



# COMUNE DI PIEVE DEL GRAPPA

## 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 PIEVE DEL GRAPPA
INDIRIZZO	VIA IV NOVEMBRE CRESANO, 31 31017 PIEVE DEL GRAPPA
CODICE FISCALE	92045530265
PARTITA IVA	04994310268
TELEFONO (CENTRALINO)	0423 0789
CODICE ISTAT	026096
CODICE ENTE	M422
dipendenti al 31 dicembre 2021	28
abitanti al 31 dicembre 2021	6.653
sito internet	<a href="http://www.comunepievedelgrappa.tv.it">www.comunepievedelgrappa.tv.it</a>
indirizzo e-mail	<a href="mailto:protocollo@comune.pievedelgrappa.tv.it">protocollo@comune.pievedelgrappa.tv.it</a>
PEC	<a href="mailto:protocollo.comune.pievedelgrappa.tv@pecveneto.it">protocollo.comune.pievedelgrappa.tv@pecveneto.it</a>
SINDACO	ANNALISA RAMPIN (DATA INSEDIAMENTO 13.06.2019)

#### 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. 76 del 28.12.2021.

### Sottosezione di programmazione

#### Performance

Il Piano della performance sono stati approvati con deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 25.02.2022.

Piano delle azioni positive 2022-2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 99 del 16.11.2021.

#### Obiettivi di accessibilità

Con delibera di Giunta n. 15 del 22.03.2022 l'amministrazione di Pieve del Grappa ha approvato gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2022, obiettivi che sono stati pubblicati sul sito del Comune di Pieve del Grappa nella sezione "Amministrazione Trasparente".

### Sottosezione di programmazione

#### Rischi corruttivi e trasparenza

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 05.04.2022.

## 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. 32 del 10.05.2022 il Comune di Pieve del Grappa risulta articolato nel seguente modo:

#### AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZI	PROFILO PROFESSIONALE	CAT. GIURID.	ORARIO DI LAVORO
Segreteria	Istruttore	C.	36 ore
Messo comunale	Collaboratore professionale	B	36 ore
Protocollo - archivio Servizi demografici ed elettorale	Collaboratore professionale	B.	30 ore
	Collaboratore professionale	B.	18 ore
	Istruttore	C	33 ore
	Istruttore	C	30 ore
	Esecutore	B	30 ore
	Esecutore	C	36 ore

#### AREA TRIBUTI

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	CAT. GIURID.	ORARIO DI LAVORO
----------	-----------------------	--------------	------------------

Servizio associato tributi, commercio e Suap	Istruttore contabile	C.	25 ore
--	----------------------	----	--------

#### AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURA

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	CAT. GIURID.	ORARIO DI LAVORO
Servizio sociale associato	Istruttore direttivo	D	36 ore
	Istruttore direttivo	D	33 ore
	Collaboratore professionale	B.	36 ore
Servizio cultura	Istruttore amm.vo	C	36 ore

#### AREA VIGILANZA

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	CAT. GIURID.	ORARIO DI LAVORO
Servizio associato di polizia locale	Agente polizia locale	C.	36 ore
	Istruttore polizia locale	C.	36 ore

#### AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	CAT. GIURID.	ORARIO DI LAVORO
Servizio associato area economico-finanziaria	Funzionario	D.4	36 ore
	Istruttore contabile	C.5	36 ore
	Istruttore contabile	C.3	36 ore

#### AREA LAVORI PUBBLICI ,URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	CAT. GIURID.	ORARIO DI LAVORO
Servizio associato lavori pubblici	Istruttore direttivo	D.1	36 ore
	Istruttore tecnico	C.1	36 ore
	Istruttore tecnico	C.1	36 ore
	Istruttore tecnico	C 6	36 ore

#### AREA PATRIMONIO

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	CAT. GIURID.	ORARIO DI LAVORO
Servizio associato manutenzioni- servizi scolastici,	Istruttore Direttivo	D.2	36 ore
	Istruttore amm.vo	C. 4	36 ore
	Istruttore tecnico	C.5	22 ore
	Collaboratore professionale	B.7	36 ore
	Collaboratore professionale	B.5	36 ore
	Collaboratore professionale	B.5	25 ore

## **Sottosezione di programmazione**

### **Organizzazione del lavoro agile**

L'istituto del lavoro agile presso il Comune di Pieve del Grappa è regolato dalle disposizioni di cui alle Delibere di Giunta n. 27 del 16.03.2020 e n. 78 del 20.08.2020 aventi 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. Tali delibere confermano il disciplinare del lavoro agile adottato in fase emergenziale 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 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. 27 del 16.03.2020 e confermata con la delibera n. 78 del 20.08.2022 è coerente con le condizioni previste dal predetto D.M.

Resta inteso che le misure organizzative adottate nel 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. 104 del 23.11.2021, modificato con delibera di Giunta n. 29 del 03.05.2022.

## **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 Pieve del Grappa 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>ANNO 2022</b>
CORSI PER LA FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE DI TUTTO IL IL PERSONALE	€ 1.900,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.900,00</b>
<b>ABBONAMENTI</b>	
CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI DELLA MARCA TREVIGIANA	€ 810,00
ANUSCA	€ 440,00
CEL NETWORK S.R.L.	€ 549,12
Edk Formula Full	€ 462,22
Unico per l'impresa	€ 468,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 2.729,34</b>

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.

## **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 Pieve del Grappa ha garantita annualmente una quota di 12 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;

- 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;

- Cel Network S.r.l. fornisce l'abbonamento al bollettino informativo on line, attraverso l'accesso al sito: "[www.paweb.it](http://www.paweb.it)", il web della Pubblica Amministrazione attraverso il quale gli uffici ragioneria, tributi e personale, commercio, possono costantemente essere informati su tutte le novità legislative riguardanti la Pubblica Amministrazione;

- Edk Formula Full costituisce un valido indirizzo operativo ed un valido aiuto alla corretta predisposizione e gestione delle pratiche per ciascun ufficio;

- Unico per l'impresa costituisce un supporto per l'attività dell'ufficio tributi.

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.