



COMUNE DI OSPITALE DI CADORE
PROVINCIA DI BELLUNO

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA

DENOMINAZIONE	COMUNE DI OSPITALE DI CADORE
INDIRIZZO	Via Roma,5 -32010 Ospitale di Cadore -BL
CODICE FISCALE	00212310254
PARTITA IVA	00212310254
TELEFONO (CENTRALINO)	0437 779002
CODICE ISTAT	025035
CODICE IPA	c_g169
DIPENDENTI AL 31/12/2021	2
ABITANTI AL 31/12/2021	268
SITO INTERNET	www.comune.ospitaledicadore.bl.it/myportal/C_G169/home
INDIRIZZO E-MAIL	ospitale@clz.bl.it
PEC	Comune.ospitaledicadore.bl@pecveneto.it
SINDACO	Santin Roberto (Data insediamento 06.06.2019)

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. 5 del 11.02.2022.

Sottosezione di programmazione

Performance

Il Piano della performance è stato approvato congiuntamente al Piano di Gestione Semplificato con deliberazione di Giunta comunale n. 13 del 18.03.2022

Piano delle azioni positive 2022-2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 28.01.2022.

Sottosezione di programmazione

Rischi corruttivi e trasparenza

Con deliberazione di Giunta Comunale n.14 del 18.03.2022 è stato riconfermato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione

Struttura organizzativa

Con delibera di Giunta Comunale n. 4 del 28.01.2022 è stato approvato il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Ad oggi, nel mese di ottobre 2022, il Comune di Ospitale di Cadore è così strutturato:

AREA AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA

Responsabile: Il Sindaco

SERVIZI	PROFILO PROFESSIONALE	CAT. GIURID.	ORARIO DI LAVORO
Protocollo – messi - archivio – Cultura – Turismo – servizi scolastici Servizi demografici – statistico	Istruttore Amministrativo Personale in Convenzione con il Comune di Perarolo di Cadore	C5	4 ore
SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	CAT. GIURID.	ORARIO DI LAVORO
Area finanziaria contabile, controllo Servizio associato area Personale Protocollo Elettorale	Istruttore Amministrativo Contabile	C1	36 ore

AREA TECNICA

Responsabile del servizio: dipendente del Comune di Cibiana di Cadore, in convenzione

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	CAT. GIURID.	ORARIO DI LAVORO
Servizio lavori pubblici, Patrimonio	Istruttore direttivo	D.1	12 ore
Urbanistica			

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 il Comune di Borso del Grappa è stato regolato dalle disposizioni di cui alla Delibera di Giunta n. 41 del 16.03.2020 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 nel corso dell'emergenza pandemica. Con tale delibera l'organo giuntale ha approvato una specifica disciplina regolamentare sullo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto con relativi allegati tecnici.

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.

Lo scorso 16 novembre è stato sottoscritto il nuovo Contratto C.C.N.L. per il comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021 che in tema di lavoro agile riproduce pedissequamente i contenuti delle suddette Linee Guida, con pochissime varianti, la più importante e rilevante delle quali è la regolamentazione del diritto alla disconnessione.

Nella disciplina contrattuale si rivela utile la specificazione espressa, secondo la quale la collocazione in lavoro agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto, constatazione che già si poteva trarre implicitamente dalla legge 81/2017 che ne detta la disciplina generale.

Sottosezione di programmazione

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Si rimanda al Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 28.01.2022.

Rilevato che dal punto di vista del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, Il Comune di Ospitale di Cadore si colloca nella fascia intermedia dei valori di soglia previsti dall'art.6 del DPCM 17.03.2020. Tali Enti "intermedi" devono in ciascun esercizio di riferimento assicurare un rapporto fra la spesa di personale e le entrate correnti non superiore a quello "corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato".

Dato atto che l'addetto all'area amministrativa, inquadrato in categoria C, è stato posto in quiescenza e che l'operaio comunale, categoria B3, in forza all'area tecnica ha rassegnato le dimissioni, rispetto a quanto sopra si registrano sufficienti margini per poter indire i bandi di concorsi per il reclutamento di due dipendenti di pari categoria.

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 Ospitale di Cadore 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	€ 250,00
Totale	€ 250,00
Abbonamenti	
Centro studi bellunese	€ 100,00
Anusca-Ancpi-Anci Veneto	€ 350,90
Totale	€ 450,90

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.
 - 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.
- i 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 avvalendosi del supporto fornito dal Centro Studi Bellunese e, per quanto concerne le tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dal servizio associato del personale dell’Unione Montana Feltrina.

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.

La esigua dotazione organica dell’Ente che al momento della stesura del presente PIAO può contare su un solo dipendente a tempo pieno e indeterminato e su un altro dipendente di altro Comune che

presta la propria attività lavorativa giusta convenzione stipulata tra i due Enti postula l'elaborazione di una programmazione semplificata in tema di formazione.

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.