



# COMUNE DI RESANA

## PROVINCIA DI TREVISO

### Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024

#### SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

##### 1. SCHEDA ANAGRAFICA

DENOMINAZIONE	COMUNE DI RESANA
INDIRIZZO	VIA CASTELLANA 2 - 31023 RESANA
CODICE FISCALE	81000610261
PARTITA IVA	00853780260
TELEFONO (CENTRALINO)	423717311
CODICE ISTAT	026066
CODICE IPA	C_H238
dipendenti al 31 dicembre 2021	21+ 2 dipendenti trasferiti all'Unione marca Occidentale
abitanti al 31 dicembre 2021	9.431
sito internet	<a href="http://www.comune.resana.tv.it">www.comune.resana.tv.it</a>
indirizzo e-mail	<a href="mailto:protocollo@comune.resana.tv.it">protocollo@comune.resana.tv.it</a>
PEC	<a href="mailto:protocollo.comune.resana.tv@pecveneto.it">protocollo.comune.resana.tv@pecveneto.it</a>
SINDACO	STEFANO BOSA (DATA INSEDIAMENTO 13.06.2022)

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **Sottosezione di programmazione**

#### **Valore pubblico**

La Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2022-2024 è stata approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 29.12.2021.

LINK AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

[https://resana.comuneweb.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente#Documenti\\_di\\_programmazione\\_strategico-gestionale](https://resana.comuneweb.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente#Documenti_di_programmazione_strategico-gestionale)

### **Sottosezione di programmazione**

#### **Performance**

Il Piano della performance unitamente al PEG 2022-2024 sono stati approvati con deliberazione di Giunta comunale n. 76 del 29.12.2021.

LINK AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

[https://resana.comuneweb.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente#Piano\\_della\\_Performance](https://resana.comuneweb.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente#Piano_della_Performance)

#### **Piano delle azioni positive**

Il Piano delle azioni positive 2022-2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 06.04.2022.

LINK AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

[https://resana.comuneweb.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente#Dat

- ti ulteriori](https://resana.comuneweb.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente#Dat<ul><li>ti ulteriori</li></ul)

#### **Obiettivi di accessibilità**

Con delibera di Giunta n. 15 del 06.04.2022 l'amministrazione di Resana ha preso atto del raggiungimento degli obiettivi di accessibilità per l'anno 2021 approvati con Delibera di Giunta Comunale n. 12/2021 e sono stati approvati gli "Obiettivi di accessibilità per l'anno 2022" che sono stati pubblicati sul sito del Comune di Resana nella sezione "Amministrazione Trasparente".

LINK AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

[https://resana.comuneweb.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente#Obiettivi\\_di\\_accessibilit](https://resana.comuneweb.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente#Obiettivi_di_accessibilit)

### **Sottosezione di programmazione**

#### **Rischi corruttivi e trasparenza**

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 06.04.2022.

LINK AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

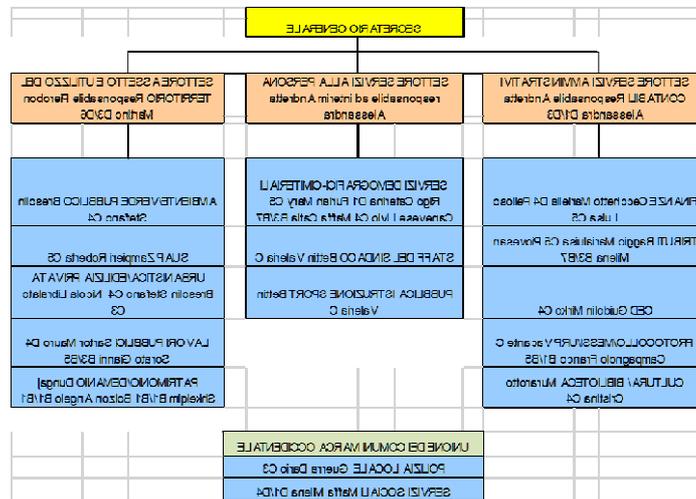
[https://resana.comuneweb.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente#Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza](https://resana.comuneweb.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente#Piano%20triennale%20per%20la%20prevenzione%20della%20corruzione%20e%20della%20trasparenza)

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### Sottosezione di programmazione

#### Struttura organizzativa

In base al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, alla delibera di Giunta n. 30 del 15.06.2020 e al decreto del Sindaco n. 2 del 01.09.2022 il Comune di Resana risulta articolato nel seguente modo:



#### Sottosezione di programmazione

#### Organizzazione del lavoro agile

L'istituto del lavoro agile presso il Comune di Resana è regolato dalle disposizioni di cui alla Delibera di Giunta n. 29 del 29.06.2022 avente ad oggetto misure organizzative per lo svolgimento di forme di lavoro agile al fine di garantire la fruibilità della modalità delocalizzata di svolgimento della prestazione lavorativa anche dopo il superamento della fase emergenziale. Tale delibera conferma il disciplinare del lavoro agile adottato in fase emergenziale con la delibera di Giunta n. 17 del 17.03.2020 e contenente la specifica disciplina regolamentare sullo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto con relativi allegati tecnici e lo schema di Accordo Individuale. Sebbene in pandemia la legge (art. 87, D.L. n. 18/2020) consentisse di prescindere dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dal capo II della legge n. 12 81/2017, la disciplina adottata da questo Comune durante la fase emergenziale con delibera di Giunta n. 17 del 17.03.20220 prevedeva la stipula di apposito accordo individuale regolante, tra l'altro, la definizione dei carichi di lavoro assegnati, la rendicontazione dell'attività svolta in smart working, le fasce di contattabilità, il diritto alla disconnessione, e l'utilizzo da parte del dipendente degli strumenti tecnologici ed informatici per accedere alle piattaforme messe a disposizione del Comune. Nella fase di superamento del lavoro agile quale misura volta a prevenire il contagio da Covid-19, l'accordo individuale, secondo il D.M. 8 ottobre 2021, deve definire almeno:

- 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
- 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

La disciplina comunale adottata con la delibera di Giunta n. 17 del 17.03.2020 e confermata con la delibera n. 29 del 29.06.2022 è coerente con le condizioni previste dal predetto D.M.

Resta inteso che le misure organizzative adottate nel 2020 e confermate nel 2022 sono da considerarsi quale "soluzione ponte" nelle more della regolamentazione del contratto collettivo nazionale di lavoro per il comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021 che disciplinerà a regime l'istituto e salvo diverse sopravvenute disposizioni legislative prevalenti con conseguente necessità di revisione dell'attuale disciplina comunale.

LINK AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

<http://resana.comuneweb.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente?idchedaam=20171&ispea=True&anno=2020&idsezione=86>

<https://resana.comuneweb.it/Viewer/FileDownload.aspx?Id=0&tipo=9&idSezione=86&anno=0&OldId=22300&Nome=Testo%20dell%27atto.pdf&NumeroOrd=0&signed=True>

### **Sottosezione di programmazione**

#### **Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.53 del 09.10.2021 è stato aggiornato con delibera di Giunta n. 38 del 14.07.2022.

LINK AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

[https://resana.comuneweb.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente#Pr ovvedimenti\\_organ\\_i\\_indirizzo\\_politico](https://resana.comuneweb.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente#Pr ovvedimenti_organ_i_indirizzo_politico)

### **Sottosezione di programmazione**

#### **Programmazione Della Formazione Del Personale Dipendente**

##### **Principi**

I principi cui si ispira il programma di formazione sono:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;

- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e i costi della stessa.

### Risorse

L'Amministrazione comunale di Resana assicura la necessaria formazione del personale per il costante aggiornamento delle rispettive competenze professionali e tecniche attraverso apposite risorse finanziarie, nei limiti consentiti dalle effettive capacità di bilancio dell'Ente. Per il triennio 2022-2024 le risorse finanziarie a ciò destinate non possono essere inferiori a quelle già stanziare nell'ultimo esercizio finanziario (2021).

<b>BUDGET ANNUO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE</b>	
<b>CORSI</b>	
UFFICIO SEGRETERIA	600,00
UFFICIO RAGIONERIA	700,00
UFFICIO TRIBUTI	500,00
UFFICIO TECNICO	650,00
UFFICIO ANAGRAFE	400,00
<b>TOTALE</b>	<b>2.850,00</b>
<b>ABBONAMENTI</b>	
BOLLETTINO INTERAZIONE ON LINE	120,00
ANUTEL RASSEGNA ON LINE	230,00
ANUSCA	1.100,00
ASSOCIAZIONE COMUNI MARCA TREVIGIANA	1.200,00
<b>TOTALE</b>	<b>2.650,00</b>

### Piano formazione

Nel triennio 2022/2024 una parte consistente del budget viene impiegato per la formazione obbligatoria dei dipendenti in tema di sicurezza, anche informatica, Anticorruzione, e Privacy in attuazione dei seguenti atti normativi:

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13) prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- Il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza con particolare riferimento a:

a. concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b. rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

- Fondi PNRR: Nel triennio 2022-2024, per consentire la corretta gestione delle risorse erogate dal PNRR, sarà necessaria la formazione specifica del personale deputato a gestirne le attività.
- Nel triennio 2022-2024 sarà infine assicurata la formazione obbligatoria per garantire all'amministrazione le competenze necessarie per la migrazione al protocollo OIDC OPENID CONNECT a seguito dell'adesione di questo comune al bando PADigitale 2026 per l'estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale Spid e Cie.

TITOLO INIZIATIVA	NUMERO DIPENDENTI CONVOCATI	SOGGETTO EROGATORE DELLA FORMAZIONE	NUMERO ORE/INIZIATIVA	NUMERO INIZIATIVE PROGRAMMATE	TOTALE ORE DI FORMAZIONE
NORMATIVA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL PERSONALE DIPENDENTE	21 (TUTTO PERSONALE)	CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI MARCA TREVIGIANA	4	1	4
CORSO SPECIALISTICO ANTICORRUZIONE PER IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE CORRUZIONE E TITOLARI DI P.O.	3	CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI MARCA TREVIGIANA	3	2	6
CORSO OBBLIGATORIO PER GARANTIRE ALL'AMMINISTRAZIONE LE COMPETENZE NECESSARIE PER LA MIGRAZIONE AL PROTOCOLLO OIDC OpenID Connect A SEGUITO DELL'ADESIONE DI QUESTO COMUNE AL BANDO PADIGITALE 2026 PER L'ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE SPID E CIE	19 (TUTTO IL PERSONALE ESCLUSI I 2 OPERAI)	KIBERNETES SRL / AMMINISTRATORE DI SISTEMA	3	9	27
FORMAZIONE SULLA NUOVA VERSIONE IN CLOUD DEL GESTIONALE PROTOCOLLO E ATTI AMMINISTRATIVI	19 (TUTTO IL PERSONALE ESCLUSI I 2 OPERAI)	KIBERNETES SRL / AMMINISTRATORE DI SISTEMA	3	4	12
NORMATIVA PRIVACY G.D.P.R. 2016/679	21 (TUTTO PERSONALE)	DPO	3	1	3
FISCALITA' LOCALE	2	CENTRO STUDI ALTA PADOVANA	3	2	6
CONTABILITA' BILANCIO PNRR	2	CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI MARCA TREVIGIANA	3	3	9
DIREZIONE LAVORI /SICUREZZA SUI CANTIERI	1	ORDINE ARCHITETTI/FONDAZIONE ARCHITETTURA	3	4	12
AGGIORNAMENTO SICUREZZA D.LGS. 81/2008	2 (OPERAI)	RSPP	3	2	6
AGGIORNAMENTO RAPPRESENTANTE LAVORATORI SICUREZZA	RLS	RSPP	4	1	4
AGGIORNAMENTO DI PRIMO SOCCORSO	7	RSPP	4	1	4
COMMERCIO AREE PUBBLICHE/MANIFESTAZIONI TEMPORANEE/NORMATIVE SU ATTIVITA' PRODUTTIVE	2	CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI MARCA TREVIGIANA	3	4	12

## Obiettivi della formazione

-Adeguare le competenze del personale finalizzandole al perseguimento degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi previsti nel piano della performance.

-Facilitare la relazione tra i momenti formativi e i momenti lavorativi, rinforzando i punti di sinergia e trasversalità.

Sono individuati quali presupposti sottesi alle linee di sviluppo delle competenze:

l'autonomia operativa, volta a potenziare i livelli di responsabilizzazione del personale;

l'apprendimento auto-diretto, tramite il quale il personale è gestore attivo del proprio apprendimento anche al di fuori di uno specifico corso formativo.

## Modalità di erogazione della formazione

La formazione viene assicurata prevalentemente da docenti esterni esperti in materia per il tramite di:

- Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana: aderendo a questa associazione il Comune di Resana ha garantita annualmente una quota di 21 corsi di formazione in diversi ambiti che interessano tutti i settori del Comune;

- ANUSCA: l'Associazione fornisce servizi di aggiornamento professionale al personale del Settore Servizi Demografici;

- ANUTEL (Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali): aderendo a questa associazione oltre a ricevere la rassegna stampa quotidiana on line (con approfondimenti su novità normative, pronunce dei magistrati contabili ecc...) il personale dipendente ha la possibilità di partecipare a seminari di studio, convegni e conferenze contraddistinti sempre dalla partecipazione di alti Funzionari delle Direzioni Generali del Ministero delle Finanze;

- IFEL (Istituto per la Finanza e l'Economia Locale): Fondazione istituita dall'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani (ANCI) offre momenti formativi nei vari ambiti d'interesse comunale ritenuti strumento importante per la formazione e l'aggiornamento costante del personale dipendente;

- BOLLETTINO INTERAZIONE: abbonamento on line utilizzato quale strumento di informazione per l'analisi e la spiegazione di tematiche fiscali legate alla contabilità degli enti locali.

Al fine di consentire economie di spesa è preferibile, laddove possibile, effettuare la formazione in streaming o via webinar anche per ottimizzare i tempi di frequenza e far partecipare tutti i dipendenti laddove trattasi di formazione obbligatoria.

Ciascun Responsabile all'interno del proprio Settore procede annualmente ad individuare la formazione/aggiornamento necessario. Per coinvolgere il maggior numero di dipendenti, la realizzazione del piano sarà nei limiti del possibile impostata in modo da favorire la collaborazione di tutto il personale attraverso la consolidazione della prassi di diffondere il materiale ricevuto ai corsi e di confrontarsi costantemente con i colleghi sulla disciplina e sulle tematiche trattate. Dovranno essere assicurate la pubblicità del materiale didattico, di modo da favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative in un'ottica di collaborazione e lavoro di rete.

Il programma della formazione, pur avendo carattere programmatico, richiede una certa flessibilità in fase attuativa, con riferimento ai seguenti aspetti:

- modalità di effettuazione dei corsi;

- ordine temporale di effettuazione dei singoli corsi;

- sopravvenute esigenze di servizio che potrebbero determinare il rinvio o l'annullamento di alcuni corsi e al contempo, la programmazione di nuovi (nel limite delle risorse disponibili).

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

- dall'Organismo di Valutazione della performance (ODV) ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.