

UNIONE MONTANA DEL GRAPPA

PROVINCIA DI TREVISO

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA

DENOMINAZIONE	UNIONE MONTANA DEL GRAPPA
INDIRIZZO	VIA MOLINETTO 15 31017 PIEVE DEL GRAPPA
CODICE FISCALE	83003910268
PARTITA IVA	
TELEFONO (CENTRALINO)	0423 53036
CODICE ISTAT	800000752
CODICE ENTE	
DIPENDENTI AL 31/12/2021	1 e due collaboratori esterni incaricati part time
ABITANTI AL 31/12/2021	Abitanti dei Comuni associati totale 21.371
SITO INTERNET	www.cmgrappa.it
INDIRIZZO E-MAIL	segreteria@cmgrappa.it
PEC	unionemontanadelgrappa.tv@pecveneto.it
SINDACO/ PRESIDENTE	RAMPIN ANNALISA

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 umg n. 6 del 3.02.2022.

Sottosezione di programmazione

Performance

Il Piano della performance è stato approvato con deliberazione di Giunta UMG n. 4 del 03.02.2022.

Piano delle azioni positive 2022-2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta UMG n. 21 del 23.12.2021.

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 UMG n. 19 del 29.09.2022.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione

Struttura organizzativa

Con delibera di Giunta n. 22 del 23.12.2021 è stato approvato il Piano triennale dei fabbisogni del personale, modificato successivamente con D.G.n. 15 del 2.08.2022;

Ad oggi, nel mese di ottobre 2022, l'Unione Montana del Grappa è così strutturata:

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: Segretario incaricato

SERVIZI	PROFILO PROFESSIONALE	CAT. GIURID.	ORARIO DI LAVORO
Protocollo-atti amm.vi- segreteria- turismo	Istruttore	C	25 ore

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E PERSONALE

Responsabile servizio Personale associato: dipendente del Comune di Castelcucco

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	CAT. GIURID.	ORARIO DI LAVORO
Area finanziaria e personale	Istruttore direttivo inc.	D	12 ore

AREA TECNICA

Responsabile del servizio: dipendente del Comune di Pieve del Grappa

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	CAT. GIURID.	ORARIO DI LAVORO
Lavori pubblici e patrimonio	Istruttore direttivo tecnico inc.	D	12 ore
	Istruttore tecnico (non coperto)	C	36 ore

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	CAT. GIURID.	ORARIO DI LAVORO
Servizio Associato di Polizia locale	Istruttore direttivo polizia locale	D	36 ore
	Istruttore direttivo polizia locale	D	36 ore
	n. 2 Istruttori polizia locale n. 2	C	36 ore

Sottosezione di programmazione

Organizzazione del lavoro agile

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l'Accordo quadro del 23 marzo 2000).

L'istituto del lavoro agile presso l'UMG non è stato regolato in quanto l'organo giuntale ha approvato una specifica disciplina regolamentare sullo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto;

Nella fase post emergenziale le PP.AA. debbono, nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, riferirsi alla disciplina recata dal D.M. 8 ottobre 2021 e dalle Linee Guida del 30/11/2021. A regime tale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa rinviene la propria disciplina nell'accordo individuale cui spetta il compito di definire in particolare:

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.

Si attende la sottoscrizione del nuovo Contratto C.C.N.L. per il comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021 che disciplinerà a regime l'istituto, prevista tra la seconda metà di novembre e la prima metà del mese di dicembre, per procedere alla conseguente revisione dell'attuale disciplina UMG, adeguando gli strumenti negoziali di regolazione del lavoro agile, in primis lo schema di accordo individuale e per gli spazi di autonomia normativa riservati all'Ente le fonti pubblicistiche.

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 dell'UMG 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).

BUDGET ANNUO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	ANNO 2022
Corsi per la formazione e qualificazione di tutto il personale	€ 500,00
Totale	€ 500,00

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 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:
 - 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 il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana

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.