

# COMUNE DI TREVIGNANO

## PROVINCIA DI TREVISO

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

(Ente che ha approvato tutti i provvedimenti singolarmente)

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

##### 1. SCHEDA ANAGRAFICA

DENOMINAZIONE	COMUNE DI TREVIGNANO
INDIRIZZO	PIAZZA MUNICIPIO 6, FALZE' DI TREVIGNANO
CODICE FISCALE	83001370267
PARTITA IVA	00813400264
TELEFONO (CENTRALINO)	0423 6727
CODICE ISTAT	026085
CODICE ENTE	L402
dipendenti al 31 dicembre 2021	32
abitanti al 31 dicembre 2021	10736
sito internet	www.comune.trevignano.tv
indirizzo e-mail	info@comune.trevignano.tv.it
PEC	protocollo.trevignano@legalmail.it
SINDACO	FRANCO BONESSO - DATA INSEDIAMENTO 12-06-2022

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

##### Sottosezione di programmazione

##### Valore pubblico

Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 30.12.2021.

##### Sottosezione di programmazione

##### Performance

Il Piano della performance unitamente al PEG 2022-2024 sono stati approvati con deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 03/01/2022.

Piano delle azioni positive 2022-2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 13 del 7.02.2022.

### **Obiettivi di accessibilità**

La dichiarazione di accessibilità è lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni rendono pubblico lo stato di accessibilità di ogni sito web e applicazione mobile di cui sono titolari.

La dichiarazione deve essere redatta e pubblicata utilizzando esclusivamente l'applicazione online messa a disposizione da AgID.

In attuazione dell'art. 9, comma 7, del decreto legge n. 179 del 18/10/2012, e secondo le indicazioni della circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 61/2013, entro il 31 marzo le amministrazioni pubbliche devono pubblicare sul proprio sito web i propri obiettivi annuali di accessibilità.

Nel sito internet comunale sono pubblicati gli obiettivi di accessibilità del Comune di Trevignano: gli stessi sono consultabili, tramite navigazione dall'amministrazione trasparente nella sezione Altri contenuti - Accessibilità e catalogo di dati metadati e banche dati.

Gli obiettivi di accessibilità per l'anno in corso sono presenti al seguente link:

[https://www.comune.trevignano.tv.it/myportal/C\\_L402/accessibilita](https://www.comune.trevignano.tv.it/myportal/C_L402/accessibilita)

### **Sottosezione di programmazione**

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

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, adottato (primo esame) con deliberazione nr. 33 in data 16.03.2022 ed approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 9. 05.2022.

### **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. 1 del 03/01/2022 e ai decreti del Sindaco n. 160 del 04.01.22 (PO 2), n. 161 del 04.01.22 (PO 3), N. 162 DEL 04.01.22 (PO 4), prot. n. 12258 del 15.06.22 (Segreteria, Economato, Personale e Legale) e prot. n. 15577 del 01.08.22 (PO 1), il Comune di Trevignano risulta articolato nel seguente modo:

<b>SETTORI</b>	<b>SERVIZI/UFFICI</b>
<b>1° SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO</b>	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE, TRIBUTI, INVENTARIO E SISTEMA INFORMATICO COMUNALE (compresa la transizione digitale)
<b>2° SETTORE SERVIZI AL CITTADINO</b>	SERVIZI SOCIALI, ISTRUZIONE, CULTURA, POLITICHE GIOVANILI, SPORT, BIBLIOTECA - DEMOGRAFICI (ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA STATISTICA) MESSO COMUNALE, U.R.P., PROTOCOLLO

<b>3° SETTORE TERRITORIO, AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI</b>	URBANISTICA, SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA, SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE, ECOLOGIA, CONCESSIONI CIMITERIALI
	OPERE PUBBLICHE, GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO, SICUREZZA SUL LAVORO, AUTORIZZAZIONI STRADALI, PROTEZIONE CIVILE
<b>4° SETTORE POLIZIA LOCALE</b>	POLIZIA LOCALE

Assegnazione al Segretario comunale ai sensi dell'art. 97, comma 4°, lettera d) del D. Lgs. 267/2000 dei seguenti servizi:

- SEGRETERIA, ECONOMATO, LEGALE e PERSONALE

### **Sottosezione di programmazione**

#### **Organizzazione del lavoro agile**

L'istituto del lavoro agile presso il Comune di Trevignano è stato organizzato ed applicato, nella fase emergenziale della pandemia COVID !9, mediante procedura delle schede obiettivo - schede progetto e della fascia di reperibilità per monitorare il lavoro agile, ma non ha mai avuto una disciplina organizzativa compiuta (anche pe problemi legati all'organizzazione dell'Ente).

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.

Resta inteso che le misure organizzative adottate dal 2020 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.

### **Sottosezione di programmazione**

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

Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 166 del 15/12/2021; n. 17 del 11/02/2022; n. 50 del 11/04/2022; 117 del 15/09/2022.

### **Sottosezione di programmazione**



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

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 costi della stessa.

L'Amministrazione comunale di Trevignano 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>	
SERVIZI SEGRETERIA – PERSONALE	900,00
PO 1 SERVIZI RAGIONERIA – TRIBUTI – SUSTENA INFORMATICO	1080,00
PO 2 SERVIZI SOCIALI – ISTRUZIONE – CULTURA – SERVIZI DEMOGRAFICI – URP	810,00
PO 3 UFFICIO URBANISTICA – ATTIVITA' PRODUTTIVE – ECOLOGIA – LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE PATRIMONIO	1080,00
PO 4 POLIZIA LOCALE	630,00
<b>ABBONAMENTI E QUOTE ASSOCIATIVE</b>	
BOLLETTINO INTERAZIONE ON LINE	120,00
ENTI ON LINE	817,40
PAWEB	562,43
FORMULA +	2.184,00
OMNIA COMPLETO	1.123,20
LEGGI D'ITALIA	779,88
ANUTEL (QUOTA ASSOCIATIVA)	900,00
ANUSCA (QUOTA ASSOCIATIVA)	1.100,00
CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI DELLA MARCA TREVIGIANA (QUOTA ASSOCIATIVA)	1.500,00
PERSONALE NEWS	220,00
LO STATO CIVILE ITALIANO (cartaceo)	320,00
PRONTUARIO DELLE VIOLAZIONI E ITER COMMENTO CDS (cartaceo e web)	167,70
PROSPETTIVE SOCIALI E SANITARIE (cartaceo)	89,00

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 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.

## **MODALITA' 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 Trevignano ha garantita annualmente una quota di nr. 30 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.
- PERSONALE NEWS: abbonamento on line utilizzato quale strumento di informazione per quanto riguarda la normativa del personale
- ENTI ON LINE, PAWEB, FORMULA +, OMNIA: abbonamenti on line utilizzati quali strumenti di aggiornamenti e approfondimenti in materia giuridica, contabile, tecnica e fiscale degli enti locali;
- LEGGI D'ITALIA: banca dati delle Leggi d'Italia;
- LO STATO CIVILE ITALIANO: abbonamento mirato ai servizi demografici e stato civile;
- PROSPETTIVE SOCIALI E SANITARIE: abbonamento mirato ai servizi sociali;
- PRONTUARIO DELLE VIOLAZIONI E ITER COMMENTO CDS: abbonamento mirato al servizio Polizia Locale.

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 programmatorio, 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.