



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027

Annualità 2025



Sommario

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE	2
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE	3
2.1 – VALORE PUBBLICO	3
CONTESTO DI RIFERIMENTO	3
CONTESTO DEMOGRAFICO: i dati	3
MISSION E VALORI	4
2.2 - PERFORMANCE	20
2.3 - PIANO DEGLI OBIETTIVI	21
2.4 - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	23
2.5 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	25
SEZIONE 3 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA	26
3.1 - ORGANIGRAMMA	26
3.2 - INFORMAZIONI SUL PERSONALE DELL’ENTE	28
FOCUS: Rapporto Stress Correlato	29
FOCUS: La gestione associata	30
3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	32
3.4 - PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE	34
3.5 – FORMAZIONE DEL PERSONALE	48
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	49

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



	Comune di Castel San Pietro Terme
Indirizzo	Piazza Venti Settembre n. 3, 40024 Castel San Pietro Terme (BO)
Telefono	051 6954154
Fax	051 6954141
PEC	comune.castelsanpietro@cert.provincia.bo.it
e-mail	protocollo@comune.castelsanpietroterme.bo.it
Partita IVA	00514201201
Codice Fiscale	00543170377
Codice catastale	C265
Sito internet	https://www.comune.castelsanpietroterme.bo.it/
Pagine Social	Facebook: @Comune di Castel San Pietro Terme Instagram: @comune castel san pietro terme YouTube: comunecspt

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

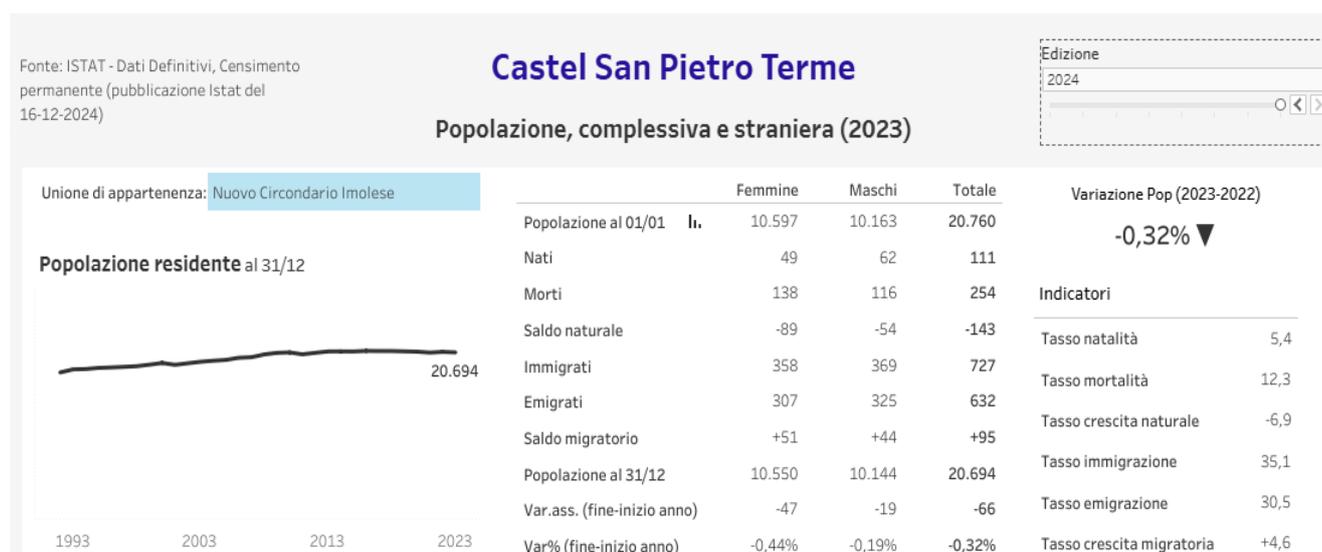
2.1 – VALORE PUBBLICO

CONTESTO DI RIFERIMENTO

La città di Castel San Pietro Terme si trova a 75 metri sul livello del mare, su una superficie pari a 148,4 Km² al confine tra l'Emilia e la Romagna nell'Area Metropolitana di Bologna. Il territorio comunale è diviso in 6 aree rappresentate da Consulte, determinate in modo da individuare aree consolidate di aggregazione storica e culturale oltre che omogenee per lo sviluppo del territorio e caratteristica degli insediamenti. Le consulte sono state istituite quali organismi di partecipazione popolare e sono: Consulta Capoluogo, Osteria Grande, Varignana- Palesio- Montecalderaro, Poggio, Gallo Bolognese e Molino nuovo.

La popolazione residente al 31/12/2024 è di 20.772 abitanti di cui 10.179 maschi e 10.593 femmine.¹

CONTESTO DEMOGRAFICO: i dati



¹ Dati fonte Servizi anagrafici, elettorali, statistici e censimenti del Comune di Castel San Pietro Terme

Fonte: ISTAT - Dati Definitivi, Censimento permanente (pubblicazione Istat del 16-12-2024); Anagrafi per i nuclei familiari

Castel San Pietro Terme

Popolazione e nuclei familiari (2023)

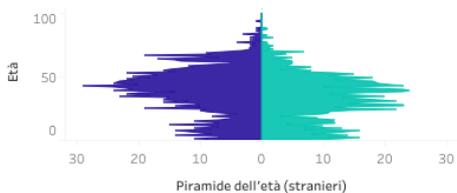
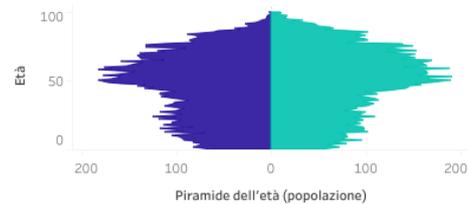
Edizione

2024

Popolazione per classi d'età - Anno 2023

	Maschi	Femmine	Totale	Stranieri	% su tot
0-5	392	447	839	124	14,8%
6-14	754	836	1.590	182	11,4%
15-29	1.392	1.580	2.972	337	11,3%
30-64	4.870	4.757	9.627	1.085	11,3%
65 e oltre	3.142	2.524	5.666	123	2,2%
Totale	10.550	10.144	20.694	1.851	8,9%

% giovani (0-14 anni)	11,7%
% anziani (65 anni e oltre)	27,4%
% grandi anziani (80 anni e oltre)	8,9%
Indice vecchiaia	233,3
Indice dipendenza	64,3
Indice dipendenza anziani	45,0
Indice Strut. Pop attiva	152,3
Età media	48,1



MISSION E VALORI

Il concetto di **“Valore pubblico”** ha trovato una prima definizione istituzionale nelle Linee Guida per Il Piano della Performance del Dipartimento della Funzione Pubblica del 2017, dove viene definito come il miglioramento del livello di benessere economico- sociale- ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici (degli utenti e *stakeholder*) rispetto alle condizioni di partenza.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica il Valore Pubblico è, in sintesi, il livello di Benessere, sociale, economico e ambientale, creato da una PA o co-creato in filiera con altre PA e/o organizzazioni private e no profit.

Negli Enti Locali lo strumento di pianificazione strategica ed operativa che guida l'attività e concretizza il principio di programmazione e gestione è Il Documento Unico di Programmazione (DUP).

La programmazione nelle pubbliche amministrazioni garantisce l'attuazione del principio costituzionale del buon andamento in quanto è diretta ad assicurare un ottimale impiego delle risorse pubbliche secondo i canoni della efficacia, efficienza ed economicità. Essa inoltre rende concreto il principio della democrazia partecipativa, in quanto fornisce gli strumenti per “valutare” l'operato dell'azione amministrativa conoscendo preventivamente gli obiettivi dichiarati e, successivamente, i risultati raggiunti.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento che coincide con quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione. In particolare:

- la Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato, Mission, Vision e indirizzi strategici dell'ente, in coerenza con la programmazione di Governo e con quella regionale. Tale processo è supportato da un'analisi strategica delle condizioni interne ed esterne all'ente, sia in termini attuali che prospettici, così che l'analisi degli scenari possa rilevarsi utile all'amministrazione nel compiere le scelte più urgenti e appropriate.

- la Sezione Operativa ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento di supporto al processo di previsione di indirizzi e obiettivi previsti nella Sezione Strategica. Questa infatti, contiene la programmazione operativa dell'ente, avendo a riferimento un arco temporale triennale. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere. I programmi rappresentano dunque il cardine della programmazione, in quanto, costituendo la base sulla quale implementare il processo di definizione degli indirizzi e delle scelte, sulla base di questi verrà predisposto il PEG e affidati obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi. La Sezione Operativa infine comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.



Nella Sezione Strategica sono descritti gli obiettivi strategici dell'ente che derivano dal Programma di Mandato 2024/29 e costituiscono il presupposto fondamentale dell'azione di governo e la base della successiva programmazione dell'Ente.

L'azione governo della nostra amministrazione si costruisce inoltre in un quadro normativo strategico di riferimento composto da:

- A) lo scenario internazionale ed europeo** per i riflessi che esso ha sul comparto degli enti locali e quindi anche sul nostro ente:
- **Agenda 2030 ONU per lo Sviluppo sostenibile:** il documento rappresenta un programma d'azione sottoscritto nel settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell'Organizzazione delle Nazioni Unite e determina gli impegni sullo sviluppo sostenibile che dovranno essere realizzati entro il 2030. Individua 17 obiettivi globali (*Sustainable Development Goal*, SDGs nell'acronimo inglese) e 169 target. Gli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile implementano un vero e proprio nuovo linguaggio internazionale che, nel rispetto delle specificità territoriali, richiama tutti i Paesi a contribuire allo sforzo di portare il mondo su un sentiero sostenibile.



- **Nuova programmazione UE 2021 – 2027:** bilancio europeo di lungo termine, detto anche quadro finanziario pluriennale (“QFP”), è lo strumento principale a disposizione dell’Unione europea per dare concretezza alle priorità strategiche individuate, nonché il framework da cui dipendono i singoli bilanci annuali. Il QFP si basa su un periodo di 7 anni che si è aperto nel 2021 per terminare nel 2027. Complessivamente, per il periodo 2021-2027, la Commissione propone un bilancio da 1.279 miliardi di euro, in impegni, espressi in prezzi correnti, ovvero tenendo conto dell’inflazione (equivalenti a 1.135 miliardi di euro espressi in prezzi del 2018), destinati ad una Unione europea a 27 Stati Membri. Una cifra pari all’1,114% del reddito nazionale lordo dell’UE a 27.
 - **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR):** Il Piano per la Ripresa e la Resilienza è il principale strumento di attuazione del piano per la ripresa europeo. In linea con le priorità chiave dell’Unione è destinato a finanziare con 723,824 miliardi di euro (a prezzi correnti), di cui 337,969 miliardi di euro di sovvenzioni e 385,855 miliardi di euro di prestiti, per almeno il 37% la transizione verde, almeno il 20% la transizione digitale. All’Italia sono destinati 191,5 miliardi (dei quali 68,9 di sovvenzioni e 122,6 miliardi di prestiti). Il PNRR si articola in sei Missioni: digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; 2. rivoluzione verde e transizione ecologica; 3. infrastrutture per una mobilità sostenibile; 4. istruzione e ricerca; 5. inclusione e coesione; 6. salute.
- B) lo scenario nazionale e regionale,** in particolare il Documento di Economia e Finanza (DEF) e il Documento di Economia e Finanza Regionale - (DEFR); La Giunta regionale ha approvato con delibera n. 1285 del 24 giugno 2024 il **Documento di economia e finanza regionale (DEFR)** per il 2025 che, in applicazione del decreto legislativo n. 118/2011, rappresenta il principale strumento della programmazione finanziaria delle Regioni. Il DEFR, documento che si articola in tre parti, dapprima descrive il contesto di riferimento nel quale si trova ad operare la Regione, mettendo a disposizione quadri informativi dello scenario economico internazionale, comunitario, nazionale, regionale e provinciale e approfondimenti sulla finanza locale, e poi definisce i 100 obiettivi strategici intorno ai quali si sviluppano le politiche regionali ed il Piano straordinario degli investimenti. La terza parte, infine, riporta gli indirizzi strategici assegnati alle società controllate o partecipate e agli enti strumentali della Regione che concorrono, ciascuno per il proprio ambito, alla produzione e all’erogazione di servizi funzionali all’implementazione delle politiche di governo regionale.
- C) lo scenario locale,** inteso come il concorso degli enti locali al perseguimento degli obiettivi di governo, l’analisi del contesto socio-economico e di quello finanziario dell’ente, e la definizione dei parametri economici finanziari essenziali, all’interno del quale si inserisce la nostra azione.

Il Comune di Castel San Pietro Terme ha dunque definito 19 indirizzi in coerenza con lo scenario sopra descritto e coerentemente con le missioni di bilancio, tenendo conto delle indicazioni contenute nel principio contabile applicato concernente la programmazione.

DUP 2025-2027: missioni e obiettivi strategici

PER il benessere e PER le persone (Asse 1)	PER la Città (Asse 2)	PER lo sviluppo (Asse 3)
7 Azioni strategiche	6 Azioni strategiche	6 Azioni strategiche
		
88 Impegni dell'Amministrazione	63 Impegni dell'Amministrazione	65 Impegni dell'Amministrazione

A. PER IL BENESSERE E PER LE PERSONE (Asse 1)

Per garantire il benessere individuale, è cruciale progettare interventi integrati e coordinati che mettano in rete risorse, competenze e idee. I cambiamenti sociali ed economici ci impongono di affrontare nuove sfide, quali la sfida demografica, l'invecchiamento della popolazione e il crescente disagio giovanile.

La promozione del benessere individuale deve includere il sostegno alla genitorialità fin dalla nascita del bambino. Inoltre, il sistema di welfare deve essere ripensato in modo più efficiente e flessibile per rispondere alle esigenze attuali ed emergenti in modo personalizzato. È essenziale offrire opportunità che soddisfino i bisogni dei più vulnerabili e promuovano la socialità e la crescita per tutti.

La crescita collettiva deve promuovere l'inclusione, garantire pari opportunità e parità di genere, migliorando così l'intera comunità. Il sistema educativo, dall'infanzia all'adolescenza, gioca un ruolo centrale nella formazione di individui liberi, responsabili e partecipi della comunità.

È necessario ridisegnare il supporto alle persone con disabilità e ai giovani in difficoltà, sia a scuola che nel tempo libero ed extra scolastico, creando reti di supporto e opportunità di socializzazione. Per questo è fondamentale che le politiche sociali siano integrate con altre aree settoriali come ambiente, istruzione, lavoro, sanità, sport e cultura. Vanno coinvolti tutti gli attori che ruotano attorno a questi ambiti, dagli enti pubblici alle istituzioni scolastiche, dalle organizzazioni del terzo settore al volontariato e tutto il tessuto associativo, affinché collaborino nella progettazione, realizzazione e gestione di tali iniziative.

Va promossa l'aggregazione, l'inclusione e la partecipazione a varie attività culturali e sportive, in grado di coinvolgere tutte le età e coloro che solitamente restano ai margini.

Infine, l'invecchiamento della popolazione e l'incremento della non autosufficienza, unitamente alle nuove fragilità, alla diffusa solitudine, costituiscono sfide significative nel nostro contesto sociale. Queste situazioni si riflettono in diverse forme di disagio, comprese le crescenti disuguaglianze e la povertà educativa tra i

minori, insieme all'aumento del malessere psicologico e psichico, soprattutto tra i giovani. Il fenomeno dei "working poor", individui e famiglie il cui lavoro non garantisce un reddito sufficiente, rappresenta un'altra criticità da affrontare.

Per garantire "il benessere e le persone" sono state declinate 7 indirizzi strategici, che si declinano operativamente in obiettivi strategici:

- 1. Indirizzo strategico 1 – per un nuovo Welfare:** per rispondere e affrontare la complessità dei bisogni delle persone è necessario riprogettare il sistema di welfare locale. Non può bastare il consolidamento o il rafforzamento dei servizi tradizionali esistenti, ma occorrono soluzioni nuove che rispondano ai bisogni emergenti. Il miglioramento dell'esistente è quindi solo il punto di partenza per disegnare una prospettiva di innovazione sociale che va definita con i tutti i soggetti che operano nel territorio

Indirizzo Strategico 1 - Per un nuovo welfare

(Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
1 Per un nuovo Welfare	1. Assicurare il diritto alla casa
	2. Espansione Politiche abitative

(Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
1 Per un nuovo Welfare	3. Sostenere le famiglie
	4. Promuovere e sostenere il benessere sociale
	5. Assicurare il diritto alla casa

Agenda 2030



- 2. Indirizzo strategico 2 – Per una sanità di prossimità:** Fondamentali e necessarie risultano così le relazioni tra medicina territoriale, servizi sociali, terzo settore e volontariato, le quali trovano un punto d'incontro e coordinamento nella Casa della Comunità di Castel San Pietro Terme.

Indirizzo Strategico 2 - Per una sanità di prossimità

(Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
2 Per una sanità di prossimità	1. Garantire la diffusione dei servizi sociali e sanitari sul territorio, facilitando l'accesso ai cittadini anche attraverso la domiciliarità
	2. Tutelare la famiglia garantendo un livello adeguato di servizi dedicati
	3. Garantire un sostegno costante alle situazioni di fragilità

Agenda 2030



- 3. Indirizzo strategico 3 - Per una città di pari opportunità:** Per costruire una comunità più forte e coesa, è cruciale favorire l'*empowerment* delle donne sia nella sfera pubblica che in quella privata. È fondamentale promuovere un coinvolgimento diversificato e implementare nuovi strumenti per facilitare la conciliazione lavorativa.

Indirizzo Strategico 3 - Per una città di pari opportunità

(Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
3 Per una città di pari opportunità	1. Combattere gli stereotipi di genere

(Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
3 Per una città di pari opportunità	2. Contrastare la violenza di genere
	3. Colmare il divario di genere nel mercato del lavoro
	4. Combattere gli stereotipi di genere

Agenda 2030



- 4. Indirizzo strategico 4 - Per una comunità educante:** significa coinvolgere attivamente tutti gli attori del territorio con un patto di corresponsabilità che garantisca il benessere e lo sviluppo di ragazze e ragazzi attraverso. La scuola gioca un ruolo chiave in questo processo, accogliendo non solo gli studenti, ma anche i loro genitori per creare legami solidi e costruttivi. La definizione di un patto educativo di comunità sarà il cuore di questo impegno, mirando a una programmazione educativa diffusa che coinvolga le Istituzioni, i genitori, i servizi, la scuola, terzo settore, cooperazione sociale e associazioni culturali e sportive, il Terzo Settore e la cooperazione sociale. Queste alleanze favoriranno lo scambio tra educatori, docenti, genitori e tutti i soggetti che vogliono promuovere una cultura dell'infanzia condivisa e diffusa basata sulla reciprocità formativa e sulla responsabilità comune di far crescere le cittadine e i cittadini del domani. L'alleanza educativa implica, inoltre, che i servizi e la scuola svolgano una funzione di accompagnamento delle famiglie, di ascolto e supporto e, dove necessario, alla genitorialità.

Indirizzo Strategico 4 - Per una comunità educante

(Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio)

(Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
4 Per una comunità educante	1. Promuovere, sviluppare e valorizzare i servizi educativi e scolastici sul territorio per rispondere ai bisogni della Città

Agenda 2030



5. **Indirizzo strategico 5 – Per lo Sport e la Carrera:** Castel San Pietro Terme vanta un ricco patrimonio sportivo, caratterizzato da una vasta gamma di impianti pubblici ma anche da un’ampia partecipazione delle società sportive locali. Queste coinvolgono molti cittadini e si dedicano soprattutto allo sport di base, come strumento di inclusione e di integrazione.

Indirizzo Strategico 5 - Per lo Sport e la Carrera

(Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero)

(Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
5 Per lo Sport e la Carrera	1. Promuovere e sostenere il benessere sociale
	2. Valorizzare i luoghi dello sport quali risorse e patrimonio per una comunità attiva e partecipativa
	3. Sviluppo di progetti storici: Carrera

Agenda 2030



6. **Indirizzo strategico 6 – Per la cultura:** Castel San Pietro Terme vanta un vivace tessuto associativo che alimenta un'offerta culturale continua, sia nel capoluogo che nelle frazioni. L'obiettivo è consolidare queste dinamiche e sostenerle, preservando la storia e aprendo a nuove proposte culturali.

Indirizzo Strategico 6 - Per la cultura

(Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali)

(Missione 7 – Turismo)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
6 Per la cultura	1. Valorizzare il sistema della cultura quale risorsa e patrimonio per la Città, di opportunità, attrattiva e inclusiva
	2. Valorizzare gli spazi della cultura quali risorse e patrimonio per una comunità attiva e partecipativa
	3. Valorizzare la memoria del passato e le tradizioni popolari
	4. Diffondere e promuovere la bellezza e la cultura

Agenda 2030



7. **Indirizzo strategico 7 – Per i giovani:** Le politiche giovanili rappresentano un elemento trasversale al progetto di città, finalizzato al miglioramento della qualità della vita attraverso la creazione di opportunità, la promozione del tempo libero e la partecipazione civica come chiavi per il benessere e antidoti all’esclusione sociale.

Indirizzo Strategico 7 - Per i giovani

(Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione)

(Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero)

(Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
7 Per i giovani	1. Incentivare e rafforzare il rapporto tra Amministrazione, adolescenti, giovani e ragazzi per una Città più resiliente, attrattiva e inclusiva
	2. Sostenere gli spazi giovanili, riusando i luoghi che già esistono
	3. Promozione di percorsi di partecipazione giovanile, su scelte che riguardano i giovani e conferire loro maggiori responsabilità
	4. Promozione dell'apprendimento di competenze chiave spendibili anche sul mercato del lavoro
	5. Mobilità giovanile in Europa

Agenda 2030



B. PER LA CITTA' (Asse 2)

8. **Indirizzo strategico 8 – Per la partecipazione:** la partecipazione attiva dei cittadini nella vita di una comunità rappresenta un pilastro fondamentale per garantire la democrazia e promuovere la coesione sociale. I percorsi partecipativi e i processi di co-decisione non solo consolidano il senso di appartenenza e solidarietà tra i membri della comunità, attraverso l'espressione delle proprie opinioni e il coinvolgimento nelle scelte che li riguardano direttamente, ma promuovono anche la trasparenza delle istituzioni.

Indirizzo Strategico 8 - Per la Partecipazione

(Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
8 Per la Partecipazione	1. Promuovere il rapporto tra Amministrazione e cittadinanza per sostenere attivismo e partecipazione civica la qualità dei servizi
	2. Promozione delle opportunità di partecipazione
	3. Semplificazione e Digitalizzazione
	4. Facilitare e incentivare l'accesso dei cittadini ai servizi civici mediante l'utilizzo di nuovi strumenti digitali per una Città connessa e accessibile

Agenda 2030



9. **Indirizzo strategico 9 – Per le frazioni:** Una città che sa valorizzare il suo territorio è quella che mantiene un dialogo costruttivo con gli Enti territoriali sovraordinati e limitrofi, ma soprattutto che rafforza il legame tra il capoluogo e le sue frazioni come elemento di coesione sociale.

Indirizzo Strategico 9 - Per le frazioni

(Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
9 Per le Frazioni	1. Riqualificazione e valorizzazione del territorio
	2. Messa in sicurezza del territorio e dissesto idrogeologico

(Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
9 Per le Frazioni	3. Interventi di riqualificazione e tutela ambientale

(Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
9 Per le Frazioni	4. Realizzare un sistema di mobilità integrato e sostenibile
	5. Sviluppare un sistema di mobilità vicino a cittadini e imprese in grado di unire e collegare tutte le aree cittadine
	6. Garantire la sicurezza e l'efficienza della rete stradale

(Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia)

(Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
9 Per le Frazioni	7. Sostenere le famiglie
	8. Promuovere e sostenere il benessere sociale

(Missione 14 - Sviluppo economico e competitività)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
9 Per le Frazioni	9. Supportare e potenziare lo sviluppo economico e l'attrattività delle Frazioni

Agenda 2030



10. Indirizzo strategico 10 – Per una città sicura e vivibile: l'obiettivo della sicurezza urbana è perseguito attraverso un modello di sicurezza integrata: Stato, Regioni ed enti locali, e altri soggetti istituzionali, sono chiamati, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, alla promozione ed attuazione di un sistema unitario e, appunto, integrato volto alla prevenzione della criminalità e del disordine urbano.

Indirizzo Strategico 10 - Per una città sicura e vivibile

(Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
10 Per una città sicura e vivibile	1. Sicurezza "di prossimità"
	2. Sviluppare la cultura della sicurezza
	3. Presidiare il territorio senza tralasciare le zone periferiche anche in coordinamento con le altre forze dell'ordine

(Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
10 Per una città sicura e vivibile	4. Riqualficazione e valorizzazione del territorio

(Missione 11 - Soccorso civile)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
10 Per una città sicura e vivibile	5. Garantire un sistema di protezione civile per una Città sempre più sicura e resiliente

Agenda 2030



11. Indirizzo strategico 11 – Per una cultura della legalità e dei diritti: La promozione della cultura della legalità rientra a pieno titolo all'interno della nostra visione di sicurezza. In questo senso intendiamo intraprendere iniziative, in collaborazione con le istituzioni scolastiche e con le forze sociali ed attive della città, rivolte ai cittadini di tutte le età e finalizzate a rafforzare il senso di appartenenza alla comunità e a contrastare l'infiltrazione di attività criminali.

Indirizzo Strategico 11 - Per una Cultura della Legalità e dei Diritti

(Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza)

(Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero)

(Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
11 Per una Cultura della Legalità e dei Diritti	1. Promuovere e diffondere la cultura della legalità nel tessuto sociale castellano
	2. Promozione ed attuazione di politiche di educazione alla legalità, di inclusione e coesione sociale

Agenda 2030



12. Indirizzo strategico 12 – per la digitalizzazione:

Indirizzo Strategico 12 - Per la digitalizzazione

(Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
12 Per la digitalizzazione	1. Sviluppo della transizione digitale per servizi più efficienti e universalmente accessibili

Agenda 2030



13. Indirizzo strategico 13 - Per centro storico, turismo e commercio: In un disegno strategico della nostra regione che prevede come obiettivo entro il 2030 il posizionamento dell'Emilia-Romagna come regione leader nel settore turistico e il turismo come principale fonte economica, anche Castel San Pietro deve intensificare gli sforzi per sviluppare e diversificare l'offerta turistica, consolidando la sua vocazione di città del benessere.

Indirizzo Strategico 13 - Per centro storico. Turismo e commercio

(Missione 7 – Turismo)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
13 Per centro storico. Turismo e commercio	1. Qualificare e rendere attrattiva l'offerta turistica della città
	2. Promozione della Città ed eventi
	3. Promuovere la valorizzazione turistica delle risorse del patrimonio ambientale-paesaggistico, storico culturale ed enogastronomico ed incrementare l'offerta dei servizi di promozione turistica della città

(Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
13 Per centro storico. Turismo e commercio	4. Valorizzare gli spazi della cultura quali risorse e patrimonio per una comunità attiva e partecipativa

(Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
13 Per centro storico. Turismo e commercio	5. Adottare strumenti urbanistici in un'ottica di sviluppo sostenibile, riqualificazione e valorizzazione del territorio
	6. Valorizzare il centro storico e renderlo più accessibile e sicuro
	7. Promuovere interventi di manutenzione, recupero, ristrutturazione e di rigenerazione urbana su edifici pubblici e privati, con particolare attenzione ai centri storici
	8. Favorire l'accessibilità per tutti
	9. Garantire la qualità degli spazi pubblici

(Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
13 Per centro storico. Turismo e commercio	10. Interventi di riqualificazione e tutela ambientale

(Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
13 Per centro storico. Turismo e commercio	11. Realizzare un sistema di mobilità integrato e sostenibile
	12. Garantire la sicurezza e l'efficienza della rete stradale

(Missione 14 - Sviluppo economico e competitività)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
13 Per centro storico. Turismo e commercio	13. Supportare e potenziare lo sviluppo economico e l'attrattività della Città
	14. Valorizzazione e promozione dei mercati
	15. Promozione delle attività commerciali e artigianali

Agenda 2030



C. PER LO SVILUPPO (Asse 3)

Lo sviluppo del nostro territorio, in termini di opportunità e di nuovi servizi passa anche attraverso un coordinamento dei livelli istituzionali, occorre qualificare e raccordare le azioni, le proposte e i servizi gestiti dai vari enti riducendo le sovrapposizioni di competenze e definendo un nuovo assetto istituzionale per le funzioni di programmazione e pianificazione.

14. Indirizzo strategico 14 – per lo sviluppo:

Indirizzo Strategico 14 - Per Lo Sviluppo

(Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
14 Per Lo sviluppo	1. Garantire una città in equilibrio tra la tutela ambientale e le potenzialità di sviluppo
	2. Adeguare gli strumenti urbanistici alla transizione ecologica della nostra economia.
	3. Sviluppare politiche di rigenerazione e riqualificazione urbana per una città resiliente e sostenibile
	4. Promuovere interventi di manutenzione, recupero, ristrutturazione e di rigenerazione urbana su edifici pubblici e privati
	5. Assicurare il diritto alla casa
	6. Garantire la qualità degli spazi pubblici

(Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
14 Per Lo sviluppo	7. Gestione sostenibile del servizio idrico

(Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
14 Per lo sviluppo	8. Estendere e rendere più sicure le piste ciclabili e i percorsi pedonali
	9. Riorganizzare la logistica del trasporto merci
	10. Migliorare le infrastrutture ed i servizi necessari alle imprese ed ai lavoratori

(Missione 14 - Sviluppo economico e competitività)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
14 Per lo sviluppo	11. Sostenere l'imprenditorialità, il commercio e le attività economiche
	12. Ridurre il digital divide riscontrato tra l'area del capoluogo e le aree periferiche e rurali, completando i piani in corso e definire la loro evoluzione
	13. Salvaguardia del tessuto economico esistente, la salvaguardia dei livelli occupazionali e la promozione di nuovo sviluppo e innovazione
	14. Favorire l'occupazione sul nostro territorio
	15. Migliorare le infrastrutture ed i servizi necessari alle imprese ed ai lavoratori

(Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
14 Per lo sviluppo	16. Garantire un ruolo da protagonista dell'agricoltura e dei suoi prodotti nell'economia del nostro territorio

Agenda 2030



15. Indirizzo strategico 15 – Per l’ambiente: Obiettivo di questo mandato amministrativo sarà contribuire a contrastare e mitigare in modo concreto a livello locale gli effetti del cambiamento climatico. A tal fine saranno adottate tutte le azioni possibili, anche in collaborazione con altri enti e con privati, per la difesa e vivibilità dell’ambiente e per la tutela della salute, soprattutto in materia di miglioramento della qualità dell’aria, mobilità sostenibile, economia circolare, produzione e utilizzo dell’energia rinnovabile.

Indirizzo Strategico 15 - Per l’ambiente

(Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
15 Per l’ambiente	1. Valorizzare i parchi urbani, le aree verdi e la loro
	2. Promuovere un’economia circolare e per l’ambiente

Agenda 2030



16. Indirizzo strategico 16 – per la mobilità: La riduzione del traffico veicolare rappresenta un elemento cardine per ridurre l’emissione di inquinanti e migliorare la qualità della vita. Le iniziative devono tendere alla promozione dell’uso di **mezzi alternativi rispetto all’auto privata**, tra i quali assume sempre più importanza l’utilizzo della bicicletta, occorre anche approfondire la sperimentazione di un uso più sostenibile del centro storico in modo coordinato con i residenti e con gli operatori economici.

Indirizzo Strategico 16 - Per la mobilità

(Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
16 Per la mobilità	1. Valorizzare i parchi urbani, le aree verdi e la loro
	2. Promuovere un’economia circolare e per l’ambiente

(Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
16 Per la mobilità	3. Estendere e rendere più sicure le piste ciclabili e i percorsi pedonali
	4. Favorire la mobilità ciclabile e sistemi per una sharing city
	5. Realizzare un sistema di mobilità integrato e sostenibile

Agenda 2030



17. Indirizzo strategico 17 – Per la difesa del suolo e della risorsa idrica: Il Cambiamento Climatico in atto presenta una frequenza sempre maggiore di eventi estremi con effetti sul territorio sempre più marcati: siccità ed eventi alluvionali come quelli verificatesi anche negli ultimi mesi. Per ridurre l’impatto di tali eventi è necessario incrementare lo sforzo di controllo e di prevenzione oggi in atto. I recenti, forti segnali di fragilità idrogeologica del territorio, impongono infatti la necessità di aggiornare il quadro delle esigenze ed azioni di messa in sicurezza e di adattamento ai nuovi cicli meteorologici, assicurando la massima sinergia fra i vari enti e soggetti coinvolti, senza escludere gli operatori privati indispensabili per il reale presidio del territorio.

Indirizzo Strategico 17 - Per la difesa del territorio e della risorsa idrica

(Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
17 Per la difesa del territorio e della risorsa idrica	1. Moltiplicazione dei soggetti che insieme alle strutture comunali operano nel settore dell’acqua per creare sinergie con enti e istituzioni
	2. Presidio del rischio idrogeologico alla luce degli eventi emergenziali 2023/2024

Agenda 2030



18. Indirizzo strategico 18 – per il benessere animale:

Indirizzo Strategico 18 - Per il benessere animale

(Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
18 Per il benessere animale	1. Tutelare, nel proprio ambito di competenza, le condizioni di salute, il benessere e il rispetto degli animali

Agenda 2030



19. Indirizzo strategico 19 – per l’energia e la sostenibilità: Le azioni per la transizione energetica devono mirare a diminuire l’uso di energia fossile e promuovere l’incremento della produzione e dell’autoconsumo di energia rinnovabile nel nostro territorio.

Indirizzo Strategico 19 - Per l'energia e la sostenibilità

(Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
19 Per l'energia e la sostenibilità	1. Realizzare un Città sempre più resiliente
	2. Promuovere un'economia circolare e per l'ambiente

(Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche)

Indirizzo strategico	Obiettivi strategici
19 Per l'energia e la sostenibilità	3. Realizzare una città sempre più sostenibile dal punto di vista ambientale ed energetico

Agenda 2030



Allegato alla sezione: Linee di mandato e Dup sezione strategica

2.2 - PERFORMANCE

Il D.Lgs n. 150/2009 recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” prevede, all’articolo 3, che le amministrazioni pubbliche adottino metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa. Fissa inoltre la misurazione e la valutazione della performance come condizione necessaria per l'erogazione di premi al personale.

Stabilisce poi (all’articolo 4) che le amministrazioni pubbliche sviluppino, in maniera coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance distinto in più fasi, tra le quali: la definizione e assegnazione di obiettivi, la misurazione e valutazione della performance e l’utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

Quest’ultima viene valutata annualmente sia a livello individuale sia a livello organizzativo attraverso il Sistema di misurazione e valutazione della Performance che viene adottato ed aggiornato dall’Ente stesso previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV).

A tal fine, il sopracitato Decreto legislativo, prevede la redazione annuale di un documento programmatico triennale denominato **Piano della performance** da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Ai sensi dell’articolo 10 del D.Lgs n. 150/2009 il Piano della Performance individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. Prevede inoltre l’adozione di una Relazione annuale sulla performance nella quale debbono essere evidenziati, con riferimento all'anno precedente i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Ai sensi del DPR n. 81/2022 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance di cui al decreto legislativo n. 150/2009, sono assorbiti nel PIAO.

2.3 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

1) CONTESTO DI RIFERIMENTO E OBIETTIVI

Ai sensi del DPR n. 81/2022 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance di cui al decreto legislativo n. 150/2009, sono assorbiti nel PIAO.

Tra gli obiettivi trasversali a tutti i documenti programmatici c'è il rispetto e l'implementazione degli obiettivi di digitalizzazione e di accessibilità ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 “Codice dell'amministrazione digitale” e del D.L. n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla L. 221/2012 (e relative Circolari di aggiornamento dell'Agenzia per l'Italia Digitale) in cui, all'articolo 9 comma 7, si stabilisce, tra l'altro l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di pubblicare gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente. La mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili.

Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, che risponde anche all'obiettivo della semplificazione amministrativa Il Comune di Castel San Pietro Terme è candidato per n. 6 avvisi inerenti alla Missione 1. Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura del PNRR;

I sopracitati avvisi fanno riferimento alle seguenti misure:

- a) 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud
- b) 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati
- c) 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici
- d) 1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici
- e) 2.2.3 Digitalizzazione e semplificazione delle procedure SUAP
- f) 1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)

Tutte le istanze sono risultate formalmente ammesse a finanziamento, in particolare:

Misura	Avviso	Contenuto	Importo	Stato
1.2	Abilitazione al Cloud delle PA locali	Migrazione verso piattaforme cloud qualificate di alcuni servizi (es: accesso atti, accesso civico, protocollo, albo pretorio, ordinanze etc)	€ 252.118,00	Affidato al fornitore, in corso
1.4.1	Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	Rifacimento del sito web istituzionale e di alcuni servizi digitali per il cittadino erogati dal Comune e fruibili online (es: richiesta permesso per parcheggio invalidi, richiesta permesso per passo carrabile, richiesta	€ 280.932,00	Attualmente in asseverazione, in corso

		pubblicazione di matrimonio, richiesta accesso agli atti etc)		
1.3.1	Piattaforma Digitale Nazionale Dati	La PDND è la piattaforma cui i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, del CAD si avvalgono al fine di favorire la conoscenza e l'utilizzo del patrimonio informativo detenuto per finalità istituzionali nelle banche dati a loro riferibili nonché la condivisione dei dati con i soggetti che hanno diritto di accedervi in attuazione dell'articolo 50 del CAD per la semplificazione degli adempimenti dei cittadini e delle imprese.	€ 30.515,00	Concluso – ricevuto finanziamento
1.4.5	Piattaforma Notifiche Digitali	Piattaforma che permette alla PA di inviare notifiche di valore legale relative agli atti amministrativi ai cittadini. Tipologia atti di notifiche individuati: notifiche violazioni al codice della strada, notifiche violazioni extra codice della strada	€ 59.966,00	Concluso ricevuto finanziamento
2.2.3	Digitalizzazione e semplificazione delle procedure SUAP - Avviso Comuni	Adeguamento delle piattaforme rispetto alle specifiche tecniche di interoperabilità previste nel nuovo allegato al DPR. 160/2010 e alle linee guida AGID. Il processo di adeguamento tecnologico prevede un perimetro massimo di 47 interventi dei quali 22 rivolti alla componente di Front-office e 25 alla componente di Back-office, raggruppati in 12 ambiti funzionali, necessari per rendere il sistema informatico conforme con quanto previsto dalle citate	€ 10.328,00	Ricevuto decreto ufficiale di finanziamento

		Specifiche Tecniche di interoperabilità.		
1.4.4	Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)	ANSC consiste in un archivio informatizzato, integrato con ANPR, che permette di digitalizzare gli atti di stato civile generati dalla registrazione di qualsiasi evento concernente lo stato civile e riguardante la cittadinanza, la nascita, il matrimonio, l'unione civile e la morte	€ 14.030,00	Ricevuto decreto ufficiale di finanziamento

2.4 - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il **Piano triennale delle azioni positive** viene invece elaborato secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità". Il sopracitato decreto prevede infatti all'articolo 48 che le Pubbliche Amministrazioni predispongano Piani triennali di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, in particolare promuovendo l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono *misure speciali* in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta. Sono altresì *misure temporanee* perché necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. La rimozione di questa disparità di fatto diventa obiettivo dell'amministrazione.

Le azioni positive attengono dunque i seguenti obiettivi generali:

1. **Parità, parità di genere, pari opportunità**
2. **Benessere organizzativo**
3. **Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica**

Gli obiettivi generali sono dunque volti per lo più a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nelle progressioni di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca anche l'equilibrio tra i tempi del lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Contestualmente sono state emanate le Linee guida sulla Parità di Genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica e del

Dipartimento per le Pari Opportunità, elaborate in linea con i contenuti dell'articolo 5 del decreto legge n. 36/2022 (PNRR 2)².

L'impianto delle Linee guida sopracitato si articola in due parti e un'appendice (con il glossario dei termini principali riferiti all'equilibrio di genere):

1. La prima parte individua lo scenario di contesto – con specifico riferimento all'ambito della PA – in cui si inseriscono le azioni promosse. Lo scopo è quello di individuare gli obiettivi comuni con gli interventi a livello globale, europeo e nazionale.
2. La seconda parte si rivolge direttamente agli Enti e si compone principalmente di una *check list* che deve guidare l'amministrazione in merito agli strumenti operativi che quotidianamente interessano la gestione del capitale umano. Partendo da una misurazione del fenomeno della parità di genere, le linee guida arrivano a suggerire buone pratiche organizzative per favorirne l'effettiva realizzazione.

Con Delibera n. 108 del 22/11/2022 il Consiglio Comunale di Castel San Pietro Terme ha espresso parere favorevole al Piano per l'uguaglianza di genere 2021 - 2026 della Città Metropolitana di Bologna che affronta cinque ambiti sensibili in tema di diritti proponendo azioni concrete per ridurre le disuguaglianze (lavoro pagato, lavoro non pagato, violenza di genere, cultura dell'Uguaglianza, contrasto alle discriminazioni multiple).

Inoltre, Con Deliberazione n. 109 del 22/11/2022 il Consiglio Comunale ha espresso parere favorevole sull'istituzione e il funzionamento della Commissione circondariale diritti e pari opportunità. La Commissione è finalizzata a garantire l'attuazione in ambito locale dei principi di uguaglianza e parità sociale, economica e culturale in conformità con quanto stabilito dalla Costituzione, ma anche a promuovere la partecipazione attiva dei cittadini all'indirizzo di una tematica di stretta attualità. E' un organo con funzioni conoscitive, consultive e di proposta alle realtà di governo per quanto riguarda provvedimenti ed iniziative incentrate sul contrasto ad ogni forma di discriminazione e alla diffusione della cultura delle pari opportunità. E' composta da 21 membri, cittadini e cittadine in possesso di specifiche competenze nei vari ambiti lavorativi, sociali, professionali coerenti con le finalità della Commissione, anche nell'ambito delle componenti politiche dei Municipi aderenti al Nuovo Circondario Imolese. I membri sono organizzati in gruppi di lavoro finalizzati all'approfondimento ed allo svolgimento continuativo delle tematiche di loro competenza.

Infine, con Delibera di Giunta Circondariale n.172 del 30/12/2024 viene approvato il Piano delle Azioni Positive 2025 – 2027 del NCI.

Allegati alla sezione:

- **Piano degli Obiettivi**
- **Piano delle azioni positive**

²Recante "Rafforzamento dell'impegno a favore dell'equilibrio di genere"

2.5 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

(a cura della Segretaria Comunale)

Allegato alla sezione: Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

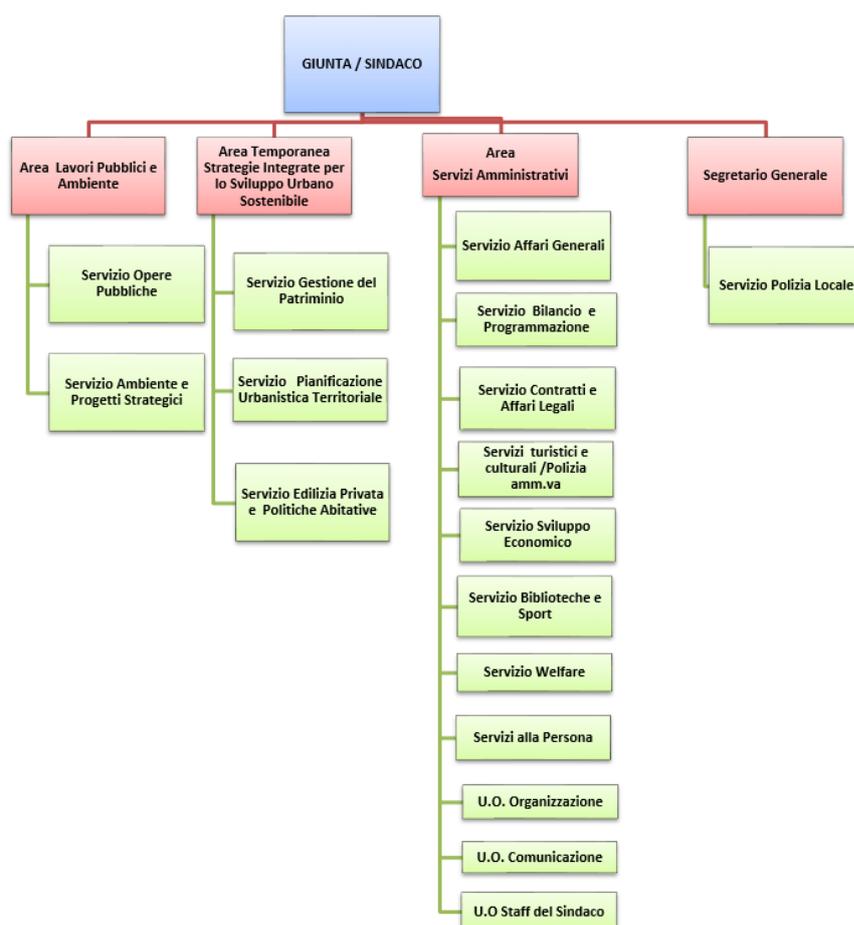
3.1 - ORGANIGRAMMA

Con Delibera di Giunta Comunale n. 161 del 24/10/2024 è stata modificata la struttura organizzativa dell'Ente.

Infatti, alla luce degli obiettivi previsti, è stato ritenuto opportuno rivedere l'assetto, al fine di delineare una maggiore funzionalità dell'ente e un contenimento della spesa, realizzando un'organizzazione unitaria e un utilizzo più efficiente ed efficace del personale complessivamente disponibile.

ALLEGATO A

Nuova Macro Struttura



La nuova area temporanea denominata “Strategie integrate per lo sviluppo urbano sostenibile” avrà l’obiettivo prioritario di fare crescere la città in maniera unitaria, ed in particolare:

- riqualificazione degli spazi aperti anche interstiziali della città storica per recuperare gli antichi percorsi storici e migliorare l’immagine architettonica in continuità con il passato, agendo anche sui margini verso il parco lungo Sillaro. In particolare nelle aree verdi del centro storico e negli spazi che contengono la struttura ex Stazione delle Corriere.

- b) riqualificazione del parco Lungo Sillaro post eventi emergenziali 2023-2024. Obiettivo generale il recupero e il rafforzamento di tutta la rete ecologica del Sillaro, ponendo anche le basi per un miglioramento stabile delle relazioni tra abitanti e conservazione della natura, fornendo gli strumenti per aumentare la consapevolezza del valore delle aree naturali, non solo dal punto di vista ambientale, ma anche con riferimento agli effetti economici sociali locali.

A tale Area temporanea potranno essere assegnate ulteriori specifiche funzioni in quanto strumentali al perseguimento dei predetti obiettivi, tra cui le funzioni Urbanistica, Edilizia Privata, Politiche abitative e Valorizzazione e riqualificazione del Patrimonio, come da determinazione dirigenziale n.18 del 16/11/2023.

All'Area "Lavori Pubblici e Ambiente" sono invece attribuite le seguenti funzioni:

- a) Servizio "Opere Pubbliche": ha la finalità di assicurare l'utilizzo ottimale delle risorse (finanziarie, tecniche e umane) per la realizzazione degli interventi previsti dall'Amministrazione nell'ambito dei servizi alla collettività. Ha anche il compito di progettare e realizzare nuove opere di tipo edilizio, infrastrutturale e ambientale, nonché di effettuare lavori di ristrutturazione e manutenzione del patrimonio comunale. Gestisce tutti gli interventi di carattere manutentivo attraverso l'apporto del personale salariato ottimizzando sia la gestione finanziaria dei servizi che la tempestività degli interventi in rapporto alle necessità oggettive dell'utenza.
- b) Servizi Ambiente e Progetti Strategici - Si occupa di tutte le tematiche ambientali afferenti l'Amministrazione Comunale, quali il controllo, la repressione e la bonifica di siti o ambiti ambientalmente contaminati o compromessi, in rapporto alla pianificazione comunale ed in sinergia con gli Enti istituzionali interessati (Regione, Provincia, ARPA, ASL, Corpo Forestale dello Stato ecc.).

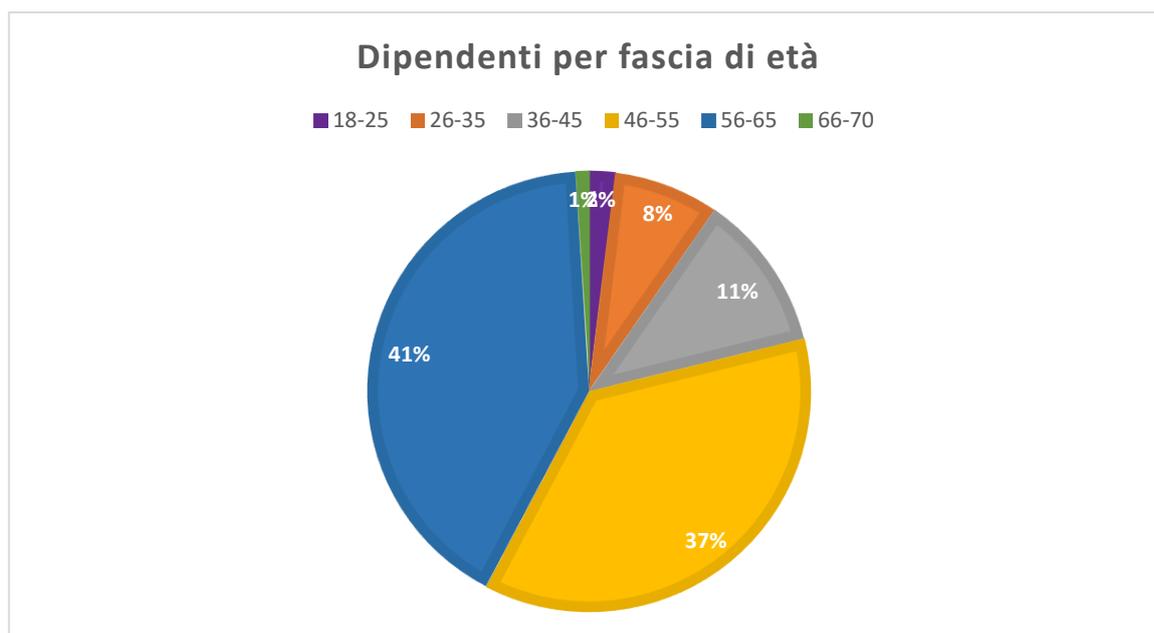
Cura il verde pubblico, elabora e coordina gli interventi per la progettazione di giardini, parchi pubblici e spazi urbani e per il recupero del verde.

3.2 - INFORMAZIONI SUL PERSONALE DELL'ENTE

I dipendenti in servizio al 31/12/2024 nell'Ente sono 107³ divisi su 4 macro aree: Area Servizi al Territorio, Area Strategie integrate per lo sviluppo urbano sostenibile, Area Servizi Amministrativi e Polizia Municipale.

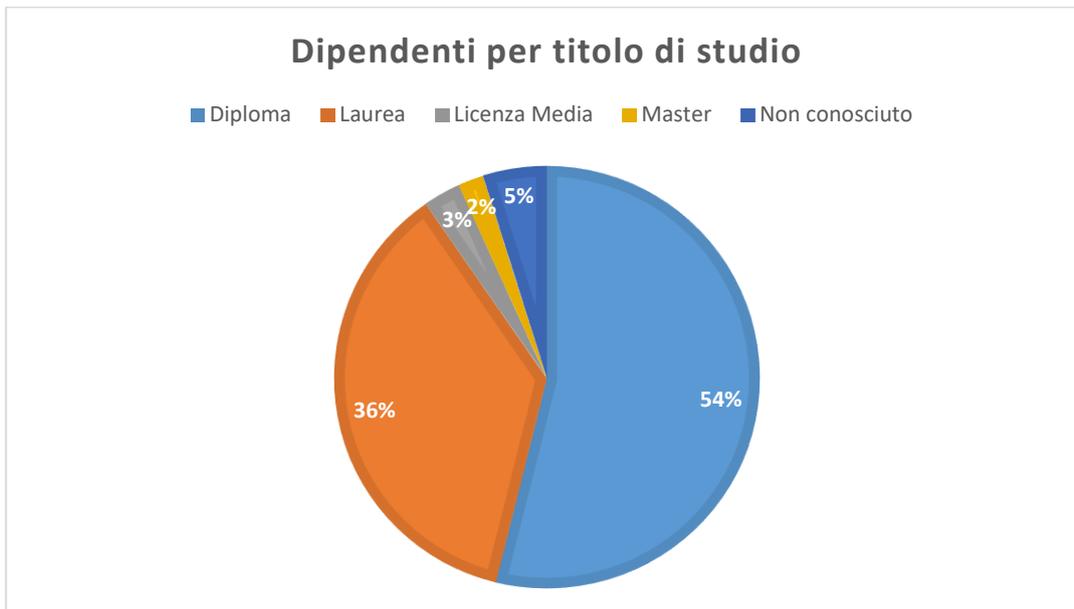
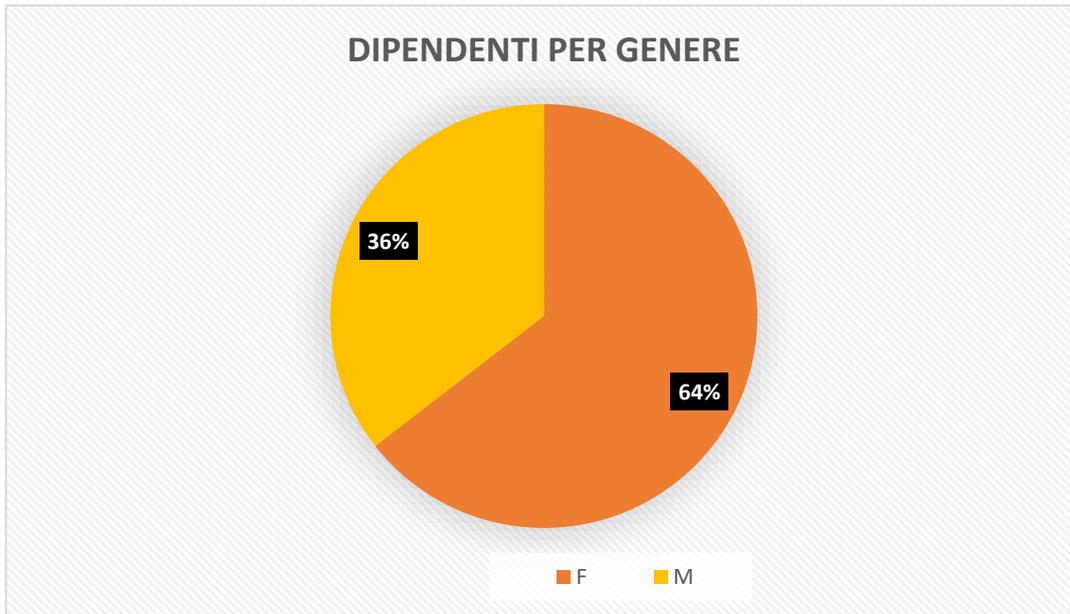
	Area degli operatori	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari ed E.Q.	Dirigenti	F	M	Totale
Area Amministrativa	9	30	25	1	54	11	65
Area Strategie integrate per lo sviluppo urbano sostenibile		4	3	1	7	1	8
Area Lavori Pubblici	7	8	5	1	6	15	21
servizio Polizia Locale		8	4		1	11	12
Segretario Comunale				1	1		1
TOTALE GENERALE	16	50	37	4	69	38	107

L'età media dei dipendenti dell'ente è 51,24 anni.



Per quanto riguarda il genere, le donne rappresentano il 64% dei dipendenti dell'Ente.

³ inclusi due Dirigenti a tempo determinato (art 110 comma 1 e comma 2) e la Segretaria Comunale. Sono esclusi invece i 2 dipendenti a tempo Determinato



FOCUS: Rapporto Stress Correlato

Nell'anno 2024 è stata svolta nell'Ente la valutazione dei rischi per lo stress lavoro correlato (art 17, 28, 29 D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i.) da parte della Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).

Sono stati sottoposti 2 questionari: uno rivolto ai dipendenti e alle dipendenti in servizio presso i nidi comunali di Castel San Pietro Terme ed Osteria Grande, l'altro ai dipendenti che svolgono attività lavorativa nel Municipio.

Di quest'ultimo gruppo faceva parte il personale in servizio in: biblioteca, un gruppo amministrativo di dipendenti senza rapporto con il pubblico, un gruppo amministrativo di dipendenti con rapporto con il pubblico, un gruppo di tecnici, un gruppo di operai, un gruppo della Polizia Locale.

Non sono state rilevate criticità nella valutazione degli eventi sentinella.

FOCUS: La gestione associata

Il Comune ha affidato in gestione associata al Nuovo Circondario Imolese i seguenti servizi: Tributi, Servizi Informativi, Personale e Centrale di Committenza. Alla data del 31/12/2016 si è proceduto al trasferimento definitivo al Nuovo Circondario Imolese i dipendenti dei servizi Tributi, Servizi informativi e Personale. Per quanto concerne la CUC il personale è parzialmente distaccato al Nuovo Circondario Imolese.

SERVIZIO	MODALITA' DI SVOLGIMENTO	SOGGETTO GESTORE
PROGRAMMAZIONE SERVIZI SOCIALI	Delega di funzione	ASP Circondario Imolese
SERVIZIO GESTIONE PERSONALE	Convenzione ex art 30 TUEL Deliberazione consiliare n. 150 del 24/11/2011 di conferimento delle funzioni in materia gestione delle risorse umane al Nuovo Circondario Imolese. Convenzione repertorio n. 129 del 28/12/2011	Nuovo Circondario Imolese
SERVIZI INFORMATIVI	Convenzione ex art 30 TUEL Deliberazione consiliare n. 47 del 29/04/2010 e n.70 del 26/07/2012 di aggiornamento della convenzione di conferimento delle funzioni in materia di servizi informatici e telematici al Nuovo Circondario Imolese. Convenzioni sottoscritte in data 19/05/2010 e in data 01/10/2012	Nuovo Circondario Imolese
SERVIZIO TRIBUTI	Convenzione ex art 30 TUEL Deliberazione consiliare n. 150 del 24/11/2011 di conferimento delle funzioni in materia di tributi al Nuovo Circondario Imolese. Convenzione repertorio n. 128 del 28/12/2011	Nuovo Circondario Imolese
SERVIZIO DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Convenzione ex art 30 TUEL Approvazione convenzione delibera Consiglio Comunale n. 77 del 24/06/2014. Convenzione sottoscritta 29/09/2014	Nuovo Circondario Imolese
FUNZIONI IN MATERIA SISMICA AI SENSI LEGGEREG.LE 19/2008	Convenzione ex art 30 TUEL Approvazione convenzione delibera Consiglio Comunale n. 164 del 17/12/2015. Convenzione Repertorio 4 del 06. 04.2016	Nuovo Circondario Imolese

FUNZIONI DI INDIRIZZO E PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI POLITICHE ED INTERVENTI SOCIALI	Convenzione ex art 30 TUEL Deliberazione consiliare n. 5 del 30/01/2014 rinnovo convenzione per il conferimento di funzioni in materia di politiche ed interventi in area sociale. Convenzione sottoscritta in data 24/05/2014	Nuovo Circondario Imolese
SERVIZIO CANILE COMUNALE	Convenzione ex art 30 TUEL	Comune di Imola (capofila)
SERVIZIO SEGRETERIA ASSOCIATA	Convenzione ex art 30 TUEL – Rep. n.6/2021	Comune di Castenaso, capofila Comune di Castel San Pietro Terme

3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

(a cura dell'Area Personale e Informatica)

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Programmazione triennale del personale

A seguito della riclassificazione del personale prevista dal CCNL 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022, entrata in vigore dal 01/04/2023, si è proceduto alla sostituzione delle categorie (A, B, C, D) con le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e si procederà, in un secondo momento, alla declinazione dei nuovi profili professionali.

Nell'**allegato 7 A) Piano dei Fabbisogni del Personale Triennio 2025-2027** sono riportati i posti coperti al 31/12/2024 e i posti oggetto di copertura nel triennio.

Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge 27/12/2006, n. 296, come riportato nell'**allegato 7 B) Limiti di spesa**.

Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato e relativo utilizzo

Il calcolo degli spazi assunzionali disponibili per il Comune di Castel San Pietro Terme è definito in relazione all'effettiva capacità di spesa e sostenibilità finanziaria dell'ente, come riassunte nell'**allegato 7 C) Calcolo delle capacità assunzionali e del relativo utilizzo**, quantificate secondo la disciplina di seguito riportata:

- l'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 modifica le regole di calcolo delle capacità assunzionali ed in particolare dispone che "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione";

- l'art. 4 del D.M. 17 marzo 2020 di attuazione del D.L. 34/2019 definisce i valori soglia (rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità) che definiscono le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni e che definiscono i parametri per la programmazione delle assunzioni di personale.

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale relativa alle forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del Decreto legge 31/05/2010, n. 78, convertito in Legge 30/07/2010, n. 122, come da **allegato 7 D) Limiti della spesa per lavoro flessibile**.

Si allegano pertanto i seguenti documenti:

allegato 7 A) Piano dei Fabbisogni del Personale Triennio 2025-2027

allegato 7 B) Limiti di spesa

allegato 7 C) Calcolo delle capacità assunzionali e del relativo utilizzo
allegato 7 D) Limiti della spesa per lavoro flessibile

La pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Allegato alla sezione: Piano triennale dei fabbisogni del personale e relativi allegati

3.4 - PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

CONTESTO DI RIFERIMENTO E OBIETTIVI

Il lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche è stato introdotto dall'art. 14 legge n. 124 del 2015 e successivamente disciplinato dall'art. 18 della legge n. 81 del 2017.

L'obiettivo delle normative, come meglio specificato anche dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 contenente le Linee Guida con le regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate e promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, è quello di promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori e a realizzare una maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

A seguito dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, il lavoro agile è stato promosso nelle amministrazioni pubbliche quale "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, nel contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa. Conseguentemente, la fase di attuazione sperimentale del lavoro agile, avviata dalla legge n. 124 del 2015, è stata dichiarata chiusa.

Il Decreto 8 ottobre 2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica recante "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" definisce che il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa e dispone, all'articolo 1 comma 3, che la sua disposizione venga autorizzato solo limitatamente ad alcune condizionalità, ovvero:

- l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81,
- il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Con Deliberazione della Giunta del Nuovo Circondario Imolese n. 72 del 19/07/2022 è stato adottato il Regolamento per la "Disciplina del lavoro agile per il personale del Nuovo Circondario Imolese e degli Enti aderenti". Secondo l'articolo 7 del sopracitato Regolamento, spetta a ciascun Ente aderente il NCI la definizione degli obiettivi annuali per l'attuazione del lavoro agile, e in particolare:

- le strutture apicali o subapicali in cui è possibile l'attivazione di lavoro agile e la percentuale minima e massima di personale con cui formalizzare, su richiesta, gli accordi individuali, e le modalità di eventuale applicazione del criterio di rotazione;
- nel rispetto delle disposizioni di cui al precedente articolo 6, il numero massimo di giornate mensili e di giornate consecutive fruibili in lavoro agile;

- il numero massimo di giornate di lavoro agile fruibili su base mensile dal personale apicale, se diverso da quello stabilito all'art. 6, comma 3;
- eventuali ulteriori disposizioni integrative della disciplina del presente regolamento;
- i percorsi formativi specifici destinati al personale interessato dal lavoro agile (responsabili e lavoratori);
- le modalità di verifica dell'impatto del lavoro agile sul livello (quantità, qualità e/o efficienza) dei servizi resi all'utenza;

Nella cornice di quanto stabilito dal Regolamento del Nuovo Circondario Imolese, il Comune di Castel San Pietro Terme ha adottato il proprio Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) con Deliberazione di Giunta n. 167 del 20/09/2022.

BASELINE E MAPPATURA DELLE ATTIVITA' c.d. "SMARTABILI"

Prima dell'utilizzo dello *smart work* come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" per preservare la salute dei dipendenti pubblici a causa dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, nessun dipendente del Comune di Castel San Pietro Terme prestava l'attività lavorativa in modalità agile.

Recependo le disposizioni di legge in materia durante la prima fase dell'emergenza epidemiologica, con Delibere di Giunta n. 44/2020 e 45/2020 sono stati approvati gli indirizzi per l'attivazione di progetti di *smart working* straordinario dell'ente ed è stato approvato l'elenco delle attività indifferibili da rendere esclusivamente in presenza che è stato modificato con deliberazioni e decreti all'evolversi della situazione emergenziale connessa alla pandemia.

Nell'anno 2020 sono state ricevute 64 domande per l'attivazione di *smart working* straordinario (21 domande di dipendenti dell'area Servizi al Territorio e 43 di dipendenti dell'Area Servizi Amministrativi) ed ulteriori 4 domande sono state presentate nell'anno 2021 (tutte provenienti da dipendenti dell'Area Amministrativa) per un totale di 68 domande.

Le giornate di lavoro agile per il personale autorizzato si sono concentrate maggiormente durante i primi mesi della pandemia; il servizio in presenza è progressivamente aumento durante l'estate del 2020.

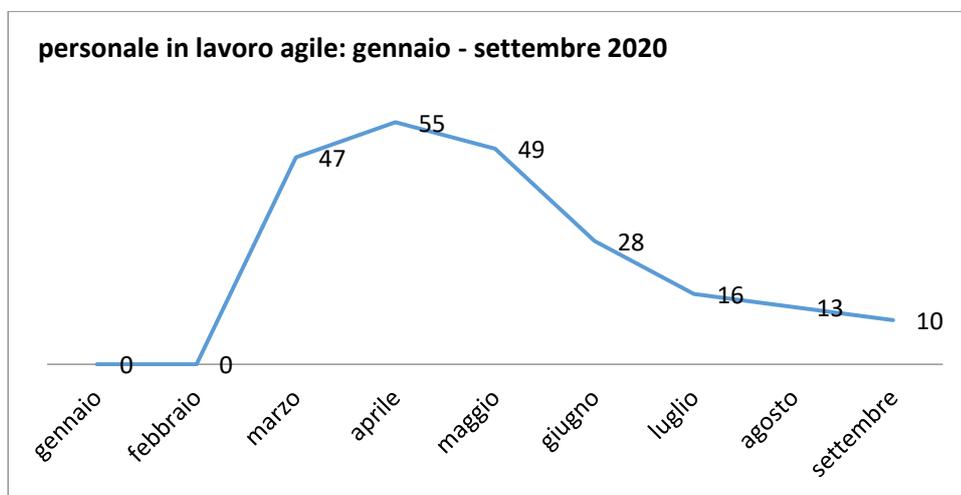


Figura 1 personale in lavoro agile periodo gennaio - settembre 2020

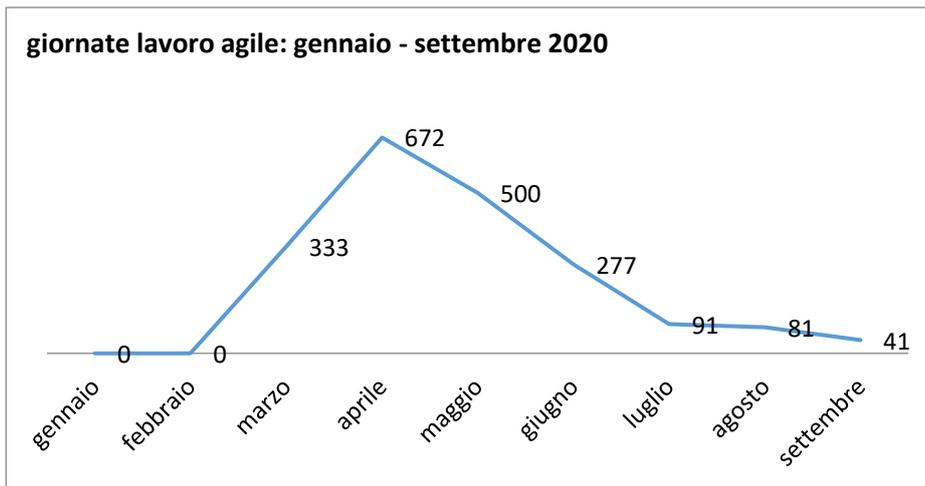


Figura 2 giornate in lavoro agile periodo gennaio - settembre 2020

Secondo quanto previsto dal Decreto 8 ottobre 2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica sopracitato, la fase dello *smart working* correlato all'emergenza epidemiologica si è conclusa per i dipendenti dell'ente nell'ottobre del 2021, per strutturare una disciplina di lavoro agile fuori dal contesto emergenziale, che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni e consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

È stato dunque adottato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) per il Comune di Castel San Pietro Terme e, nel disciplinare facente parte integrante e sostanziale viene stabilito che il POLA è rivolto al personale dipendente in servizio presso il Comune di Castel San Pietro Terme, a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale. Può essere ammesso a prestare attività in lavoro agile anche il personale a tempo determinato con rapporto di lavoro superiore a 3 mesi nei casi in cui l'attività lavorativa espletata sia valutata come remotizzabile dal relativo Responsabile.

Il Lavoro agile non è applicabile tuttavia alle/ai dipendenti assegnate/i alle seguenti attività indifferibili da rendere in presenza (non smartabili):

- attività della Polizia Locale da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- attività afferenti all'Area Servizi alla Persona da rendere necessariamente in presenza nelle scuole;
- Attività dei servizi manutentivi e di coordinamento delle squadre degli operai;
- attività di front office;

Si stabilisce in ogni caso che il personale che potrà avere accesso al lavoro agile non potrà essere inferiore al 15% e superiore al 15% del personale assegnato ad attività ritenute *smartabili*.

Ogni anno viene pubblicato un Avviso per l'acquisizione di manifestazione di interesse per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile rivolto a tutti i dipendenti che abbiano le caratteristiche sopra definite.

Qual ora le domande pervenute dovessero superare i limiti sopra espressi, l'U.O. Organizzazione provvederà a redigere una graduatoria sulla base delle condizioni di priorità definite nel Disciplinare e qui specificate al **punto d)**.

REQUISITI DEL LAVORO AGILE

La prestazione di lavoro può essere svolta in modalità agile qualora sussistano i seguenti requisiti:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte dell'attività a cui è assegnata/o la/il dipendente, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio al quale la/il dipendente è assegnata/o;
- la/il dipendente gode di autonomia operativa e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
- non si determinano variazioni negative o criticità nel livello (quantità, qualità e/o efficienza) dei servizi resi all'utenza;
- le comunicazioni con gli utenti non sono previste o possono aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e/o telematici;
- è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate;
- sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile

L'accesso al lavoro agile è organizzato, ove possibile, anche attraverso meccanismi di rotazione dei dipendenti nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, garantendo un'alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e in presenza, tali da consentire un più ampio coinvolgimento del personale. In ogni caso i meccanismi di rotazione saranno organizzati dal Responsabile del Servizio in base alle esigenze organizzative e all'attività dell'ufficio, e disciplinati nello specifico da un Accordo Individuale, necessario all'avvio del lavoro agile, stipulato in forma scritta fra la/il dipendente interessata/o e il responsabile apicale dell'articolazione organizzativa di riferimento, previo parere favorevole del Segretario dell'Ente.

SOGGETTI E CONDIZIONI DI PRIORITA'

L'attivazione della modalità di lavoro agile, avviene su base volontaria, e può essere richiesta da tutti i dipendenti che svolgano attività definite "*smartabili*".

Una volta all'anno verrà pubblicato un avviso di manifestazione di interesse, che verrà aggiornato una volta in corso dell'anno, a cui i dipendenti interessati potranno partecipare facendo domanda.

L'accesso alla modalità di lavoro agile può avvenire in ogni caso al di fuori dell'avviso:

- su richiesta della/del dipendente se la sua condizione dovesse cambiare in corso dell'anno e rientrare nelle condizioni di cui all'art. 6;
- per decisione organizzativa, con il consenso del dipendente;
- disposta d'ufficio, in caso di situazioni di emergenza e di pericolo per la salute e la sicurezza

Qualora il numero delle istanze di lavoro agile superi il limite stabilito del 15% sopracitato, viene data priorità alle seguenti categorie:

- a) lavoratori che presentino comprovata condizione di disabilità psico-fisica, attestata dal medico del

- lavoro, tale da rendere disagiata recarsi ovvero permanere a lungo presso il luogo di lavoro;
- b) lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti, rispettivamente, dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero i lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - c) lavoratori che assistono familiari in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - d) lavoratori con figli di età inferiore ai 12 anni;
 - e) maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede lavorativa

Tali condizioni dovranno essere possedute al momento della presentazione della richiesta e, ove richiesto, debitamente certificate o documentate.

Nel caso in cui la parità dovesse mantenersi nonostante le priorità sopracitate, si procederà dando priorità a:

- a) dipendenti non inquadrati in incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa;
- b) dipendenti a tempo pieno;
- c) dipendenti che non hanno ancora usufruito del Lavoro Agile dall'entrata in vigore del Piano Organizzativo del Lavoro Agile del Comune di Castel San Pietro Terme;

ACCORDO INDIVIDUALE E RECESSO

Prima dell'attivazione del lavoro agile si procede alla sottoscrizione dell'accordo individuale fra la/il dipendente interessata/o e il responsabile apicale dell'articolazione organizzativa di riferimento, previo parere favorevole del Segretario dell'Ente.

Gli accordi di lavoro agile non possono avere durata inferiore a 3 mesi e superiore a 12 mesi, salvo proroga per ulteriori 12 mesi, previo parere favorevole del Segretario dell'Ente e accordo tra le parti da formalizzare per iscritto entro la scadenza.

Possono essere previste nell'accordo, di norma, fino ad un massimo di 10 giornate mensili per il personale a tempo pieno, da riproporzionare in caso di articolazioni a tempo parziale verticale, e non cumulabili per i mesi successivi. Per le figure apicali le giornate di lavoro agile fruibili su base mensile non possono essere superiori a 4.

Deve essere in ogni caso garantita per ciascun dipendente la prevalenza delle giornate di lavoro in presenza sulle giornate in lavoro agile. Le giornate in lavoro agile sono fruibili in misura non superiore a 2 giorni consecutivi, salvo diversa disposizione del responsabile per casi specifici e non possono essere autorizzate nei giorni immediatamente antecedenti o successivi a periodi di ferie, congedo o festività.

L'accordo individuale dovrà necessariamente prevedere la definizione dei seguenti elementi:

- le attività da svolgere;
- la durata dell'accordo;
- le modalità di svolgimento della prestazione fuori dalla sede lavorativa, con individuazione del numero delle giornate settimanali o mensili in cui la stessa verrà svolta a distanza;
- gli eventuali supporti tecnologici da utilizzare;

- le modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali e di verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi;
- gli adempimenti sulla sicurezza e il trattamento dei dati;
- le fasce temporali di contattabilità;
- le fasce temporali di disconnessione;
- le modalità di recesso;
- garanzie e adempimenti circa la salute e la sicurezza sul lavoro

L'accordo decade automaticamente in caso di trasferimento della/del dipendente ad altra struttura ovvero di cambio di categoria di inquadramento.

L'accordo viene inoltre dichiarato decaduto d'ufficio qualora non sia stato rispettato il criterio della prevalenza del lavoro in presenza sul lavoro in modalità agile.

L'accordo di lavoro agile può essere risolto:

- su richiesta scritta della/del dipendente;
- per iniziativa del responsabile apicale della struttura nelle seguenti ipotesi:
- qualora la/il dipendente non si attenga alla disciplina delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto delle eventuali ulteriori prescrizioni impartite;
- per mancato raggiungimento degli obiettivi indicati nell'accordo;
- per oggettive e motivate esigenze organizzative.

PRESTAZIONE LAVORATIVA, PROGRAMMAZIONE E DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate nell'accordo individuale. L'attività in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata tenendo conto delle esigenze organizzative della struttura di appartenenza, garantendo il mantenimento almeno del medesimo livello quali-quantitativo di prestazione e di risultato che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale.

L'accordo di lavoro agile determina la fascia (o le fasce) di contattabilità, che coincide di norma con l'ordinaria articolazione dell'orario di lavoro della struttura di appartenenza, al fine di garantire un'efficace interazione con la struttura di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa.

La programmazione dell'attività lavorativa della singola struttura avviene tra il dipendente e il proprio responsabile, prendendo in considerazione i seguenti criteri:

- garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza;
- garantire la continuità e il mantenimento dello stesso livello quanti-qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura;
- tenere conto dei periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale della struttura e della ricorrenza di punte di attività previste o prevedibili;
- garantire le giornate di compresenza in sede con i colleghi per le riunioni, i confronti e gli affiancamenti.

Durante il lavoro agile è riconosciuto il diritto alla inoperabilità e alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche (ovvero il diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa), tale da garantire almeno le 11 ore di riposo consecutivo giornaliero di cui all'art. 22, comma 6, del CCNL 21.05.2018.

DOTAZIONE TECNOLOGICA

Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, si prevede l'utilizzo della dotazione tecnologica fornita dall'amministrazione. Tale strumentazione, valutata come idonea alle esigenze dell'attività lavorativa, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti, è fornita al lavoratore in comodato d'uso.

Il/la dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

L'Amministrazione garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza. La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.

FORMAZIONE

L'Ente propone alle/ai dipendenti che svolgono prestazioni in modalità agile specifici moduli di formazione riguardanti la sicurezza sul lavoro da remoto, nonché moduli specifici riguardanti, in generale, le caratteristiche del lavoro agile, le capacità e le abilità coinvolte nel lavoro da remoto.

In particolare:

a) Smart Working – Lavorare Smart

Il corso, fruibile sulla Piattaforma SELF, si pone l'obiettivo di creare consapevolezza sul tema dello Smart Working e sviluppare leve operative e manageriali efficaci poter gestire organizzazioni dinamiche e flessibili, orientate ai risultati in un momento di trasformazione verso processi e modelli di servizio più spinte verso il digitale.

b) Corso sulla sicurezza del lavoro da remoto

Corso tenuto dalla Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune

SITUAZIONE DELL'ENTE (DICEMBRE 2024)

Nel 2024 hanno svolto attività di lavoro agile ordinaria 13 dipendenti (2 in più rispetto al 2023). A due dipendenti è stato assegnato il lavoro agile in via emergenziale, per un periodo limitato di tempo, a causa di sopravvenute esigenze personali.

Servizio	persone in lavoro agile
Bilancio e Programmazione	2
Welfare	1
Turismo e cultura	1
Polizia Amministrativa	1

Servizi alla persona	4
Edilizia	2
LLPP	1
Comunicazione	1
	13

L'attività lavorativa in modalità agile è stata ufficialmente avviata a febbraio 2023: è regolata da un accordo tra dipendente e responsabile in cui sono fissate, tra le altre, le giornate, le fasce di reperibilità e le attività da svolgere.

Il lavoratore tiene un report delle sue attività che viene sottoposto mensilmente al responsabile per la verifica del rispetto degli obiettivi concordati.

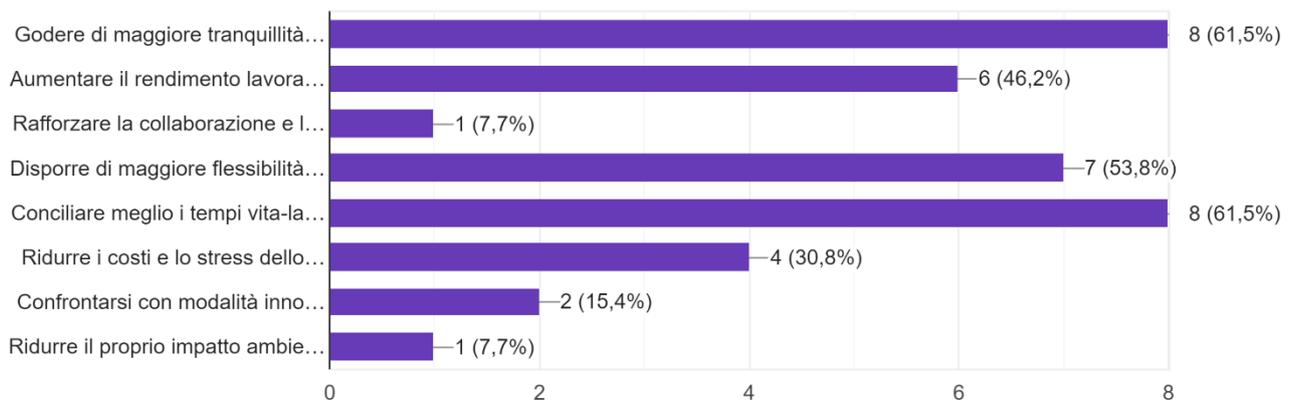
L'U.O. Organizzazione si occupa del monitoraggio dell'esperienza anche attraverso la rilevazione della qualità percepita della modalità di lavoro, sia dal punto di vista dei dipendenti sia dei loro responsabili, per analizzare sia l'impatto del lavoro agile sulla qualità dei servizi resa all'utenza, ma anche l'efficacia dello strumento come misura di conciliazione vita-lavoro.

RISULTATI QUESTIONARIO LAVORO AGILE ANNO 2024

Dipendenti

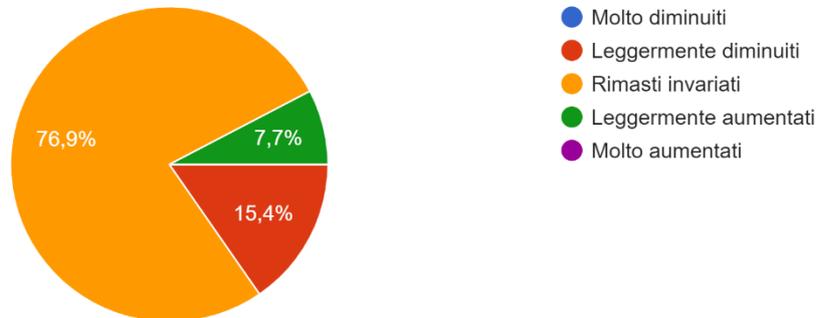
Quali sono stati, nella tua esperienza, i maggiori vantaggi del lavoro agile (puoi indicare fino a 3 preferenze)

13 risposte



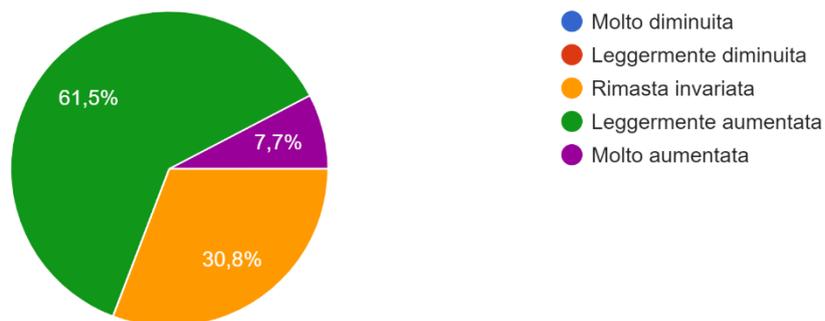
Rispetto alle modalità di lavoro in presenza, ritieni che attraverso il lavoro agile i tuoi carichi di lavoro siano:

13 risposte



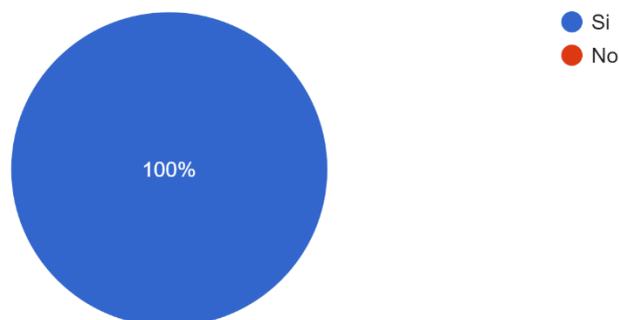
Rispetto alle modalità di lavoro in presenza, ritieni che la tua produttività sia:

13 risposte



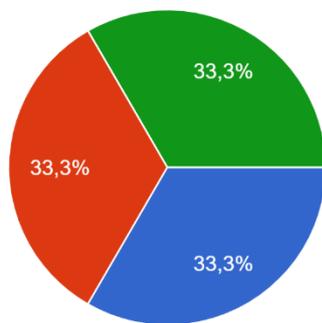
Attraverso il lavoro agile, riesci a svolgere tutte le attività programmate/assegnate?

13 risposte



Se NON riesci a svolgere tutte le attività assegnate, per quale motivo?

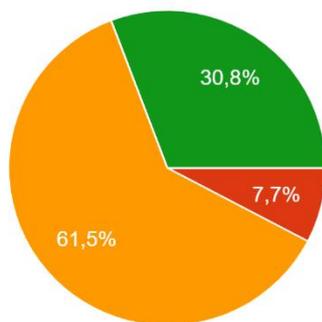
3 risposte



- Perché alcune attività devono essere svolte per forza in presenza
- Per difficoltà tecnologiche
- Per problemi di coordinamento con i colleghi
- confronto che si necessita solo in presenza

Con il lavoro agile, il coordinamento e la collaborazione con i colleghi è:

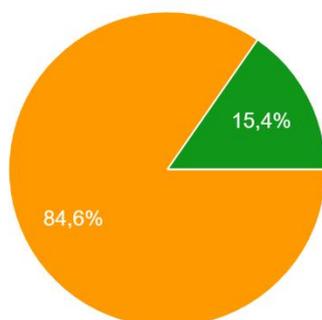
13 risposte



- Molto peggiorato
- Leggermente peggiorato
- Rimasto invariato
- Leggermente migliorato
- Molto migliorato

Con il lavoro agile, la qualità dei servizi all'utenza forniti dalla tua U.O. è:

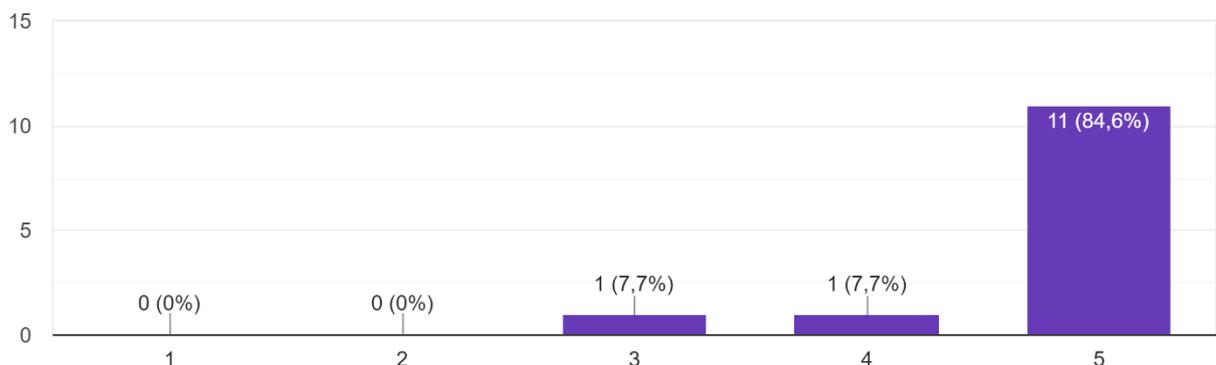
13 risposte



- Molto peggiorata
- Leggermente peggiorata
- Rimasta invariata
- Leggermente migliorata
- Molto migliorata

Globalmente, quanto sei soddisfatto dell'esperienza?

13 risposte



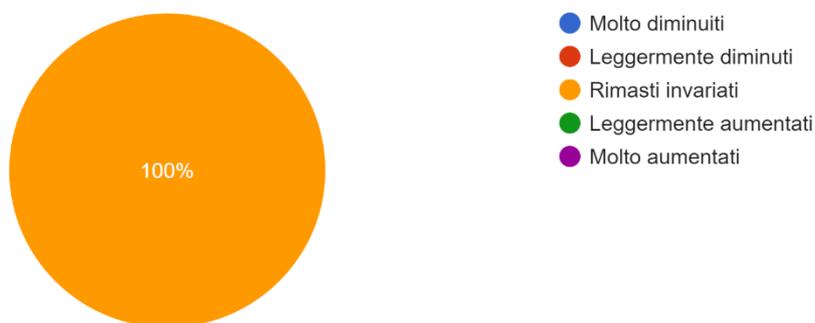
Opinioni, suggerimenti, considerazioni:

- Il lavoro agile è da considerarsi un'opportunità, e, siccome è il senso di responsabilità delle persone che fa la differenza, ritengo di poter valutare la mia prestazione e definirla "invariata" perchè cerco di fare sempre del mio meglio in ufficio come a casa.
- Il lavoro agile non si concilia con le modalità di lavoro del servizio in cui le sopravvenienze quotidiane prendono troppo spesso il posto delle attività programmate; c'è un problema di carichi di lavoro; per funzionare meglio dovrebbero esserci più soggetti dello stesso ufficio che a rotazione fruiscono della modalità di lavoro agile, forse così sarebbe più strutturato il sistema

Responsabili

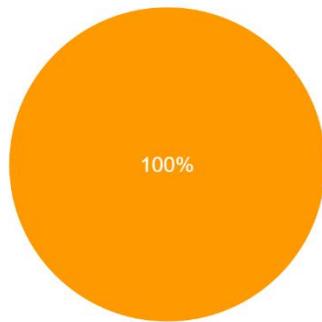
Rispetto alle modalità di lavoro in presenza, ritieni che i carichi di lavoro dei tuoi collaboratori e collaboratrici in Lavoro agile:

4 risposte



Rispetto alle modalità di lavoro in presenza, ritieni che la loro produttività sia:

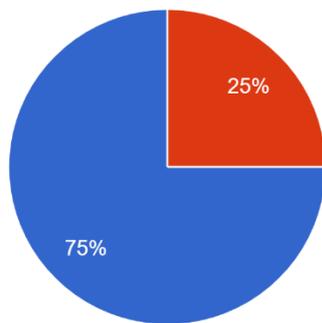
4 risposte



- Molto diminuita
- Leggermente diminuita
- Rimasta invariata
- Leggermente aumentata
- Molto aumentata

I dipendenti in lavoro agile riescono a svolgere tutte le attività programmate/assegnate?

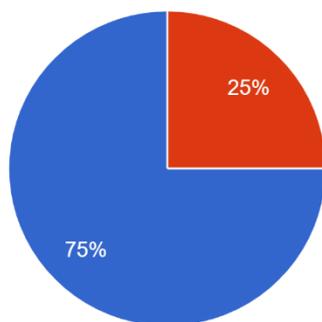
4 risposte



- Si
- No

I dipendenti in lavoro agile riescono a svolgere tutte le attività programmate/assegnate?

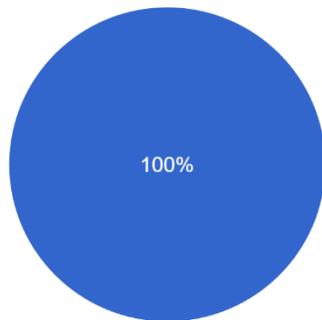
4 risposte



- Si
- No

Se NON riescono a svolgere tutte le attività assegnate, secondo te, per quale motivo?

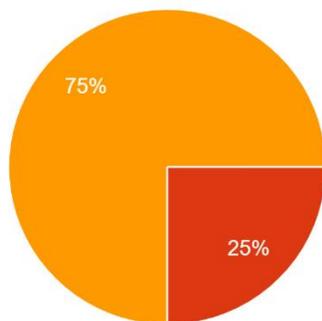
1 risposta



- Perché alcune attività devono essere svolte per forza in presenza
- Per difficoltà tecnologiche
- Per problemi di coordinamento con i colleghi

in lavoro agile, il coordinamento e la collaborazione con i colleghi è:

4 risposte



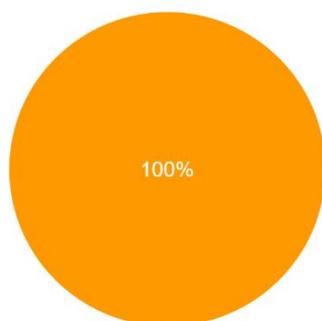
- Molto diminuita
- Leggermente diminuita
- Rimasta invariata
- Leggermente aumentata
- Molto aumentata

Se è cambiata, perché?

Il rapporto tra i colleghi è più immediato e chiaro in presenza rispetto a telefonate o scambi di e mail

Con il lavoro agile, la qualità dei servizi all'utenza forniti dalla tua U.O. è:

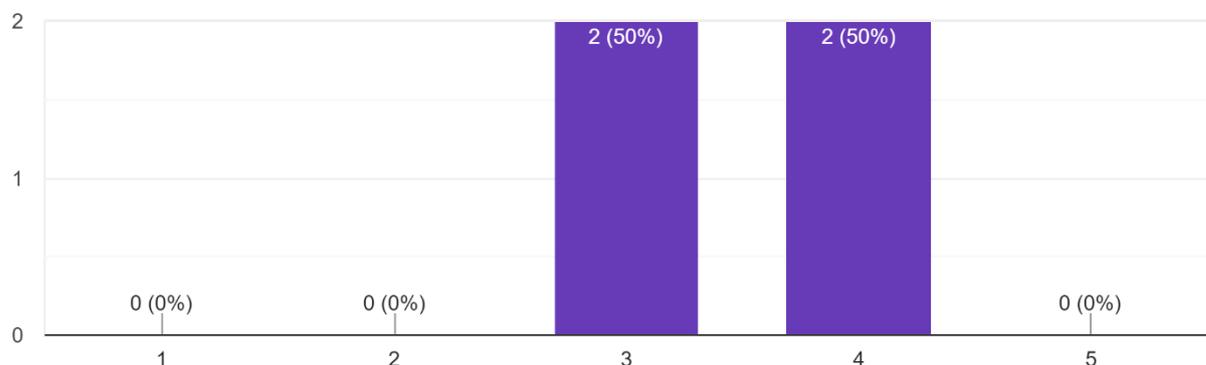
4 risposte



- Molto diminuita
- Leggermente diminuita
- Rimasta invariata
- Leggermente aumentata
- Molto aumentata

Globalmente, sei soddisfatto dell'esperienza?

4 risposte



Opinioni, suggerimenti, considerazioni:

- Per il lavoro agile occorre programmare le attività che si possono svolgere da remoto. In caso di urgenze risulta difficoltoso coordinarsi.
- Avendo in Smart una persona a settimana a rotazione in una giornata "corta", non si segnalano grandi variazioni rispetto all'attività in presenza. Si programmano per lo Smart attività che si possono svolgere a distanza senza limitare il servizio allo sportello per l'utenza.
- L'attività dell'ufficio è varia, pertanto un giorno di Smart della collega non incide sull'andamento dell'ufficio. Le attività amministrative, di back-office e di contatti telefonici non hanno subito variazioni (telefono deviato, uso contatti per e-mail, ...). Le attività rivolte all'utenza invece non sempre possono essere svolte in Smart nel caso si tratti di utenza in presenza, però la collega svolge Smart quando solitamente c'è presenza certa delle altre colleghe in ufficio che possano occuparsene. Nei periodi di grande afflusso dell'utenza, come durante la raccolta domanda per i bandi, la collega non svolge attività di Smart come previsto. Nelle giornate di Smart la collega si dimostra sempre reperibile, risponde prontamente alle telefonate e alle mail e si rapporta in modo puntuale con l'ufficio. la collega in Smart si è sempre dimostrata affidabile e collaborativa, quindi ritengo l'esperienza piuttosto proficua.

SITUAZIONE DELL'ENTE NEL 2025

In data 13/12/2023 con protocollo n. 00374299/2024, è stato pubblicato l'avviso per l'acquisizione di manifestazione di interesse per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile per l'anno 2025.

Sono in corso le attività di stipula dei nuovi accordi per l'anno 2025.

3.5 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

Contesto di riferimento e obiettivi

- **CCNL Funzioni Locali 2019 – 2021, articoli 54 e 55:** definiscono i principi generali, le finalità e i destinatari dei processi formativi sottolineando che le attività di formazione sono mirate a valorizzare il patrimonio professionale degli enti, garantire l'aggiornamento professionale anche rispetto alle nuove metodologie tecnologiche, assicurare il supporto conoscitivo per assicurare l'operatività dei servizi, sviluppare le potenzialità dei dipendenti e di incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, garantendo a tutti i dipendenti pari opportunità di partecipazione;
- **Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 23 marzo 2023 avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza":** mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale e definisce le priorità di investimento in ambito formativo ovvero: lo sviluppo in maniera diffusa e strutturale delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle Pubbliche Amministrazioni, la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, l'attenzione allo sviluppo delle *soft skills*, la necessità di dedicare sempre maggior attenzione al tema della formazione internazionale e a quella relativa alla gestione dei finanziamenti europei. Promuove inoltre l'adesione alla piattaforma *Syllabus*, una piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica che offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità *e-learning*;
- **Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 14 gennaio 2025 avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti":** aumenta la quota di formazione annuale per dipendente, guida le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici, individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico.
- **Piano Integrato di attività ed Organizzazione (PIAO) 2024 – 2026 del Comune di Castel San Pietro Terme** approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 89/2023, che **contiene il Piano della Formazione del personale:** il Piano della formazione è stato oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali e le RSU ed è stato sottoscritto in data 26/01/2024.

Allegato alla sezione: Piano della formazione del personale

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

a) MONITORAGGIO DELLA SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” avviene in coerenza con quanto stabilito dal decreto legislativo n. 150/2009 agli articoli 6 e 10 comma 1.

Il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” viene svolto secondo le indicazioni dell’ANAC. Si rimanda alla sezione 2 per l’analisi puntuale.

b) MONITORAGGIO DELLA SEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Per favorire il coinvolgimento dei cittadini e degli utenti esterni ed interni al processo di misurazione della performance organizzativa, l’amministrazione adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione e sviluppa forme di partecipazione. Ogni Unità Operativa, in funzione dell’oggetto della misurazione e degli *stakeholders* coinvolti, individua gli strumenti di coinvolgimento più appropriati.

- **Monitoraggio sottosezione Piano Organizzativo del Lavoro Agile:**

Durante le giornate di lavoro agile, i dipendenti producono un report della loro attività che viene validato dai Responsabili ed inviato mensilmente all’U.O. Organizzazione.

La percezione qualitativa del lavoro agile viene indagata attraverso un questionario due volte all’anno e si interrogano sia i dipendenti sia i responsabili rispetto alla percezione dell’attività svolta e al miglioramento o peggioramento delle condizioni lavorative, dei servizi resi all’utenza, della conciliazione vita – lavoro.

- **Monitoraggio sottosezione “Piano della Formazione del personale”:**

A livello quantitativo vengono indagati annualmente: il numero dei corsi svolti, il tipo di corsi svolti, l’inclusività dell’offerta formativa etc.

A livello qualitativo si monitora il gradimento percepito dei corsi proposti (specialmente per quanto riguarda la formazione interna) e viene fatta una ricognizione dei bisogni formativi su base annuale. Viene data comunicazione annualmente ai Sindacati attraverso un report durante la presentazione del Piano della Formazione, dei risultati ottenuti.