizzativi.

Sostenibilità economica e finanziaria

Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in sede di determinazione del fabbisogno di Personale, ciascuna Amministrazione, nei limiti della consistenza organica, è tenuta a rispettare il limite finanziario massimo della pianta organica.

Nel rispetto delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", il calcolo di tale valore teorico massimo deve tenere conto della dotazione, calcolando la somma degli oneri finanziari teorici e del trattamento economico fondamentale stabilito dalla contrattazione collettiva. In particolare, nel calcolo si fa riferimento al trattamento fondamentale di "entrata" nel nuovo sistema di classificazione introdotto dal CCNL - Funzioni Centrali per il triennio 2019-2021.

Il prospetto che segue riporta il calcolo del livello massimo di costo della dotazione organica del personale.

CLASSIFICAZIONE ex CCNL 2019-2021	DOTAZIONE ORGANICA	COSTI DOTAZIONE ORGANICA	TETTO DI SPESA DEI FABBISOGNI	FORZA EFFETTIVA AL 01/01/2022
Funzionari (ex area C)	1	34.094,03	34.094,03	1
Assistenti (ex area B)	2	58.557,02	58.557,02	0
Operatori (ex area A)	0	0	0	0
TOTALE	3	92.651,05	92.651,05	1

L'Ente non sostiene costi, da sottrarre a tale valore, per personale comandato, distaccato o utilizzato proveniente da altre amministrazioni. Pertanto il costo della dotazione organica, pari a € 92.651,05, è assunto quale entità finanziaria di spesa potenziale massima.

La seguente tabella dà atto del rispetto del limite massimo nelle dinamiche di cessazioni e assunzioni di personale. I costi rappresentati si riferiscono sempre alla somma tra il trattamento economico fondamentale di ingresso e degli oneri finanziari.

AREA	DATA	ACQUISIZIONI	CESSAZIONI	2023	2024	2025
Funzionari (C1)	Al 31/12/2023	0	1	-34.094,03	/	/
Assistenti (B1)	Al 31/12/2023	2	0	58.557,02	58.557,02	58.557,02
TOTALE		2	1	58.557,02	58.557,02	58.557,02

L'Ente ha approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni con Delibera del Consiglio Direttivo n° 4/2022 del 21/10/2022. Il Piano è stato contestualmente pubblicato sulla piattaforma SICO nell'apposita sezione.

E) Misure per l'accessibilità dell'Amministrazione da parte dell'utenza

Vedi Allegato B

F) Elenco delle procedure da semplificare

Si riporta di seguito l'elenco delle procedure oggetto di semplificazione e razionalizzazione nel triennio 2023-2025.

Ambito di intervento	Servizi / Attività interessati	Strutture referenti	Periodo di riferimento
Gestione dell'archivio fotografico dell'Automobile Club Avellino	Assicurare la digitalizzazione e la disponibilità in linea dell'archivio storico fotografico dell'Automobile Club Avellino, da mettere a disposizione nella piattaforma tecnologica della biblioteca ACI, operative nel nuovo ambiente con integrazione degli ambienti biblioteca storica digitale, catalogo OPAC e conservazione, allo scopo di garantire la più ampia diffusione e fruibilità da parte degli utenti delle collezioni digitali dell'Ente	Direzione	2023-2025
Formazione del Personale	Creare una banca dati digitale degli interventi formativi erogati a favore dei dipendenti dell'Ente per l'aggiornamento delle competenze	Direzione	2023-2025
Processi di lavoro	Assicurare la piena interoperabilità da remoto delle funzioni svolte sugli ambienti di lavoro fisici mediante sistemi software per computer di accesso e controllo remoto	Direzione	2023-2025