



Maggio 2024

# Elenco schede

Ente	Titolo	Area/Ufficio	Durata di ogni sessione di scambio
Comune di Cesena – Scheda 1	Linee guida per la realizzazione e valutazione delle Compensazioni Ambientali e delle Dotazioni territoriali multiprestazionali e Ecologico Ambientali	Urbanistica-Settore Governo del Territorio – Ufficio di Piano	1 giornata
Comune di Cesena – Scheda 2	“SpazioComune” percorso di valorizzazione di immobili pubblici in ottica sussidiaria e di amministrazione condivisa	Settore servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio – Servizio partecipazione	2 giornate
Comune di Cinisello Balsamo	La scelta Open e le opportunità dello sviluppo in economia	UOC Innovazione Tecnologica e Informatica	2 giornate
Comune di Monza – Scheda 1	Giovani Protagonisti: bando di finanziamento rivolto agli ETS per la realizzazione di progetti per e con i giovani a forte impatto territoriale	Settore Partecipazione, Giovani, Pari Opportunità	1 giornata
Comune di Monza – Scheda 2	Patti di Cittadinanza: interventi e progettualità su scala quartiere frutto di co-progettazione tra Comune, cittadini e stakeholders territoriali	Settore Partecipazione, Giovani, Pari Opportunità	1 giornata
Comune di Monza – Scheda 3	Governance di progetti complessi	PNRR, Progettazione europea	1 o 2 giornate
Comune di Monza – Scheda 4	Progetto Percorsi in Comune (P.i.Co): un efficace inserimento delle nuove persone, per loro e per noi	Settore Personale, Organizzazione	2 giornate
Comune di Novara – Scheda 1	Attivazione Progetti di Innovazione Sociale – Gestione processi e spazi di rigenerazione urbana ( <b>nòva Spazio formativo e performativo</b> . Avamposto sull’urgenza di desideri stra-ordinari)	Area Sociale – Servizi sociali – Spazio Nòva	2 giornate

Comune di Novara – Scheda 2	Elaborazione nuovo PRG tramite costituzione di un Ufficio di Piano all'interno dell'ente	Direzione Generale staff Ufficio di Piano	1 giornata
Comune di Pescara	Navigazione Sicura: Programma di sensibilizzazione sui rischi informatici per le Amministrazioni Locali	Settore Transizione Digitale e Demografici Servizio CD, Reti e Sicurezza	4 giornate
Unione Reno Galliera	Zero Carta! Digitalizzazione del patrimonio informativo	Ufficio Edilizia-Sismica RTD Transizione Digitale	2 giornate
Unione Terre d'Argine e Comune di Carpi – Scheda 1	Comunicazione istituzionale: funzioni ad altra integrazione orientate ai servizi al cittadino	Settore S1 – Servizi alla Città del Comune di Carpi	2 giornate
Unione Terre d'Argine e Comune di Carpi – Scheda 2	Cybersecurity: una salvaguardia non solo tecnologica ma che nella pubblica amministrazione si interseca con un preciso quadro organizzativo e documentale	Ufficio per la Transizione digitale Settore S4 – Sistemi informativi	4 giornate
Unione Terre d'Argine e Comune di Carpi – Scheda 3	Il percorso e la prima attuazione del Piano urbanistico regionale in un'area vasta intercomunale	Ufficio di Piano Settore S8 – Sviluppo territoriale	4 giornate
Unione dei Comuni della Valle del Savio – Scheda 1	Implementazione del sistema di Pianificazione e Controllo dell'ente con particolare riferimento all'insediamento di una nuova Amministrazione e alla Pianificazione di Area Vasta	Staff del Direttore Generale Servizio Pianificazione e Controllo	3 giornate
Unione dei Comuni della Valle del Savio – Scheda 2	Costruzione di uno Sportello unico del Cittadino polifunzionale ed evoluzione a sportello "metropolitano" in tutta l'Unione dei Comuni	Staff del Direttore Generale/Servizi al Cittadino	Da 3 a 5 giornate
Unione dei Comuni della Valle del Savio – Scheda 3	Progetto Digitale Facile	Sistemi Informatici Associati	2 settimane

**Comune di Cesena**  
**(2 schede)**

## SCHEDA 1

### 1. Riferimenti e contatti del Responsabile/Referente

<b>Responsabile/Referente dello scambio</b>	<b>Contatti della segreteria organizzativa</b>
Nome <b>Paola</b> Cognome <b>Sabbatini</b> Email <b>sabbatini_p@comune.cesena.fc.it</b> Tel./Cell. <b>0547.356402</b>	Nome <b>Marco</b> Cognome <b>Ruggeri</b> Email <b>ruggeri_m@comune.cesena.fc.it</b> Tel./Cell. <b>0547.356431</b>

### 2. Chi propone lo scambio

#### **Comune ospitante**

Cesena

#### **Area, Settore, Ufficio ospitante**

Urbanistica - Settore Governo del Territorio - Ufficio di Piano

### 3. Descrizione della *pratica/soluzione*

#### **Titolo buona pratica**

Linee guida per la realizzazione e valutazione delle Compensazioni Ambientali e delle Dotazioni territoriali multiprestazionali e Ecologico Ambientali.

#### **Descrizione della pratica/soluzione**

Le Linee Guida sono una raccolta di indicazioni per la definizione degli aspetti progettuali e per la valutazione dei progetti di trasformazione del territorio, con particolare riferimento alle misure di compensazione e di riequilibrio ambientale e territoriale e alle dotazioni ecologiche e ambientali, previste dalla L.R. 24/2017 dell'Emilia-Romagna. Il documento costituisce pertanto un compendio di indicazioni prestazionali, abachi progettuali e soluzioni tipo, utili agli operatori per la redazione e la valutazione, nonché per la realizzazione delle dotazioni previste dalle trasformazioni urbane, come previsto dall'Atto di coordinamento sulle dotazioni territoriali approvato con DGR 110/2021. Si vuole così contribuire a consolidare buone pratiche affinché gli interventi garantiscano il livello qualitativo effettivamente atteso dallo standard, con focus sul carattere ecologico-ambientale degli interventi, osservando in particolare le soluzioni improntate alle nature based solutions. Il Piano Urbanistico Generale dei comuni di Cesena e Montiano sostiene ed incentiva il ricorso alle Nature Based Solutions, così come definite dalla commissione Europea, quali soluzioni ispirate e supportate dalla natura, che sono economicamente convenienti, forniscono contemporaneamente benefici ambientali, sociali ed economici e contribuiscono a costruire la resilienza. In questo senso, il PUG della città di Cesena e di Montiano agisce in sinergia e coerenza con una serie di obiettivi multi-livello di adattamento al cambiamento climatico previsti dai programmi Europei a cui il Comune di Cesena ha aderito. Il documento è costituito da una parte introduttiva che definisce le finalità e la disciplina delle misure di compensazione e riequilibrio ambientale, capitoli specifici sulla metodologia di calcolo e la commisurazione delle dotazioni e compensazioni e un abaco con schedatura delle tecnologie, soluzioni attuabili nell'ambito di una progettazione ambientale sensibile alle problematiche riscontrate nel territorio e una raccolta di buone pratiche a titolo esemplificativo. La stesura del documento è stata promossa e curata dal Settore Governo del Territorio in collaborazione con il Settore Tutela dell'Ambiente e del Territorio e Settore Lavori Pubblici.

## 4. Le modalità dello scambio

### Modalità del trasferimento

Incontro con i tecnici coinvolti nel progetto

Presentazione delle Linee guida:

metodo di lavoro

determinazione dei sistemi di valutazione

abaco delle soluzioni

abaco buone pratiche

Confronto sui temi trattati

### Quanti partecipanti possono essere ospitati per ogni sessione

Tecnici dei settori urbanistica – ambiente

### Quanto tempo dura ogni sessione di attività di scambio

1

## 5. Date disponibili

In quale periodo è possibile attivare lo scambio?

Calendario1 **16 aprile 2024**

Calendario2 **30 aprile 2024**

Calendario3 **21 maggio 2024**

## SCHEDA 2

### 1. Riferimenti e contatti del Responsabile/Referente

Responsabile/Referente dello scambio	Contatti della segreteria organizzativa
Nome ANDREA Cognome LUCCHI Email <a href="mailto:lucchi_and@comune.cesena.fc.it">lucchi_and@comune.cesena.fc.it</a> Tel./Cell. 0547 356593	Nome SILVIA Cognome CANALI Email <a href="mailto:partecipazione@comune.cesena.fc.it">partecipazione@comune.cesena.fc.it</a> Tel./Cell. 0547 356276

### 2. Chi propone lo scambio

#### Comune ospitante

COMUNE DI CESENA

#### Area, Settore, Ufficio ospitante

SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE E PATRIMONIO SERVIZIO  
PARTECIPAZIONE

### 3. Descrizione della *pratica/soluzione*

#### Titolo buona pratica

“SpazioComune” percorso di valorizzazione di immobili pubblici in ottica sussidiaria e di amministrazione condivisa

#### Descrizione della pratica/soluzione

Il progetto “SpazioComune” è finalizzato alla creazione di luoghi e spazi di comunità e di relazione in grado di promuovere forme di cittadinanza attiva e animazione territoriale allo scopo di unire e portare valore alle realtà territoriali locali, a partire dalla valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico in disuso o da riqualificare.

Si intende pertanto condividere con i colleghi il percorso progettuale seguito dal nostro Ente, basato su metodi e strumenti di Project Management, che ha portato alla definizione della Rete SpazioComune composta ad oggi da 11 spazi pubblici gestiti da raggruppamenti di Enti del Terzo Settore (<https://www.comune.cesena.fc.it/progetto/spazio-comune/>). Alcuni numeri dalla Rete (2023): 28 associazioni coinvolte; spazi aperti 6 giorni su 7, 51.300 presenze, oltre 300 iniziative ed eventi realizzati, 180 corsi proposti alla cittadinanza.

In particolare il confronto / scambio sarà dedicato ad approfondimenti in merito a:

- Tecniche e strumenti di *Project Management* per la stesura / realizzazione / monitoraggio del progetto e la rilevanza delle relazioni di rete per valorizzare il patrimonio pubblico comunale;
- Tecniche e strumenti di *realizzazione ed ampliamento* della Rete SpazioComune: avviso pubblico, concessione, protocollo di Rete;
- Tecniche e strumenti di *programmazione e progettazione condivisa* con i partner della Rete (percorsi formativi, Festival SpazioComune...);
- Tecniche e strumenti di *monitoraggio* della gestione in ottica di valorizzazione degli spazi e animazione territoriale con focus sulla rilevanza degli strumenti informativi a supporto;
- Costruzione e sperimentazione del *Sistema di Valutazione di Impatto Sociale (VIS)* della Rete SpazioComune.

Il confronto sarà *partecipato* anche dai Partner della Rete SpazioComune che porteranno le proprie esperienze di gestione focalizzandosi in particolare sulla relazione di Rete e sul rapporto con le comunità e territori di riferimento.

Alla condivisione del progetto parteciperanno anche il Servizio Comunicazione e il Servizio Edilizia Pubblica del Comune di Cesena.

## 4. Le modalità dello scambio

### Modalità del trasferimento

Lo scambio si articola in **1 sessione** di **2 giornate consecutive** di presentazione/confronto sul progetto SpazioComune ed in particolare:

#### **GIORNO 1 (giovedì 5 settembre)**

*Mattino:*

Presentazione del progetto SpazioComune presso gli immobili della Rete

*Pomeriggio:*

Incontri tematici su:

- Tecniche e strumenti di *Project Management* per la gestione di un progetto di Rete e in Rete;
- “Cassetta degli attrezzi” per la *realizzazione* della Rete SpazioComune.

#### **GIORNO 2 (venerdì 6 settembre)**

*Mattino:*

Workshop su:

- Costruzione e sperimentazione del *Sistema di Valutazione di Impatto Sociale (VIS)* della Rete SpazioComune

Restituzione dei lavori e chiusura

Gli esiti e le risultanze del percorso di scambio “sCambio Comune” saranno presentati in occasione di un **Convegno sulla Valorizzazione di immobili pubblici in ottica sussidiaria**, organizzato dal Comune di Cesena, a cui si chiederà la partecipazione e presentazione di esperienze dei Comuni che vi hanno aderito.

### Quanti partecipanti possono essere ospitati per ogni sessione

20 partecipanti

Possono giovare dello scambio:

Dipendenti pubblici che si operano negli ambiti che riguardano la Partecipazione e l'amministrazione condivisa, i rapporti con il Terzo Settore, la Valorizzazione del Patrimonio pubblico in ottica sussidiaria.

### Quanto tempo dura ogni sessione di attività di scambio (indicare numero di giornate)

2 giornate

## 5. Date disponibili

In quale periodo è possibile attivare lo scambio.

Calendario1	5 – 6 SETTEMBRE
-------------	-----------------

# **Comune di Cinisello Balsamo**

## 1. Riferimenti e contatti del Responsabile/Referente

<b>Responsabile/Referente dello scambio</b>	<b>Contatti della segreteria organizzativa</b>
Nome: Mario Cognome: Conti Email: mario.conti@comune.cinisello-balsamo.mi.it Tel./Cell. 0266023515	Nome: Diego Cognome: Weisz Email: diego.weisz@comune.cinisello-balsamo.mi.it Tel./Cell. 0266023713

## 2. Chi propone lo scambio

### Comune ospitante

Comune di Cinisello Balsamo

### Area, Settore, Ufficio ospitante

UOC Innovazione Tecnologica e Informatica

### **3. Descrizione della *pratica/soluzione***

#### **Titolo buona pratica**

La scelta Open e le opportunità dello sviluppo in economia

#### **Descrizione della pratica/soluzione**

Il Comune di Cinisello Balsamo ha adottato negli anni una strategia evolutiva nell'IT che ha investito sull'adozione di tecnologie e ambienti Open Source e sullo sviluppo in economia dei software e degli ambienti che non richiedono continui aggiornamenti dovuti alle modifiche normative nazionali e regionali.

Il progetto di scambio è concepito per condividere le buone pratiche adottate e confrontarsi sulle conseguenze della scelta Open Source, sulle opportunità legate allo sviluppo interno e sulle possibilità di replica anche parziale delle esperienze, anche in contesti organizzativi differenti.

Ci si concentrerà principalmente sullo sviluppo degli ambienti web, sulle potenzialità aperte dall'integrazione dei dati e dalle nuove possibilità di interoperabilità rese possibili dalla PDND.

L'intento finale è quello di condividere idee e pratiche e di esplorare possibilità di collaborazione.

## 4. Le modalità dello scambio

### Programma dello scambio

Prima Giornata: il confronto tra i partecipanti avverrà attraverso un primo momento di illustrazione dell'esperienza e del modello implementato a Cinisello Balsamo, anche attraverso momenti di dimostrazione pratica. Quindi è prevista una seduta di confronto e reciproco scambio sulle esperienze fatte in termini di sviluppo in economia.

Una fase successiva (seconda giornata) sarà dedicata ad un Focus Group centrato sulle prospettive future e sulle possibilità di scambio, collaborazione o, semplicemente, replicabilità delle pratiche .

Navigando tra le pratiche adottate dagli Enti partecipanti, ci interessa tematizzare i seguenti argomenti:

- 1. Caratteristiche tecniche e ricadute organizzative della scelta Open Source e della scelta di investire sullo sviluppo in economia**
  - Strategie e architetture incrementalì.
  - Centralità dei processi vs centralità dei prodotti
  - Ambienti distribuiti e interdipendenze tra i diversi settori dell'Ente
  - Logiche di integrazione tra sviluppo interno e fornitori privati
- 2. Modelli di collaborazione: replicabilità e scalabilità delle soluzioni**
  - Modelli e possibilità di collaborazione tra Enti
  - Interscambiabilità del codice open e Community.
  - Tematiche relative alla scala delle soluzioni

### Quanti partecipanti possono essere ospitati per ogni sessione

Massimo 10 persone, tra personale tecnico e/o amministrativo

### Quanto tempo dura ogni sessione di attività di scambio

L'attività di scambio potrà essere organizzata in un arco temporale di 2 giornate

## 5. Date disponibili

In quale periodo è possibile attivare lo scambio?

5 e 6 Novembre 2024

**Comune di Monza  
(4 schede)**

## SCHEDA 1

### 1. Riferimenti e contatti del Responsabile/Referente

<b>Responsabile/Referente dello scambio</b>	<b>Contatti della segreteria organizzativa</b>
Nome: Lucia Cognome: Negretti Email: Inegretti@comune.monza.it Tel./Cell.	Nome: Nadia Cognome: De Marzo Email: ndemarzo@comune.monza.it Tel./Cell.

### 2. Chi propone lo scambio

#### Comune ospitante

Comune di Monza

#### Area, Settore, Ufficio ospitante

Settore Partecipazione, Giovani, Pari Opportunità

### 3. Descrizione della *pratica/soluzione*

#### Titolo buona pratica

Giovani Protagonisti: bando di finanziamento rivolto agli ETS per la realizzazione di progetti per e con i giovani a forte impatto territoriale

#### Descrizione della pratica/soluzione

Il Comune di Monza nel 2023 ha attivato la terza edizione del Bando Pubblico denominato "Giovani Protagonisti", con l'obiettivo di promuovere e valorizzare il protagonismo giovanile a Monza, attraverso proposte progettuali volte a favorire la crescita personale dei giovani 16-35 anni e lo sviluppo culturale e sociale della città. Il Bando è rivolto agli ETS che hanno adeguata esperienza di lavoro per e con i giovani under 35. Nel corso delle tre edizioni la partecipazione al bando è aumentata, i progetti sono qualitativamente migliorati e i risultati attesi delle azioni sempre più ambiziosi.

Il progetto di scambio è concepito per condividere le buone pratiche adottate per la realizzazione di Bandi Pubblici di finanziamento progettuale rivolto agli ETS che mirino ad ottenere la realizzazione sul territorio di progetti di qualità e ad alto impatto socio-culturale, con target specifico giovanile.

In particolare, ci si prefigge l'obiettivo di condividere l'esperienza della realizzazione del Bando Giovani Protagonisti e del perfezionamento dello stesso nel corso delle 3 edizioni attivate, al fine di analizzare come tramite il Bando Pubblico si possa indirizzare gli ETS progettatori al perseguimento degli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si prefigge.

## 4. Le modalità dello scambio

### Modalità del trasferimento

#### Programma del Corso

Il trasferimento delle competenze potrà avvenire attraverso un workshop o un webinar sincrono nei quali affrontare le seguenti tematiche:

- Bando “Giovani Protagonisti”: valorizzare il protagonismo giovanile attivando gli ETS del territorio.
- Finalità, Obiettivi specifici e risorse;
- La realizzazione del Bando e le esperienze delle edizioni precedenti: come il Bando e i relativi allegati possono indirizzare gli ETS verso il raggiungimento degli obiettivi condivisi;
- Come scegliere i progetti da finanziare: criteri, indicatori e punteggi di dettaglio;
- La comunicazione dell’opportunità offerta dal Comune: lato ETS e lato giovani;
- Monitoraggio, rendicontazione economica e tecnica;
- Fare rete tra ETS e tra giovani: il dialogo tra i progetti finanziati, gli obiettivi comuni, la realizzazione di un evento corale;
- Case study: alcuni progetti vincenti finanziati dal Bando Giovani Protagonisti.

### Quanti partecipanti possono essere ospitati per ogni sessione

Massimo 10 persone, tra personale amministrativo e/o progettisti di interventi sociali

### Quanto tempo dura ogni sessione di attività di scambio

L’attività di scambio potrà essere organizzata in n. 1 giornata di scambio e formazione

## 5. Date disponibili

### In quale periodo è possibile attivare lo scambio?

Mese Giugno 2024 – 13 o 20 giugno

Mese Settembre 2024 – 10 o 17 settembre

Mese Ottobre 2024 – 3 o 10 ottobre

## SCHEDA 2

### 1. Riferimenti e contatti del Responsabile/Referente

<b>Responsabile/Referente dello scambio</b>	<b>Contatti della segreteria organizzativa</b>
Nome: Lucia Cognome: Negretti Email: Inegretti@comune.monza.it Tel./Cell.	Nome: Nadia Cognome: De Marzo Email: ndemarzo@comune.monza.it Tel./Cell.

### 2. Chi propone lo scambio

#### **Comune ospitante**

Comune di Monza

#### **Area, Settore, Ufficio ospitante**

Settore Partecipazione, Giovani, Pari Opportunità

### **3. Descrizione della *pratica/soluzione***

#### **Titolo buona pratica**

Patti di Cittadinanza: interventi e progettualità su scala quartiere frutto di co-progettazione tra Comune, cittadini e stakeholders territoriali.

#### **Descrizione della pratica/soluzione**

Il Comune di Monza mette a disposizione degli organismi partecipativi (a Monza denominati "Consulte d quartiere") uno strumento di progettazione condivisa volto alla co-gestione di interventi e/o servizi su scala quartiere. Le proposte, frutto di un processo di ascolto attivato dagli organismi partecipativi e dal Comune e volto all'emersione di istanze dal basso, vengono tradotte in un insieme organico di progetto che viene co-finanziato, co-attuato e co-gestito all'Ente Comunale assieme gli stakeholders territoriali coinvolti.

Il progetto di scambio è concepito per condividere le buone pratiche adottate per l'attivazione della cittadinanza e degli stakeholders in contesti territoriali specifici (quartieri). In particolare, ci si prefigge l'obiettivo di attivare un dialogo sugli strumenti di amministrazione partecipata che possano avere alto impatto socio-territoriale e che, al contempo, possano rispondere alle esigenze di economicità degli Enti (risorse da investire e risorse umane dedicate alla gestione).

## 4. Le modalità dello scambio

### Modalità del trasferimento

#### Programma del Corso

Il trasferimento delle competenze potrà avvenire attraverso un workshop o un webinar sincrono nei quali affrontare le seguenti tematiche:

- Organismi partecipativi comunali: cosa sono, chi può farne parte, come interagiscono con il Comune.
- Partecipazione vs. rappresentanza – il ruolo degli organismi partecipativi e quello del Comune nel processo di attivazione della cittadinanza;
- Strumenti di progettazione condivisa: individuazione obiettivi e regolamentazione;
- Strumenti di progettazione condivisa: dialogo, supporto e gestione dei processi;
- I Patti di Cittadinanza: istanze su base quartiere, come supportare la trasformazione di idee in macro-proiezioni;
- I Patti di Cittadinanza: affiancamento nella realizzazione, co-valutazione e rendicontazione pubblica dell'impatto.

### Quanti partecipanti possono essere ospitati per ogni sessione

Massimo 10 persone, tra personale amministrativo e/o progettisti di interventi sociali

### Quanto tempo dura ogni sessione di attività di scambio

L'attività di scambio potrà essere organizzata in n. 1 giornata di scambio e formazione

## 5. Date disponibili

### In quale periodo è possibile attivare lo scambio?

Mese Giugno 2024 – 13 o 20 giugno

mese Settembre 2024 – 10 o 17 settembre

Mese Ottobre 2024 – 3 o 10 ottobre

## SCHEDA 3

### 1. Riferimenti e contatti del Responsabile/Referente

<b>Responsabile/Referente dello scambio</b>	<b>Contatti della segreteria organizzativa</b>
Nome Manuela Cognome Armati Email marmati@comune.monza.it Tel./Cell. 3299061054	Nome Michela Cognome Romano Email mromano@comune.monza.it Tel./Cell. 3668407019

### 2. Chi propone lo scambio

#### **Comune ospitante**

COMUNE DI MONZA

#### **Area, Settore, Ufficio ospitante**

PNRR, PROGETTAZIONE EUROPEA

### 3. Descrizione della *pratica/soluzione*

#### Titolo buona pratica

GOVERNANCE DI PROGETTI COMPLESSI

#### Descrizione della *pratica/soluzione*

Il Comune di Monza si è trovato nella condizione di dover gestire progetti finanziati con fondi PNRR e progetti articolati complessi, che richiedono l'intervento di diverse professionalità e che interessano spesso settori differenti interni all'ente.

La soluzione adottata è stata quella di individuare un NUOVO SETTORE caratterizzato da figure professionali differenti e con competenze diversificate, che ha il compito di operare in stretta collaborazione con gli uffici coinvolti nei progetti.

Il compito del settore non è quello di controllare gli adempimenti, bensì quello di supportare i colleghi nel raggiungimento dei risultati attesi.

La gestione dei progetti è quindi caratterizzata da un approccio di *project management* che si struttura attraverso un affiancamento agli uffici referenti principali del raggiungimento degli obiettivi, in una logica di co-responsabilità.

Questa nuova struttura organizzativa, agisce in sinergia con i diversi RUP dei singoli progetti ed è responsabile del monitoraggio e della rendicontazione degli stessi; nel caso di progetti PNRR ha l'obbligo di alimentare il Sistema Unitario ReGIS rendicontando periodicamente le spese sostenute, nonché il conseguimento di *milestone* e *target* prefissati.

Uno dei compiti principali di questo ufficio è quello di assicurare il raccordo e il dialogo fra le varie strutture interessate dal progetto, anche attraverso un sistema costante e periodico di relazione tra parte politica e parte tecnica.

Per assicurare il coordinamento tra le diverse strutture dell'ente, si è impostata una modalità che permette di tenere sotto osservazione l'avanzamento dei progetti rilevando in anticipo ostacoli o criticità che si presentano nell'iter di avanzamento dei progetti.

Le condizioni che hanno permesso una governance efficace sono:

#### **Una reale volontà politica**

- ⇒ importanza di un forte coinvolgimento politico dell'Amministrazione che crede nell'utilità di tale strumento operativo affinché esso possa svolgere un ruolo attivo

#### **La collocazione organizzativa**

- ⇒ definire una Direzione apicale nella struttura organizzativa è un aspetto che connota la natura strategica che si vuole attribuire all'ufficio

#### **Le risorse umane coinvolte**

- ⇒ fattore motivazionale
- ⇒ competenza tecnica

#### **La strategia operativa**

- ⇒ individuare modalità e strumenti efficaci per una reale collaborazione strategia interna all'Amministrazione

Il PNRR è stato un'occasione che l'Amministrazione ha colto per impostare un vero cambiamento organizzativo che ha permesso di attivare un nuovo modo di lavorare per

progetti, in una logica collaborativa e di condivisione delle responsabilità, basata anche su una gestione efficace dei processi di comunicazione interna ed esterna all'organizzazione stessa.

Periodicamente (la prima settimana di ciascun mese), vengono svolti incontri con i referenti dei singoli progetti, per avere aggiornamenti informativi sull'avanzamento del progetto, ma anche per condividere eventuali fatiche e rispondere a richieste di interventi per risolvere difficoltà o problematiche emerse. In queste riunioni oltre ai colleghi che stabilmente partecipano, possono, di volta in volta, essere coinvolti altri colleghi a seconda delle esigenze, o alle necessità emerse.

## 4. Le modalità dello scambio

### Modalità del trasferimento

Il Comune di Monza intende dedicare uno o due giorni di formazione e informazione che, partendo da un progetto PNRR oggetto di rendicontazione, coinvolga gli interessati nel processo di costruzione delle informazioni che servono per arricchire il/i dato/i da rendicontare. Le persone interessate avranno l'occasione di partecipare ad una o più riunioni periodiche, al fine di comprendere l'efficacia di questo processo di governance che si basa su un continuo confronto tra le persone coinvolte nel progetto, anche al fine di valorizzare il loro lavoro in una logica di crescita professionale e di scambio di reciproco.

Sarà anche l'occasione per illustrare una piattaforma software che stiamo cercando di spingere affinché venga utilizzata da tutti i settori che sono coinvolti nella gestione dei progetti complessi. Si tratta di un software che permette di programmare i progetti per fasi e attività, associando a ciascuna di esse: personale, risorse e tempistiche. E' uno strumento che consente di pianificare con il diagramma di Gantt, agganciando la struttura logica di progetto. L'uso di questo sw permette di monitorare gli scostamenti rispetto ai tempi programmati e di capire le attività critiche sulle quali spesso è necessario intervenire per risolvere rallentamenti nell'avanzamento del progetto.

### Quanti partecipanti possono essere ospitati per ogni sessione

2 persone a sessione

### Quanto tempo dura ogni sessione di attività di scambio

Una o due giornate

## 5. Date disponibili

### In quale periodo è possibile attivare lo scambio?

Calendario1	giugno
Calendario2	ottobre

## SCHEDA 4

### 1. Riferimenti e contatti del Responsabile/Referente

<b>Responsabile/Referente dello scambio</b>	<b>Contatti della segreteria organizzativa</b>
Nome: Edoardo	Nome: Gianna
Cognome: Polla Mancin	Cognome: Catenaro
Email: epolla@comune.monza.it	Email: gcatenaro@comune.monza.it
Tel./Cell.: 039.2372290/3384958471	Tel.: 039.2372570

### 2. Chi propone lo scambio

#### Comune ospitante

Comune di Monza

#### Area, Settore, Ufficio ospitante

Settore Personale, Organizzazione

### 3. Descrizione della *pratica/soluzione*

#### Titolo buona pratica

Progetto Percorsi in Comune (P.i.Co.): un efficace inserimento delle nuove persone, per loro e per noi.

#### Descrizione della pratica/soluzione

L'obiettivo del **P.i.Co.** è quello di creare un **percorso strutturato di inserimento** (accoglienza e accompagnamento e promuovere il senso di appartenenza) per i nuovi ingressi nell'Ente con focus sulla Persona.

L'abbiamo progettato andando ad analizzare ed efficientare la fase precedente alla presa servizio, tramite un'analisi di processo, e strutturando il percorso del neoassunto fino al primo periodo di permanenza nell'Ente, prevedendo colloqui pre-assunzionali, formazione dedicata e feedback in itinere e finali alla conclusione dell'inserimento.

Lo scopo principale è quello di creare un giusto clima che coinvolga i nuovi assunti sin dal loro primo giorno di lavoro, per avere persone motivate e propense a rimanere con noi.

Sono, principalmente, tre le leve sulle quali si vuole agire attraverso questo percorso:

- **Accogliere:** avere sin da subito ciò che serve per lavorare e le giuste figure di riferimento agevolando l'integrazione nella struttura dei nuovi assunti (*tengo a te e non sei da solo*);
- **Accompagnare:** strutturando percorsi di crescita nell'Ente agevolati dal piano di formazione per uniformare il livello di conoscenza dei linguaggi e dei valori dell'Ente (*non ti lascio solo*);
- **Fidelizzare:** percorso di crescita personale e di carriera e sviluppo competenze «soft» promuovendo anche il senso di appartenenza (*mi prendo cura di te*).

Infatti, abbiamo pensato che un clima di accoglienza ottimale e un buon percorso strutturato siano dati da:

- Benvenuto aziendale;
- Presentazione del contesto;
- Postazione di lavoro/strumenti di lavoro subito disponibili;
- Affiancamento e formazione;
- Definizione e comunicazione di obiettivi di breve e lungo termine;
- Momenti di feedback e confronto;
- Coinvolgimento.

Per fare tutto ciò, ci aiutiamo con più supporti:

- **Strumento digitale di condivisione/coinvolgimento:** nato dalla mappatura e reingegnerizzazione del processo, è lo strumento per la condivisione delle informazioni legate al neoassunto, che contiene tutte le richieste di dotazione/strumentazione necessaria per lo

svolgimento delle prestazioni lavorative, assicura il coinvolgimento di tutti gli attori perché è uno strumento condiviso con gli uffici che partecipano al processo e monitora lo stato di avanzamento delle richieste (individuazione postazione di lavoro, dotazione strumentale, PC fisso o portatile, cellulare, accesso agli applicativi di lavoro, firma digitale se necessaria, cancelleria, uniforme, DPI);

- **Vademecum per i neoassunti:** è un opuscolo che racchiude informazioni ed indicazioni utili per orientarsi al meglio nell'Ente;
- **I Tutor:** nati dal Progetto Innanzi-Tutor, che prevede la figura del Tutor Aziendale, che si occupa di assicurare un'efficace presa servizio assicurando anche affiancamento e

## 4. Le modalità dello scambio

### Modalità del trasferimento

#### Giorno 1:

- **Presentazione del Processo di inserimento,** con focus su come si è arrivati alla mappatura, attività e attori coinvolti;
- **Presentazione del Progetto adottato,** con focus su struttura e fasi;
- **Presentazione dello strumento digitale di condivisione delle informazioni** e inserimento in tale strumento di una nuova assunzione;
- **Presentazione del percorso formativo:** illustrazione progettazione percorso formativo e modalità coinvolgimento ed ingaggio/supporto docenti interno coinvolti;
- **Partecipazione alla presa servizio:** si segue una nuova presa servizio (reale o simulata) dal momento in cui la persona entra fisicamente a Palazzo Comunale fino a quando prende possesso della sua postazione di lavoro;
- **Dialogo con Tutor Risorse Umane e con un Tutor Aziendale:** per conoscere meglio le due figure, i loro compiti e quali preziose caratteristiche devono avere;
- **Confronto sul progetto e cena tra partecipanti e personale del Comune.**

#### Giorno 2:

- **Formazione:** partecipazione alla prima giornata dedicata alla formazione dei neoassunti. Se interessati sarà possibile partecipare a tutto il percorso formativo (dalle 4 alle 5 giornate).
- **Visita dei punti di interesse della città.**

**Quanti partecipanti possono essere ospitati per ogni sessione**

Massimo 4 partecipanti (anche provenienti da Enti diversi) per ogni data prevista per lo svolgimento della 1^ giornata (cfr. successivo punto 5), per un totale di massimo 8 partecipanti; Massimo 8 partecipanti (anche provenienti da Enti diversi) per la data di svolgimento della 2^ giornata.

**Quanto tempo dura ogni sessione di attività di scambio (indicare numero di giornate)**

2 giornate

**5. Date disponibili**

**In quale periodo è possibile attivare lo scambio?**

<b>1^ giornata</b>
Ottobre/Novembre
<b>2^ giornata</b>
Ottobre/Novembre

**Comune di Novara**  
**(2 schede)**

## SCHEDA 1

### 1. Riferimenti e contatti del Responsabile/Referente

<b>Responsabile/Referente dello scambio</b>	<b>Contatti della segreteria organizzativa</b>
Nome PATRIZIA Cognome SPINA Email spina.patrizia@comune.novara.it Tel./Cell. 334-1073832	Nome DAVIDE Cognome RICORDI Email ricordi.davide@comune.novara.it Tel./Cell. 339-7992881

### 2. Chi propone lo scambio

#### Comune ospitante

COMUNE DI NOVARA

#### Area, Settore, Ufficio ospitante

AREA SOCIALE – Servizi sociali – SPAZIO NOVA

### 3. Descrizione della *pratica/soluzione*

#### Titolo buona pratica

Attivazione Progetti di Innovazione Sociale – Gestione processi e spazi di rigenerazione urbana (**nòva Spazio formativo e performativo**. Avamposto sull'urgenza di desideri stra-ordinari))

#### Descrizione della pratica/soluzione

Nell'ambito della più ampia strategia volta a recuperare i vuoti urbani, il Comune, attraverso le sue **Politiche sociali**, ha avviato processi di rigenerazione urbana in **co-progettazione** con il Terzo Settore. L'ex caserma Passalacqua, ora spazio nuovo, si trasforma **nell'Hub di innovazione sociale e produzione culturale** grazie a un'intensa attività di sperimentazione e innovazione di prodotti e processi. Dove prima c'erano uffici e mense per gli ufficiali militari, ora trovano spazio sale conferenze, aree studio, una sala prove con studio di registrazione, e uno spazio per creatori. In questo contesto, ogni giorno gruppi di attivisti, studenti, musicisti, attori ed educatori si ritrovano in una miscela di collaborazioni e contaminazioni che trasforma lo spazio intorno e libera energie e creatività. Nòva è tutto questo, un miscelatore di incontri, un frullatore di vite ed esperienze sociali, un luogo che espande le competenze, stimola la partecipazione attiva e alimenta il desiderio. **Spazio nòva nasce dal bisogno e dall'assenza**. Operatori Sociali, impegnati da anni a svolgere funzioni pubbliche, e le realtà più attive della città sentivano il bisogno di nuove pratiche educative, nuovi spazi di contaminazione e sperimentazione. Mancava un luogo dove studiare e dove incontrare il cambiamento tecnologico e sociale che ogni giorno vediamo intorno a noi. Mancava un luogo dove suonare e dove sperimentarsi sul primo palco davanti a un vero pubblico, un luogo dove fare cultura, dove organizzare incontri e dibattiti che fosse anche capace di suscitare bellezza e stupore. Il processo, che ancora oggi accompagna la rigenerazione, ha progressivamente **coinvolto diversi Servizi** del Comune (Servizi Sociali e politiche giovanili, La Cultura, Il Patrimonio e i Servizi Tecnici) ed **eterogenee figure professionali** (Educatori, Assistenti Sociali, Amministrativi e Tecnici). La sfida parte innanzitutto dalla complessità degli attori pubblici coinvolti nella co-costruzione con il privato sociale di pratiche e attività per loro natura non predeterminate che necessitano di "aggiustamenti" continui. Il valore innovativo del processo è riconducibile alle seguenti macroaree

- *Le pratiche di co-progettazione*
- *La rigenerazione urbana come produzione di valore sociale*
- *La nascita di spazi ibridi partecipati*
- *La cogestione pubblico privato*
- *Le pratiche di Educazione non formale*
- *L'impatto sociale*

## 4. Le modalità dello scambio

### Modalità del trasferimento

L'ipotesi che meglio si adatta alla natura del processo e dello spazio prevede la possibilità per i partecipanti di frequentare lo spazio e assistere ad un evento. (Questa eventualità è subordinata dal programma eventi di nòva).

Il programma di scambio prevede un'organizzazione a moduli che possono essere articolati a seconda delle condizioni logistiche dei partecipanti. (tempi di arrivo e partenza).

**1 Modulo da 3 ore** che prevede sopralluogo dello spazio, animato da un responsabile del Comune e dai soggetti del terzo settore. Questo modulo prevede anche la visita ad un altro spazio collegato a nòva

**1 Modulo da 2 ore** di presentazione del processo delle pratiche e del modello di governance

**1 Modulo da 2 ore** di confronto con gli enti del Terzo settore

**1 Modulo da 4 ore** di work caffè di approfondimento e scambio

**1 Modulo** aperto di partecipazione ad un evento serale (se in calendario)

### Quanti partecipanti possono essere ospitati per ogni sessione

10 partecipanti per ognuna delle due sessioni ( Ogni sessione dura 2 giorni ) I partecipanti possono scegliere una sola sessione. Dirigenti funzionari e operatori dei Servizi Sociali. Operatori della cultura, Progettisti sociali, Architetti e/o tecnici interessati alla rigenerazione urbana

### Quanto tempo dura ogni sessione di attività di scambio

Giornate a disposizione per ciascun Ente interessato: 2 giorni complessivi di impegno. Attività per 1 giorno e mezzo con l'ipotesi di evento serale.

Enti accoglibili: 4 con il vincolo complessivo di 10 partecipanti massimo provenienti dai diversi enti

## 5. Date disponibili

### In quale periodo è possibile attivare lo scambio?

6 - 7 Giugno. Con ipotesi evento 6 sera
12 - 13 Settembre. Con ipotesi evento 12 sera

## SCHEDA 2

### 1. Riferimenti e contatti del Responsabile/Referente

<b>Responsabile/Referente dello scambio</b>	<b>Contatti della segreteria organizzativa</b>
Nome Mario Cognome Mariani Email mariani.mario@comune.novara.it Tel./Cell. 0321 – 3702745 349 - 1666982	Nome Nunzia Cognome Ramundo Email ramundo.nunzia@comune.novara.it Tel./Cell. 0321 - 3702727

### 2. Chi propone lo scambio

**Comune ospitante**

COMUNE DI NOVARA

**Area, Settore, Ufficio ospitante**

DIREZIONE GENERALE STAFF UFFICIO DI PIANO

### **3. Descrizione della *pratica/soluzione***

#### **Titolo buona pratica**

Elaborazione nuovo PRG tramite costituzione di un Ufficio di Piano all'interno dell'Ente

#### **Descrizione della pratica/soluzione**

La costituzione dell'Ufficio di Piano all'interno dell'Ente ha come scopo la redazione del Masterplan della città, della progettazione e pianificazione urbana e della riqualificazione e rigenerazione delle aree dismesse. In tal senso è stato costituito un apposito Ufficio con il compito di progettare un piano partecipato di ultima generazione, partendo dalla predisposizione delle linee guida per la sua formazione, attivare tutta una certa serie di partenariati e incarichi esterni delle professionalità mancanti per la gestione in house del nuovo PRG.

Altra peculiarità un piano completamente dematerializzato e base di un cloud sul quale innestare più banche dati per la gestione delle componenti tecniche dell'edilizia, del Suap, della toponomastica, della numerazione civica, della gestione del verde pubblico, del commercio, ecc.

## 4. Le modalità dello scambio

### Modalità del trasferimento

Nel corso delle giornate di scambio viene illustrata la progettazione effettuata e la suddivisione delle attività di competenza dell'ufficio, le tematiche intercettate dalla dematerializzazione del piano quali ad esempio USC Piemonte <Urbanistica senza Carta>, quelle di natura progettuale.

### Quanti partecipanti possono essere ospitati per ogni sessione

Massimo 2.

### Quanto tempo dura ogni sessione di attività di scambio

Le giornate a disposizione per ogni Ente interessato: 1  
Enti che è possibile ospitare: a richiesta

## 5. Date disponibili

### In quale periodo è possibile attivare lo scambio?

Calendario 1	maggio
Calendario 2	giugno
Calendario 3	settembre
Calendario 4	ottobre

**Comune di Pescara**

## 1. Riferimenti e contatti del Responsabile/Referente

<b>Responsabile/Referente dello scambio</b>	<b>Contatti della segreteria organizzativa</b>
Nome: Pierluigi Cognome: Carugno Email: direttore.generale@comune.pescara.it Tel./Cell. 085 4283 302	Nome: Paolo Cognome: Santucci Email: paolo.santucci@comune.pescara.it Tel./Cell. 085 4283 322

## 2. Chi propone lo scambio

### **Comune ospitante**

Comune di Pescara

### **Area, Settore, Ufficio ospitante**

Settore Transizione Digitale e Demografici  
Servizio CED, Reti e Sicurezza

### **3. Descrizione della *pratica/soluzione***

#### **Titolo buona pratica**

Navigazione Sicura: Programma di Sensibilizzazione sui Rischi Informatici per le Amministrazioni Locali

#### **Descrizione della pratica/soluzione**

Il Comune di Pescara ha attivato soluzioni tecniche e organizzative finalizzate a minimizzare il rischio di incidenti legati alla sicurezza dei dati.

Il progetto di scambio è concepito per condividere le buone pratiche adottate e incrementare la consapevolezza e le competenze relative ai rischi informatici e alla cybersecurity, attraverso un mix di workshop interattivi e/o webinar sincroni, supportati da materiale informativo dettagliato. I temi trattati spazieranno dalla prevenzione delle frodi online alla sicurezza delle password, dal riconoscimento e gestione delle e-mail di phishing fino alle strategie più efficaci per la tutela dei dati sensibili. L'intento finale è quello di instaurare una solida cultura della sicurezza informatica nelle amministrazioni locali.

## 4. Le modalità dello scambio

### Modalità del trasferimento

#### Programma del Corso

Il trasferimento delle competenze potrà avvenire attraverso workshop interattivi e/o webinar sincroni nei quali affrontare le tematiche di cui al sottostante programma

1. **Introduzione alla Cybersecurity**
  - Panoramica sui rischi informatici.
  - Importanza della cybersecurity per la protezione dei dati.
2. **I Fondamenti della Sicurezza Informatica**
  - Principi base di sicurezza informatica.
  - Password sicure e gestione delle credenziali.
3. **Riconoscere e Prevenire le Frodi Online**
  - Identificare tentativi di phishing e scam.
  - Migliori pratiche per la navigazione sicura su internet.
4. **Sicurezza dei Dispositivi Mobili**
  - Proteggere smartphone e tablet da software malevoli.
  - Sicurezza delle app e dei dati in mobilità.
5. **Protezione dei Dati Personali e Istituzionali**
  - Tecniche di crittografia e backup dei dati.
  - Normative sulla privacy e conformità.
6. **Simulazione di Attacchi Informatici**
  - Workshop interattivo su come riconoscere e reagire a minacce reali.
7. **Creazione di una Cultura della Sicurezza**
  - Importanza di una cultura della sicurezza all'interno dell'organizzazione.
  - Strategie per promuovere la consapevolezza e la prevenzione.

### Quanti partecipanti possono essere ospitati per ogni sessione

Massimo 5 persone, tra personale tecnico e/o amministrativo

### Quanto tempo dura ogni sessione di attività di scambio

L'attività di scambio potrà essere organizzata in un arco temporale di almeno 4 giornate

## 5. Date disponibili

### In quale periodo è possibile attivare lo scambio?

Settembre 2024 (17, 19, 24, 26)

Ottobre 2024 (1, 3, 15, 17, 22, 24, 29, 31)

**Unione Reno Galliera**

## 1. Riferimenti e contatti del Responsabile/Referente

Responsabile/Referente dello scambio	Contatti della segreteria organizzativa
Nome <b>Elena</b> Cognome <b>Gamberini</b> Email <b>e.gamberini@renogalliera.it</b> Tel./Cell. 334/6971639	Nome Marica Cognome Orsini Email <b>m.orsini@renogalliera.it</b> Tel./Cell. <b>051-8904710</b>

## 2. Chi propone lo scambio

### Comune ospitante

Unione Reno Galliera

### Area, Settore, Ufficio ospitante

Direzione  
Ufficio Edilizia-Sismica  
RTD Transizione Digitale

## 3. Descrizione della *pratica/soluzione*

### Titolo buona pratica

**Digitalizzazione del patrimonio informativo** relativo alle pratiche di edilizia privata e edilizia legata ad attività produttive attualmente conservate presso gli archivi degli otto comuni facenti parte dell'Unione Reno Galliera

### Descrizione della pratica/soluzione

ZERO CARTA!

Vi aspettiamo per raccontarvi il viaggio fatto dalla carta al digitale.

Senza nascondervi nulla: capitolato tecnico, affidamento e CUC, relazioni con la ditta aggiudicatrice, coordinamento di otto archivi più uno (quello unionale), selezione dei campioni di test, ritardi, problemi, soluzioni, invenzioni, equilibrismi tra impegni di spesa, rendicontazione,

formazione, riunioni con gli uffici tecnici. E soprattutto: vedere via via sparire i faldoni cartacei e vedere fiorire al contempo accessi agli atti digitali.

Ogni comune conserva i propri documenti cartacei in un **archivio corrente**, spesso individuato presso la sede dell'ufficio tecnico, e in un **archivio storico** in un luogo distaccato: le pratiche conservate negli archivi vanno tipicamente **dal dopoguerra fino agli anni più recenti**.

Con questo primo stralcio di attività di acquisizione, con il quale vengono digitalizzati in totale 950 metri lineari di archivio, l'Unione Reno Galliera vuole consolidare un **metodo univoco di restituzione del materiale acquisito** sia in termini di file prodotti che in termini di metadata associati allo scopo di rendere sempre **più semplice e veloce l'accesso al patrimonio informativo** dei singoli comuni.

Le pratiche sono state prelevate a blocchi da una ditta specializzata per la loro scansione e la successiva associazione dei file, e dei relativi metadata, nell'applicativo gestionale delle pratiche in uso negli otto comuni.

Il progetto prevede inoltre, mediante l'implementazione di un modulo all'applicativo gestionale delle pratiche edilizie per gestire le richieste di accesso agli atti, **la possibilità per il cittadino di selezionare direttamente i procedimenti edilizi** per i quali abbia la necessità di effettuare un accesso agli atti e, per il personale preposto a reperire la documentazione richiesta, di trovare già predisposta una cartella contenente tutti i file dei procedimenti richiesti.

Il processo di digitalizzazione delle pratiche edilizie garantisce **al personale preposto** di reperire e condividere la documentazione in maniera veloce e semplice anche da remoto; permette inoltre l'automazione del lavoro d'ufficio e favorisce la creazione di un archivio edilizio digitale in grado di **ridurre i costi sostenuti per l'archiviazione dei documenti e l'acquisto della carta**. Ciò si traduce in miglioramento dell'efficienza del servizio offerto dai comuni, in una maggiore flessibilità degli stessi e nell'aumento della soddisfazione dei dipendenti e dei cittadini.

La digitalizzazione delle pratiche edilizie comporta anche una significativa riduzione dell'utilizzo di carta e delle risorse naturali: gestendo digitalmente i documenti, infatti, viene meno la necessità di stampare e archiviare file cartacei, contribuendo a preservare l'ambiente.

## 4. Le modalità dello scambio

### Modalità del trasferimento

Due giornate di studio-analisi-visione e lavoro sul campo.

Prima giornata:

- mattina: accoglienza dei partecipanti dallo staff della direzione, Presidente Unione, sindaco delegato per materia, responsabile ufficio sismica e pratiche edilizie e responsabile ufficio transizione digitale. Illustrazione del progetto nelle finalità e ambiti macro. Presentazione dell'Unione Reno Galliera e ascolto dei partecipanti.
- pomeriggio: sessione di studio a analisi dell'iter della digitalizzazione. L'ufficio di competenza illustrerà le tappe, dalla ideazione del progetto, alla stesura del capitolato tecnico, alle prove di test, ecc ecc. Verranno forniti ai partecipanti tutti i documenti di lavoro utilizzati, atti e progetto con l'obiettivo del riuso e miglioramento della prassi.
- sera: tour di Bologna e città metropolitana, cena tipica e camminata alla Basilica di San Luca

Seconda giornata:

- mattina: visita a archivio di uno dei comuni, domande e risposte degli uffici tecnici.
- pomeriggio: stesura di bozza di progetto dei partecipanti che intendono avviare la digitalizzazione archivio pratiche edilizie con la consulenza dei nostri uffici.

#### **Quanti partecipanti possono essere ospitati per ogni sessione**

Per ogni sessione (la sessione è composta di due giornate e l'ideale è che i partecipanti seguano entrambe le giornate) possono essere ospitati da un minimo di 2 persone a un massimo di 6.

#### **Quanto tempo dura ogni sessione di attività di scambio**

Due giornate

### **5. Date disponibili**

In quale periodo è possibile attivare lo scambio?

Maggio 2024

Novembre 2024

**Unione Terre D'Argine e Comune di Carpi  
(3 schede)**

## **SCHEDA 1**

### **1. Riferimenti e contatti del Responsabile/Referente**

<b>Responsabile/Referente dello scambio</b>	<b>Contatti della segreteria organizzativa</b>
Nome Stefano Cognome Tripi Email stefano.tripi@comune.carpi.mo.it Tel./Cell. 059/649752	Nome Miriam Cognome Catellani Email miriam.catellani@comune.carpi.mo.it Tel./Cell. 059/649254

### **2. Chi propone lo scambio**

#### **Comune ospitante**

Unione Terre d'Argine - Comune di Carpi

#### **Area, Settore, Ufficio ospitante**

Settore S1 - Servizi alla Città del Comune di Carpi

### **3. Descrizione della *pratica/soluzione***

#### **Titolo buona pratica**

Comunicazione istituzionale: funzioni ad alta integrazione orientate ai servizi al cittadino

#### **Descrizione della pratica/soluzione**

La comunicazione istituzionale si è ormai evoluta in maniera decisiva muovendo dalla L. 150/2000 in materia. In particolare, l'evoluzione degli ultimi decenni, con l'avvento dei siti internet e dei social network, comporta una necessità di intercettare la popolazione su canali sempre più eterogenei, che l'ente pubblico, in particolare locale, deve presidiare adeguatamente.

Il Comune di Carpi negli ultimi anni ha sempre mantenuto alta l'attenzione ai nuovi media. In seguito, dal 2021 ha adottato uno specifico modello organizzativo, volto ad accorpate in un unico settore le competenze in materia di comunicazione istituzionale, di informazione al cittadino, e di erogazione dei principali servizi amministrativi al cittadino a sportello; successivamente, dal 2023 si è ulteriormente strutturato affinando un modello organizzativo volto a governare la complessità delle dinamiche comunicative dell'amministrazione locale, mediante appositi momenti e meccanismi di integrazione, mettendo altresì a sistema i diversi canali e strumenti di comunicazione.

## 4. Le modalità dello scambio

### Modalità del trasferimento

#### Programma dello scambio

Il trasferimento delle competenze potrà avvenire attraverso incontri sincroni nei quali affrontare le seguenti tematiche:

- 1. La governance del sistema integrato di comunicazione e di erogazione dei servizi al cittadino**  
Tecniche di allineamento tra enti e all'interno dell'ente, social media policy, misura 1.4.1. del PNRR per la transizione digitali e nuovi siti internet istituzionali
- 2. La comunicazione multicanale digitale**  
Piano editoriale, layout, costruzione di contenuti e strumenti di comunicazione
- 3. L'acquisizione e la gestione amministrativo-contabile dei servizi esterni necessari alla comunicazione**  
Differenti tipologie e modalità di affidamenti esterni ed esecuzione dei servizi
- 4. Caso di studio: la comunicazione istituzionale nei servizi al cittadino**  
Servizi demografici e allo sportello: le competenze comunicative, il raccordo con i canali di comunicazione

### Quanti partecipanti possono essere ospitati per ogni sessione

Massimo 3 persone con competenze amministrative e/o di comunicazione/informazione al cittadino

### Quanto tempo dura ogni sessione di attività di scambio (indicare numero di giornate)

Ciascun approfondimento avrà durata di almeno 3 ore. Pertanto, l'attività di scambio per coprire l'intera pianificazione dei corsi potrà essere organizzata in un arco temporale di almeno 2 giornate.

## 5. Date disponibili

In quale periodo è possibile attivare lo scambio

Settembre 2024 (17-18, 24-25)

Ottobre 2024 (1-2, 8-9, 15-16, 22-23)

## SCHEDA 2

### 1. Riferimenti e contatti del Responsabile/Referente

<b>Responsabile/Referente dello scambio</b>	<b>Contatti della segreteria organizzativa</b>
Nome: Daniele Cognome: Cristoforetti Email: direttore.generale@terredargine.it Tel./Cell. 334 624 6235	Nome: Daniele Cognome: De Simone Email: daniele.de.simone@terredargine.it Tel./Cell. 366 639 6384

### 2. Chi propone lo scambio

#### Comune ospitante

Unione delle Terre d'Argine

#### Area, Settore, Ufficio ospitante

Ufficio per la Transizione Digitale  
Settore S4 - Sistemi Informativi

### 3. Descrizione della *pratica*

#### Titolo buona pratica

Cybersecurity: Una salvaguardia non solo tecnologica, ma che nella pubblica amministrazione si interseca con un preciso quadro organizzativo e documentale

#### Descrizione della pratica/soluzione

L'ultima relazione sulla sicurezza nazionale in materia di cybersecurity, redatta dal DIS (Dipartimento per le Informazioni della Sicurezza), mette in luce un incremento significativo degli attacchi informatici, concentrati in particolare contro la Pubblica Amministrazione (PA). Questo fenomeno è strettamente legato all'accelerato processo di transizione digitale delle PA, agevolato dalle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

In questo contesto, è cruciale gestire la sicurezza informatica come elemento di processo. Ciò implica assicurare la confidenzialità, integrità e disponibilità dei dati e dei servizi, seguendo principi "by design" e "by default". Tale tutela non si limita unicamente agli aspetti tecnologici, ma coinvolge anche aspetti organizzativi e decisionali.

A parità di sistemi di protezione e dotazioni tecnologiche, è ormai un fatto consolidato che il punto critico nella catena della sicurezza informatica di un'organizzazione risieda nelle persone. Ciò sottolinea la necessità di gestire la sicurezza informatica attraverso precise azioni organizzative e decisionali, partendo dai vertici dell'amministrazione. È di fondamentale importanza agire su tre fronti principali: fornire linee guida per l'uso sicuro degli strumenti ICT (come previsto dall'art. 12 comma 3-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD), implementare una formazione continua del personale per diffondere la consapevolezza sull'importanza della sicurezza informatica e sui suoi impatti sull'organizzazione (conformemente all'art. 13 del CAD), e infine, considerare nell'ambito dei contratti ICT specifiche garanzie da parte dei fornitori per garantire il rispetto dei requisiti minimi di sicurezza.

L'Unione delle Terre d'Argine propone la buona pratica di un approccio integrato alla cybersecurity, mirato a mitigare le vulnerabilità sia legate alle tecnologie sia alle azioni umane. Questo approccio strategico è finalizzato a garantire un ambiente digitale sicuro e resiliente per l'amministrazione, affrontando in modo integrato le sfide legate alla sicurezza informatica.

## 4. Le modalità dello scambio

### Modalità del trasferimento

#### Programma del Corso

Il trasferimento delle competenze potrà avvenire attraverso incontri sincroni nei quali affrontare le seguenti tematiche:

#### 1. Misure di Sicurezza ICT per le PA:

- Approfondimento del documento sulle Misure di Sicurezza ICT dell'Unione delle Terre d'Argine.
- Analisi delle azioni pratiche implementate per garantire la sicurezza delle informazioni.

#### 2. Criteri di sicurezza CIS-CVS ver. 8:

- Studio dettagliato del documento relativo ai criteri di sicurezza CIS-CVS ver. 8.
- Implementazione pratica di tali criteri per migliorare la sicurezza informatica.

#### 3. Backup e Business Continuity:

- Approfondimento del piano di Backup e di Business Continuity dell'Unione delle Terre d'Argine.
- Simulazioni pratiche per garantire un rapido recupero in caso di incidenti o interruzioni.

#### 4. Disaster e Incident Recovery:

- Analisi dettagliata del piano di Disaster e Incident Recovery dell'Unione delle Terre d'Argine.
- Esercitazioni pratiche per gestire situazioni di emergenza e ripristinare rapidamente le operazioni.

#### 5. Linee guida per l'utilizzo degli strumenti informatici:

- Approfondimento delle linee guida per un utilizzo sicuro degli strumenti informatici dell'Unione delle Terre d'Argine.
- Sessioni pratiche per applicare correttamente tali linee guida.

#### 6. Linee guida contratti ICT:

- Studio delle linee guida da considerare nell'ambito dei contratti ICT.
- Analisi dei requisiti di sicurezza contrattuali e delle garanzie fornite dai fornitori.

#### 7. Abilitazione allo IaaS Qualificato:

- Analisi del piano di abilitazione allo IaaS Qualificato nell'ambito del finanziamento PNRR M1C1 Misura 1.2.
- Implementazione pratica delle tecniche di migrazione necessarie per l'IaaS Qualificato.

#### 8. Progetto di innalzamento delle Misure di Sicurezza ICT:

- Esame del progetto di innalzamento delle Misure di Sicurezza ICT dell'Unione delle Terre d'Argine nell'ambito del finanziamento alle Unioni Avanzate.
- Implementazione delle nuove misure di sicurezza e valutazione dell'impatto sull'ambiente digitale dell'amministrazione.

**Quanti partecipanti possono essere ospitati per ogni sessione**

Massimo 5 persone, tra personale tecnico (preferibile) e/o amministrativo

**Quanto tempo dura ogni sessione di attività di scambio**

Un approfondimento avrà durata di almeno 4 ore. Pertanto, l'attività di scambio per coprire l'intera pianificazione dei corsi potrà essere organizzata in un arco temporale di almeno 4 giornate.

**5. Date disponibili**

**In quale periodo è possibile attivare lo scambio?**

Settembre 2024 (17, 19, 24, 26)

Ottobre 2024 (1, 3, 15, 17, 22, 24, 29, 31)

## SCHEDA 3

### 1. Riferimenti e contatti del Responsabile/Referente

<b>Responsabile/Referente dello scambio</b>	<b>Contatti della segreteria organizzativa</b>
Nome: Daniele Cognome: Cristoforetti Email: direttore.generale@terredargine.it Tel./Cell. 334 624 6235	Nome: Moreno Cognome: Veronese Email: moreno.veronese@terredargine.it Tel./Cell. 366 639 6384

### 2. Chi propone lo scambio

#### Comune ospitante

Unione delle Terre d'Argine
-----------------------------

#### Area, Settore, Ufficio ospitante

Ufficio di piano Settore S8 – Sviluppo territoriale
--

### 3. Descrizione della *pratica*

#### Titolo buona pratica

Il percorso e la prima attuazione del Piano urbanistico regionale in un'area vasta intercomunale

#### Descrizione della pratica/soluzione

Un ente locale viene identificato per la propria capacità di generare politiche territoriali sinergiche capaci di fare sistema.

Le politiche di rigenerazione partano dalla constatazione delle condizioni di contesto (infrastrutture, disponibilità di offerta formativa, presenza di presidi di welfare, sostenibilità ambientale) per progettare ed implementare nuovi modelli di sviluppo economico integrati.

Questo driver ha guidato il percorso durato tre anni che ha portato all'approvazione del Nuovo Piano Urbanistico del territorio delle Terre d'Argine.

Il piano generale integrato per quattro comuni che valorizza il lavoro di un'Unione avanzata secondo i parametri previsti dal Piano Territoriale Regionale.

La Strategia del nuovo PUG è articolata in 5 asset strategici e rappresentano le linee d'azione del Piano: sfida della sostenibilità; territorio come sistema; salute e socialità; attrattività e innovazione; identità e appartenenza. Si tratta di 5 "missioni" che intendono guidare la pianificazione urbanistica e l'attività edilizia, intrecciandole con la programmazione di altri settori e di alcuni rilevanti servizi e infrastrutture: dalla mobilità al tempo libero, dalla cultura allo sviluppo economico e sociale. La Strategia del Piano diventa così l'occasione per rileggere le traiettorie di sviluppo del territorio sulle quali impostare il futuro assetto.

Per poter avere un'idea di quale sia stato il percorso che ha portato al Nuovo Piano urbanistico generale è possibile visitare l'apposita sezione nel sito internet.

<https://www.terredargine.it/servizi/pug-piano-urbanistico-generale>

Grazie anche al nuovo piano urbanistico regionale si è riusciti a sviluppare, grazie alla Regione Emilia-Romagna, una progettualità capace di attrarre investimenti. Ci si riferisce all'Agenda Trasformativa Urbana per lo Sviluppo sostenibile. Qui il video di presentazione.

<https://www.youtube.com/watch?v=5qf3yM8S8p8>

## 4. Le modalità dello scambio

### Modalità del trasferimento

#### Programma dello scambio

Il trasferimento delle competenze potrà avvenire attraverso incontri sincroni nei quali affrontare le seguenti tematiche:

- 1. Conoscenza del territorio e del contesto della Emilia Romagna:**
  - Approfondimento delle politiche regionali anche attraverso un incontro con funzionari regionali;
  - Visione del percorso per il piano urbanistico e peculiarità territoriali.
- 2. Analisi della documentazione del PUG:**
  - Studio dei documenti e delle sue principali componenti partendo dalle strategie.
  - Nuove modalità di trasformabilità del territorio
- 3. I documenti derivati dal PUG**
  - Regolamento edilizio.
  - Regolamento del verde
  - Accordi operativi, pdc convenzionato.
- 4. Analisi del beneficio pubblico:**
  - Nuove metodologie di insediamento produttivo: come calcolare il beneficio pubblico?
- 5. L'organizzazione dei settori edilizia ed urbanistica alla luce del nuovo PUG intercomunale:**
  - I nuovi compiti richiesti dal PUG: focus ufficio di piano.
  - Quali relazioni tra le strutture organizzative dei Comuni e dell'Unione dei Comuni
  - Sessioni pratiche per applicare correttamente tali linee guida.

### Quanti partecipanti possono essere ospitati per ogni sessione

Massimo 3 persone, tra personale tecnico (preferibile) e/o amministrativo

### Quanto tempo dura ogni sessione di attività di scambio

Un approfondimento avrà durata di almeno 4 ore. Pertanto, l'attività di scambio per coprire l'intera pianificazione dei corsi potrà essere organizzata in un arco temporale di almeno 4 giornate.

## 5. Date disponibili

In quale periodo è possibile attivare lo scambio?

Settembre 2024 (17, 19, 24, 26)
Ottobre 2024 (1, 3, 15, 17, 22, 24, 29, 31)

**Unione dei Comuni della  
Valle del Savio  
(3 schede)**

## SCHEDA 1

### 1. Riferimenti e contatti del Responsabile/Referente

<b>Responsabile/Referente dello scambio</b>	<b>Contatti della segreteria organizzativa</b>
Nome Silvia Cognome Degli Angeli Email degli_angeli_s@comune.cesena.fc.it Tel./Cell. 366 6732590	Nome Marzia Cognome Porta Email porta_m@comune.cesena.fc.it Tel. 0547/356549 cell. 338 9931293

### 2. Chi propone lo scambio

#### **Comune ospitante**

Cesena/Unione dei Comuni della Valle del Savio

#### **Area, Settore, Ufficio ospitante**

Staff Direttore Generale Servizio Pianificazione e controllo

### **3. Descrizione della *pratica/soluzione***

#### **Titolo buona pratica**

Implementazione del sistema di Pianificazione e Controllo dell'ente con particolare riferimento all'insediamento di una nuova Amministrazione e alla Pianificazione di Area Vasta (Unione, Provincia, Romagna).

#### **Descrizione della pratica/soluzione**

L'ufficio Pianificazione e controllo, in occasione dell'inizio del mandato di una nuova Amministrazione, partendo dal programma elettorale del Sindaco neoeletto, declina, in coerenza, i documenti di programmazione dell'ente (DUP e PEG) finalizzati a dare attuazione al Piano di Mandato del Sindaco.

A ciò si affianca una visione strategica di Area Vasta, di territorio, che permea i documenti di programmazione dell'ente e che garantisce la coerenza anche con i documenti strategici dell'Unione Valle Savio (di cui Cesena fa parte) e degli altri enti ad essa appartenenti, con i documenti strategici elaborati a livello provinciale e con la pianificazione strategica della Romagna. Infine, per non perdere di vista la dimensione globale del nostro agire locale, a tutto ciò si aggiunge la riclassificazione dei documenti di programmazione in ottica di sviluppo sostenibile, con l'indicazione degli SDG's al raggiungimento dei quali l'ente con la propria azione contribuisce fattivamente.

Tutta la programmazione è gestita con una dashboard in cloud a cui si aggiungono moduli specifici di rendicontazione.

## 4. Le modalità dello scambio

### Modalità del trasferimento

I processi e software per giungere all'elaborazione dei documenti di programmazione:

- DUP Cesena (giorno 1)
- Next Generation Unione Valle Savio e documenti di programmazione di Area Vasta (giorno 2)
- PIAO/PEG Cesena (giorno 3)

### Quanti partecipanti possono essere ospitati per ogni sessione

1 Responsabile di Pianificazione e Controllo

### Quanto tempo dura ogni sessione di attività di scambio

3 giorni

## 5. Date disponibili

In quale periodo è possibile attivare lo scambio?

Calendario1	7, 8,9 ottobre
Calendario2	16,17,18 ottobre

## SCHEDA 2

### 1. Riferimenti e contatti del Responsabile/Referente

<b>Responsabile/Referente dello scambio</b>	<b>Contatti della segreteria organizzativa</b>
Nome Alessandro Cognome Francioni Email francioni_a@unionevallesavio.it Tel./Cell. 366 6732555	Nome Marzia Cognome Porta Email porta_m@comune.cesena.fc.it Tel. 0547/356549 cell. 338 9931293

### 2. Chi propone lo scambio

#### **Comune ospitante**

Cesena/Unione dei Comuni della Valle del Savio

#### **Area, Settore, Ufficio ospitante**

Staff Direttore Generale/Servizi al Cittadino

### **3. Descrizione della *pratica/soluzione***

#### **Titolo buona pratica**

Costruzione di uno Sportello unico del Cittadino polifunzionale ed evoluzione a sportello “metropolitano” in tutta l’Unione dei Comuni.

#### **Descrizione della pratica/soluzione**

Lo sportello FACILE è nato 10 anni fa, attraverso una progettazione partecipata. Eroga circa 100 servizi in una logica polifunzionale/polivalente su diverse aree amministrative (anagrafe, stato civile, elettorale, carta d’identità, visure catastali, mobilità, scuola, protocollo, caccia, atti in deposito, spid, domicilio digitale, anagrafe canina, ecc...). L’ufficio è diventato un modello diffuso nei restanti comuni dell’Unione e dal 2023 è diventato un unico Sportello Territoriale “metropolitano” dove i cittadini possono decidere di scegliere di usufruire non solo del proprio municipio ma delle restanti sedi e hub periferici. Esiste un modello di controllo della qualità e un sistema informatico che monitora i tempi di attesa ed erogazione. A questo sportello tradizionale integrato si aggiunge anche la modalità remota attraverso il sito web.

## 4. Le modalità dello scambio

### Modalità del trasferimento

- Il processo di progettazione partecipata
- Il sistema di misurazione della qualità
- L'informatizzazione
- Il reclutamento
- L'accoglienza e orientamento all'utenza
- La reingegnerizzazione dei procedimenti e gli impatti sull'organizzazione interna
- L'operatività giornaliera
- Il modello integrato di sportello in Unione
- Il progetto può essere calibrato da un minimo di 3 giornate ad un massimo di 5

### Quanti partecipanti possono essere ospitati per ogni sessione

1 Responsabile di Sportello/URP/Servizi Demografici  
1 Responsabile dell'Ufficio Organizzazione/Risorse Umane

### Quanto tempo dura ogni sessione di attività di scambio

Da 3 giorni a 5 giorni in cui gli operatori potranno ottenere un percorso formativo teorico-pratico

## 5. Date disponibili

In quale periodo è possibile attivare lo scambio?

Calendario1	luglio
Calendario2	settembre
Calendario3	ottobre
Calendario4	novembre

## SCHEDA 3

### 1. Riferimenti e contatti del Responsabile/Referente

Responsabile/Referente dello scambio	Contatti della segreteria organizzativa
Nome ALESSANDRO Cognome FRANCONI Email francioni_a@unionevallesavio.it Tel./Cell. 0547-356453	Nome VALENTINA Cognome MORIANI Email moriani_v@unionevallesavio.it Tel./Cell. 0547-356877

### 2. Chi propone lo scambio

#### Comune ospitante

Unione Valle del Savio

#### Area, Settore, Ufficio ospitante

Settore: Sistemi Informatici Associati

### 3. Descrizione della *pratica/soluzione*

#### Titolo buona pratica

Progetto **Digitale Facile** Unione Valle del Savio

#### Descrizione della pratica/soluzione

Il progetto ha come obiettivo primario quello della diffusione della cultura digitale su tutto il territorio dell'Unione facendo particolarmente riferimento ai soggetti che potenzialmente partono da condizioni svantaggiate: anziani, stranieri, donne, residenti in aree montane o periferiche.

L'idea del progetto nasce dalla convinzione che una comunità digitalmente evoluta sia una grande ricchezza per il territorio. Da qui la convinzione che occorre pensare oltre i limiti temporali del PNRR e fare in modo che le basi costruite con questo progetto non vadano disperse ma costituiscano un patrimonio importante per la nostra società.

Per questo motivo il progetto è stato pensato in modalità mista:

- una parte gestita da personale interno che permetta un coordinamento e una regia unica ma anche il mantenimento di un know How che permetta di sviluppare il progetto anche dopo i limiti temporali del PNRR;
- una parte gestita in collaborazione con ETS per il presidio sul territorio e la interazione con altri soggetti del territorio interessati a collaborare in forma attiva su particolari progetti speciali;

L'idea è infatti quella di creare:

- 5 PUNTI DI FACILITAZIONE DIGITALE sul territorio dell'Unione:
  - P1: Cesena-Montiano
  - P2: Hub di comunità Cervese (nuovo)
  - P3: Hub di comunità Borello
  - P4: Sede di Mercato-Sarsina
  - P5: Sede di Bagno-Verghereto
- Progetti SPECIALI per consentire il raggiungimento sia delle comunità più svantaggiate (pensionati, cittadini stranieri, e chiunque sia digitalmente fragile) che dei target di progetto
- Comunità digitale: a supporto della struttura di base e dei progetti speciali, l'idea (nata da una coprogettazione "Smart&Eco" di qualche anno fa legata agli obiettivi dell'agenda Digitale Locale in collaborazione con Regione Emilia Romagna) è quella di creare via via una vera e propria comunità digitale formata da tutor volontari chiamati "Angeli Digitali".

A supporto di tutti i facilitatori digitali e agli angeli via via reclutati, vi sarà:

- Un team di progetto chiamato **CABINA DI REGIA** per:
  - il coordinamento delle attività di tutti i Punti di facilitazione;
  - l'organizzazione attraverso i facilitatori (o di soggetti terzi che si intende coinvolgere di mano in mano nella evoluzione del progetto) di webinar, incontri in aula o modalità ibride;
  - lo sviluppo di nuovo progetti speciali, definendo nello specifico il calendario delle attività, la comunicazione più efficace per promuoverle.
  - il reclutamento di nuovi soggetti esterni;
  - il monitoraggio del progetto e in particolare il rispetto del vincolo minimo delle **50 ore di formazione sincrona annuale** realizzabile attraverso webinar, incontri in aula o modalità ibride.

## 4. Le modalità dello scambio

### Modalità del trasferimento

L'esperienza che immaginiamo potrà scaturire in questo scambio potrebbe essere duplice:

- Da un lato un'esperienza direttamente sui punti di facilitazione per entrare nel mondo delle competenze digitali sui principali servizi offerti dalle PA

- Dall'altro un rapporto con la cabina di regia del progetto per condividere i momenti di programmazione dei nuovi progetti, di coordinamento delle varie attività, la verifica e scelta dei materiali formativi, l'utilizzo dei diversi canali comunicativi.

**Quanti partecipanti possono essere ospitati per ogni sessione**

1 o 2 persone

**Quanto tempo dura ogni sessione di attività di scambio**

Due settimane

## **5. Date disponibili**

**In quale periodo è possibile attivare lo scambio?**

Calendario1: dal 5 al 16 maggio 2024

Calendario2: dal 7 al 18 ottobre 2024

## Le date

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
APRILE																Cesena: Compensa zioni ambientali															Cesena: Compensazioni ambientali	
MAGGIO					Valle del Savio: DigitaleFacile		Monza: Neoassunti 1°; Valle del Savio: DigitaleFacile		Valle del Savio: DigitaleFacile			Monza: Neoassunt i 1°; Valle del Savio: DigitaleFa cile		?	?	?		?	Cesena: Compensazi oni ambientali	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?		
GIUGNO					Novara: Rigenera zione urbana							Monza: Giovani + Cittadin anza							Monza: Giovani + Cittadinanza													

**date già fissate**

**date alternative da  
confermare**

? **Monza: Neoassunti**  
seconda giornata data da  
fissare dal 17 al 31 maggio

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
SETTEMBRE (**) (***)				Cesena: Spazio Comune					Monza: Giovani + Cittadinanza		Novara: Rigenerezi one urbana				Pescara; Carpi; Terre d'Argine: Cybersicurezza + Piano Urbano stico	Carpi	Pescara; Terre d'Argine: Cybersicurezza + Piano Urbano stico					Pescara; Carpi; Terre d'Argine: Cybersicurezza + Piano Urbano stico	Carpi	Pescara; Terre d'Argine: Cybersicurezza + Piano Urbano stico									
OTTOBRE (*) (**) (***)	Pescara; Carpi; Terre d'Argine: Cybersicurezza + Piano Urbanistico	Carpi	Monza: Giovani + Cittadinanza; Pescara; Terre d'Argine: Cybersicurezza + Piano Urbanistico		Valle Savio: Pianificazione e Controllo; Valle del Savio: Digital eFacile	Carpi; Valle Savio: Pianificazione e Controllo; Valle del Savio: Digital eFacile	Carpi; Valle Savio: Pianificazione e Controllo; Valle del Savio: Digital eFacile	Monza: Giovani + Cittadinanza; Valle del Savio: Digitale Facile	Valle del Savio: DigitaleFacile	Carpi; Terre d'Argine: Cybersicurezza + Piano Urbano stico; Valle del Savio: Digital eFacile	Carpi; Valle Savio: Pianificazione e Controllo; Valle del Savio: Digital eFacile	Monza: Giovani + Cittadinanza; Terre d'Argine: Cybersicurezza + Piano Urbano stico; Valle Savio: Pianificazione e Controllo; Valle del Savio: Digital eFacile	Valle Savio: Pianificazione e Controllo; Valle del Savio: Digital eFacile			Carpi; Terre d'Argine: Cybersicurezza + Piano Urbano stico	Carpi	Terre d'Argine: Cybersicurezza + Piano Urbano stico							Terre d'Argine: Cybersicurezza + Piano Urbano stico	Terre d'Argine: Cybersicurezza + Piano Urbano stico	Terre d'Argine: Cybersicurezza + Piano Urbano stico						
NOVEMBRE (***)				Cinisello																													

date già fissate	(*) Monza: Governance data da fissare	(***) Valle del Savio: Sportello unico date da fissare
date alternative da confermare	(**) Novara: PRG data da fissare	

