



COMUNE DI ALTIVOLE

PROVINCIA DI TREVISO

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

P I A O

SEZIONE 1.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA	
DENOMINAZIONE	COMUNE DI ALTIVOLE
INDIRIZZO	VIA ROMA, 6 - 31030 ALTIVOLE (TV)
CODICE FISCALE	83002050264
PARTITA IVA	00599160264
TELEFONO (CENTRALINO)	0423/9182
CODICE ISTAT	026001
CODICE IPA	C_a237
N. DIPENDENTI (al 31/12/2021)	21
N. ABITANTI (al 31/12/2021)	6.998
sito internet	https://www.comune.altivole.tv.it/myportal/C_A237/home
indirizzo e-mail	segreteria.protocollo@comune.altivole.tv.it
PEC	comunealtivole@legalmail.it
SINDACO	Chiara Busnardo (inizio mandato 27.05.2019)

SEZIONE 2.

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

Valore pubblico

La Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2022-2024, assieme al Bilancio di Previsione triennio 2022-2024, è stata approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 22.03.2022.

LINK AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

https://altivole.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiortlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiortlet_current-page-parent=2767&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiortlet_current-page=2765

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

Performance

Il Piano della performance 2022-2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 25 del 11.04.2022.

LINK AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

https://altivole.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiortlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiortlet_current-page-parent=2746&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiortlet_current-page=2741

Piano delle azioni positive

Il Piano delle azioni positive 2022-2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 07.02.2022.

LINK AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

https://altivole.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiortlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiortlet_current-page-parent=2759&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiortlet_current-page=2757

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. 27 del 20.04.2022.

LINK AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

https://altivole.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=2721&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=2718

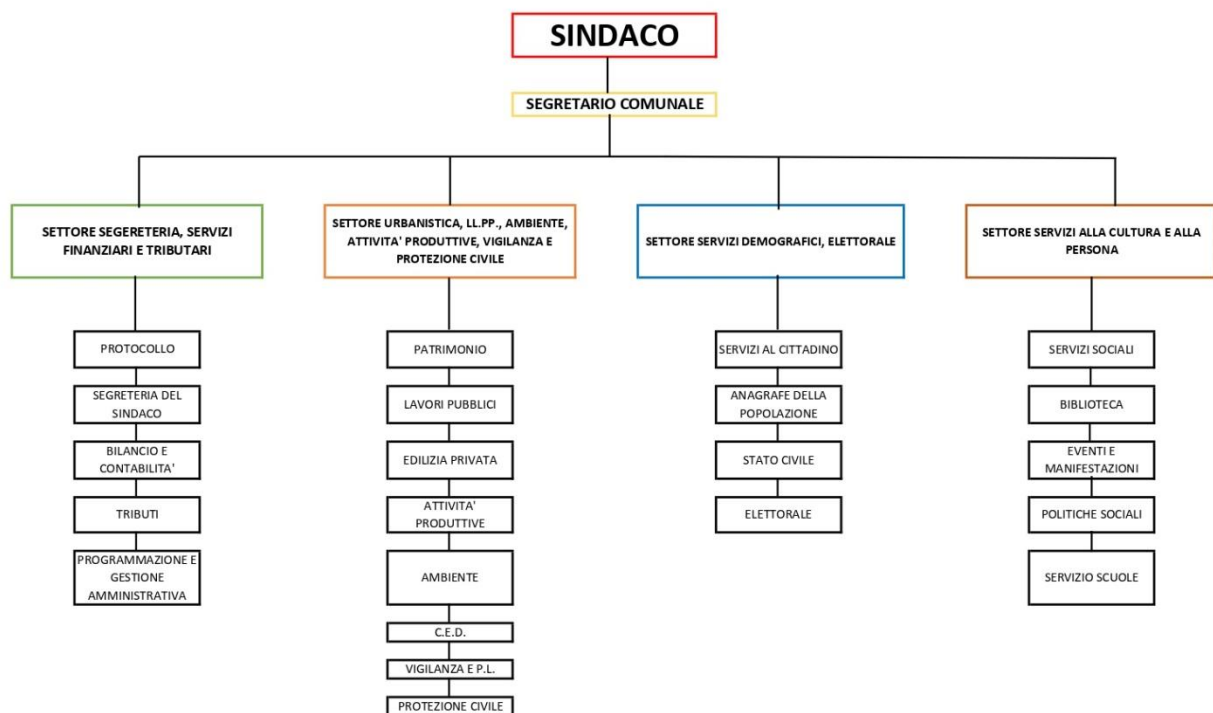
SEZIONE 3.

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

Struttura organizzativa

Il Comune di Altivole è articolato come da seguente organigramma:



L'istituto del lavoro agile presso il Comune di Altivole è regolato dalle disposizioni di cui alla Delibera di Giunta n. 73 del 12.09.2022, avente ad oggetto "Approvazione regolamento per lo svolgimento della prestazione

lavorativa in modalità agile -smart working”, fissa 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. 125 del 09.12.2020 e contenente la specifica disciplina regolamentare sullo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto, assieme alla richiesta di attivazione e alla scheda di monitoraggio allegati. 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. 128/2017, la disciplina adottata da questo provvedimento prevedeva la compilazione della richiesta di attivazione dello smart working e della scheda di monitoraggio descrittiva, tra l’altro, i lavori assegnati, la rendicontazione dell’attività svolta, le fasce di contattabilità, il diritto alla disconnessione, e l’utilizzo da parte del dipendente degli strumenti tecnologici ed informatici (i quali potevano essere richiesti in comodato nel caso il richiedente non fosse in possesso di strumentazione informatica). 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, che dovrà prevedere:

- a) la descrizione del progetto;
- b) i risultati da perseguire;
- c) la durata prevista del periodo di lavoro agile e l’articolazione settimanale delle giornate lavorate da remoto o in presenza.

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

https://altivole.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=2759&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=2757

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 07.02.2022.

LINK AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

https://altivole.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=2759&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=2757

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

Programmazione Della Formazione Del Personale Dipendente

La formazione del personale è sempre stata in prima linea, sia per quanto riguarda la formazione di nuovi dipendenti che volte al consolidamento e alla crescita professionale di figure portanti all'interno dell'organigramma comunale. Il Comune di Altivole aderisce a diverse associazioni nonché Enti che forniscono e mettono a disposizione svariati corsi di aggiornamento inerenti a tutti i settori ed uffici: l'Amministrazione esorta tutti i dipendenti, indipendentemente dall'inquadramento, ad aggiornarsi e ad accrescere la propria competenza e professionalità;

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 Altivole 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 stanziate nell'ultimo esercizio finanziario (2021).

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 alla normativa.

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.

Obiettivi della formazione

Gli obiettivi principali ed essenziali per le Amministrazioni Comunali sono finalizzate all'adeguamento delle competenze del personale dipendente finalizzandole al perseguimento degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi previsti nel piano della performance.

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: il Comune di Altivole, già da diversi anni, aderisce al Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana di Treviso che offre, attraverso il versamento di una quota associativa annuale, un vasto calendario di corsi di formazione su tematiche attuali oltre che di aggiornamento, che coinvolgono tutti i settori dell'Ente;
- 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;

- 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.
- SEPEL EDITRICE: abbonamento alla rivista online "Lo stato Civile italiano";
- MAGGIOLI SPA: abbonamento al servizio di aggiornamento professionale trasversale per tutti i settori, offre sia notizie su ultimi aggiornamenti divisi per settore che modulistica utile ad adempiere alle scadenze;

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.

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.

VISTO: Il Segretario Comunale
dott. Enzo Spadetto

Il Sindaco
Chiara Busnardo