



COMUNE DI CAPANNORI

Comune di Capannori

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2022 — 2024**

PIAO Comune di Capannori

PREMESSA RINVII.....	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, SEMPLIFICAZIONE, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
2.1 VALORE PUBBLICO.....	5
2.1.2 SEMPLIFICAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI.....	12
2.2 PERFORMANCE.....	15
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	18
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	19
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	19
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	22
3.2.1 COMUNE DI CAPANNORI E IL LAVORO AGILE.....	24
3.3 PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE.....	27
3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	30
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	31

PREMESSA RINVII

Il quadro normativo relativo al presente documento presenta caratteristiche particolari di incertezza e mutevolezza, in particolare in riferimento al coordinamento delle varie fonti normative che contemplano i vari adempimenti che devono confluire nel PIAO e sui tempi di applicazione.

La recentissima nota del 30 giugno ultimo scorso della Funzione Pubblica ha annunciato la firma dell'atteso decreto ministeriale che ha definito i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Con una ulteriore nota del 1 luglio, è stato fornito il link al portale PIAO, in cui gli enti dovranno inserire i loro PIAO e trasmetterli alla Funzione Pubblica.

Nelle more del superamento delle incertezze e della relativa stabilizzazione normativa, il Comune di Capannori adotta il presente PIAO avendo già provveduto all'adozione formale di atti e provvedimenti che per legge devono confluirvi. Pertanto, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, per la redazione del PIAO si è stabilito di utilizzare, per le sezioni relative alla Programmazione della Performance, al Piano delle Azioni Positive e del Fabbisogno del Personale, al Piano triennale della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPC), al Piano della Formazione, la tecnica del mero rinvio agli atti già approvati dall'Amministrazione Comunale.

Tale rinvio inoltre, deve intendersi esteso anche alle eventuali successive modificazioni intervenute.

Gli atti cui formalmente in questa sede si rinvia, sono:

- **Piano triennale delle Azioni Positive 2022/2024** approvato con Delibera di Giunta comunale n. 17 del 22/02/2022;
- **Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance anno 2022**, approvato con Delibera di Giunta comunale n. 51 del 29/04/2022;
- **Piano dei Fabbisogni di Personale 2022-2024**, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 142 del 02/12/2021 e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 17/05/2022;
- **Piano della Formazione del Comune di Capannori**, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 17/05/2022;
- **Piano triennale di prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024**, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 54 del 29/04/2022.

Per le ragioni illustrate, questa prima edizione del PIAO del Comune di Capannori deve intendersi come il risultato di una fase di transizione verso l'unico documento di programmazione previsto dal legislatore, nel rispetto degli obblighi stabiliti dalla legge, pur nel descritto quadro di incertezza normativa.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Capannori
Indirizzo	Piazza Aldo Moro n. 1 Capannori 55012
Sito internet istituzionale	https://www.comune.capannori.lu.it
Telefono	0583 4281
PEC	pg.comune.capannori.lu.it@cert.legalmail.it
Codice fiscale	170780464
P.Iva	170780464
Codice Istat	046007
Personale	244
Comparto di appartenenza	Enti locali

Il Comune di **Capannori** si estende su una superficie complessiva di **156,60 km²** e attraversa la Piana di Lucca da nord a sud, toccando a nord l'Altopiano delle Pizzorne e a sud il Monte Pisano.

Di seguito i dati di maggior rilievo relativi al territorio e alle infrastrutture:

	Dati		Dati
Strade		Superficie (km ²)	156,60
Statali (km)	5,00	Risorse idriche	
Provinciali (km)	24,00	laghi (n °)	-
Comunali (km)	314,40	fiumi e torrenti (n °)	17
Vicinali (km)	280		
Autostrade (km)	10,88		

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, SEMPLIFICAZIONE, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

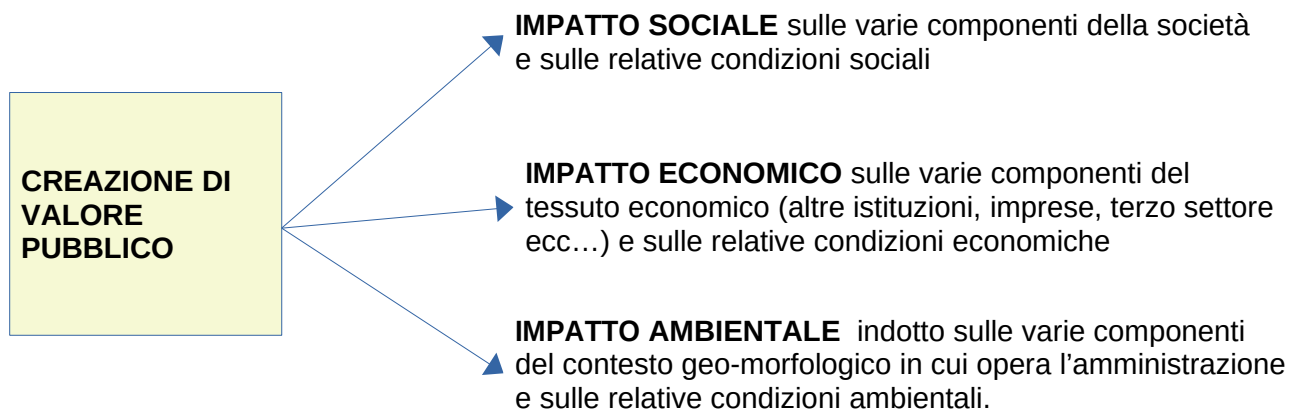
Il Valore Pubblico può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività grazie alle scelte politiche e all'azione di una Pubblica Amministrazione, che persegue questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

Creare Valore Pubblico significa quindi riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile al fine del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto territoriale e sociale di riferimento (utenti, cittadini, stakeholders in generale)

Il Valore Pubblico, per essere tale, deve essere:

- rivolto, in modo equo, alla generalità dei cittadini e degli stakeholder e non solo agli utenti diretti;
- finalizzato a creare le condizioni per generare valore duraturo in modo sostenibile con un'attenzione anche per il futuro;
- rivolto al contesto in cui opera l'Amministrazione

Per poter creare Valore, la Pubblica Amministrazione deve quindi tener conto degli impatti interni (salute dell'ente) e degli impatti esterni benessere creato dalle politiche e dai servizi), conseguendo in tal modo un miglioramento coordinato ed equilibrato del "cosa" e "come" realizzare le proprie scelte strategiche e prestazioni, creando così un circolo virtuoso per le proprie performance linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2017).



I “*Valori Pubblici*” perseguiti dal Comune di Capannori sono riconducibili ai 10 ambiti di intervento previsti nel Programma di Mandato del Sindaco e sviluppati come obiettivi Strategici ed operativi nel DUP Documento Unico di Programmazione.

Le Linee Programmatiche 2019-2024 presentate al Consiglio Comunale in data 15/06/2019, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da sviluppare durante il mandato amministrativo. Le Linee programmatiche individuano e sviluppano 10 ambiti tematici generali che rappresentano il quadro di riferimento politico per le attività ed i progetti da implementare durante il mandato:

- 1 CAPANNORI CITTÀ PIANIFICARE IL FUTURO DEL TERRITORIO:**
- 2 VIVERE BENE A CAPANNORI**
- 3 VERSO IL 2023: IDENTITÀ' CULTURA E TRADIZIONE**
- 4 SCUOLE APERTE, INCLUSIVE, SICURE**
- 5 LA COMUNITÀ CHE CRESCE**
- 6 LA CITTÀ DEI SERVIZI**
- 7 CURA DEL TERRITORIO E BELLEZZA**
- 8 CAPANNORI: CRESCITA E INNOVAZIONE**
- 9 NESSUNO ESCLUSO**
- 10 IL COMUNE CASA DI TUTTI**

Nelle linee programmatiche, i 10 ambiti tematici sono declinati in 33 “Obiettivi Strategici” che vengono poi declinati in obiettivi operativi all'interno del DUP.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del DUP in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale assegnate ai dirigenti.



Il Dup 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale 18 del 24/02/2022, contiene 33 obiettivi strategici articolati, in obiettivi operativi.

In base alla valutazione del Valore Pubblico generato, gli obiettivi strategici dell'ente sono descritti all'interno della tabella sottostante, con le azioni che l'Amministrazione intende porre in essere per il loro perseguimento.

Tali obiettivi sono finalizzati a soddisfare le esigenze del contesto di riferimento ossia utenti, cittadini e più in generale tutti i portatori di interesse, tra i quali:

- 1 Cittadini
- 2 Imprese e aziende
- 3 Famiglie
- 4 Persone con disabilità
- 5 Studenti
- 6 Utenti interni;
- 7 Giovani
- 8 Associazioni
- 9 Soggetti Svantaggiati

Di seguito si riportano in una logica di valore pubblico perseguito gli obiettivi strategici, gli *stakeholder* a cui principalmente si rivolge l'obiettivo e gli indicatori e le modalità di rilevazione.

Ambito di intervento (da Programma di Mandato)	Obiettivo strategico	Stakeholder	Valore pubblico	Indicatore di IMPATTO	Modalità di rilevazione
1. CAPANNORI CITTÀ PIANIFICARE IL FUTURO DEL TERRITORIO	1.1. IL NUOVO PIANO STRUTTURALE E IL PIANO OPERATIVO	tutti i cittadini	Sviluppare livelli di governance territoriale in coerenza con gli indirizzi di livello superiore al fine di migliorare la qualità della vita dei cittadini.	- Rafforzare la strategia di minor consumo del suolo - Delocalizzare le aree industriali fuori dai contesti urbani	Redazione del Nuovo Piano Strutturale e del Piano Operativo
2. VIVERE BENE A CAPANNORI	2.1 MIGLIORARE LA QUALITÀ DELL'ARIA (+ ALBERATURE. - EMISSIONI. + PROGETTI PILOTA)	tutti i cittadini	Migliorare la qualità dell'aria	Riduzione emissioni tramite l'incremento dell'utilizzo delle auto elettriche e colonnine di ricarica. Piantumazione alberi/arbusti	Numero alberi/arbusti piantati Numero colonnine per la ricarica di auto elettriche installate
	2.2 NUOVI PERCORSI VERSO RIFIUTI ZERO E ECONOMIA CIRCOLARE	tutti i cittadini	Ridurre la produzione di rifiuti	Riduzione rifiuti Potenziare i fontanelli e incrementarne il numero	Incrementare il numero di fontanelli. Attivare un nuovo servizio di raccolta dei rifiuti tessili per incrementare il riciclo e ridurre ulteriormente l'indifferenziato
	2.4. PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE: SVILUPPO DELLA FERROVIA, POTENZIAMENTO TRASPORTO COLLETTIVO, RETI DI MOBILITÀ CICLABILE	tutti i cittadini	Sviluppare la mobilità sostenibile e razionalizzare e potenziare le piste ciclabili esistenti inserendole in una rete che ne consenta l'utilizzo efficace	Ciclovía di interesse turistico Greenway Lucca-Pontedera	Creazione di un nuovo sistema di mobilità dolce che intercetta anche il tracciato della ex ferrovia Lucca-Pontedera: realizzazione tratta sul territorio capannorese
3. VERSO IL 2023: IDENTITÀ CULTURA E TRADIZIONE	3.4. LA RETE DEI GRANDI EVENTI	tutti i cittadini	Creare occasioni di incontro e di crescita culturale in risposta ai bisogni dei cittadini di rincontrarsi dopo il periodo della pandemia proponendo attività varie e rispondenti agli interessi svariati	Valorizzare e promuovere le eccellenze culturali, artistiche, ambientali, turistiche e produttive.	N. eventi dello spettacolo realizzati

4. SCUOLE APERTE, INCLUSIVE, SICURE	4.2. POTENZIAMENTO DEI LUOGHI DELLA DIDATTICA: SCUOLE BELLE, SICURE E APERTE	tutti i cittadini	Potenziare i luoghi della didattica	Nuove costruzioni, messa a norma, ampliamento e adeguamento scuole (anche mediante partecipazione a bandi PNRR)	Numero di scuole adeguate Incremento di posti di asilo nido disponibili
5. LA COMUNITÀ CHE CRESCE	5.1. PIÙ' LUOGHI DI AGGREGAZIONE E SPAZI PUBBLICI	famiglie	Valorizzare la comunità educante e fornire ai cittadini percorsi educativi sulla genitorialità	Creare un polo di percorsi educativi del territorio affiancato ai percorsi educativi della scuola	Ampliare l'offerta di percorsi sulla genitorialità
	5.2. PIÙ' AREE VERDI E IMPIANTI	tutti i cittadini	Favorire la diffusione dello sport per il benessere dei cittadini e offrire occasioni di incontro e scambio	Migliorare gli spazi sportivi e ampliare l'offerta	Realizzazione della Nuova Cittadella dello Sport
6. LA CITTÀ DEI SERVIZI	6.2. PIÙ' SERVIZI PER LE FAMIGLIE: ACQUEDOTTO – FOGNATURE - METANO	tutti i cittadini	Aumentare la qualità della vita delle persone attraverso il potenziamento delle reti di fogne/metano/acquedotto	Aumentare l'estensione della rete dei servizi acquedotto/fogne e potenziamento di quella esistente	Estensione della rete fognaria e dell'acquedotto (tratto del Viale Europa da Marlia a Lunata) e ampliamento depuratore Casa del Lupo
7. CURA DEL TERRITORIO E BELLEZZA	7.1. IL CANTONIERE DI PAESE PER LA CURA DEL TERRITORIO	tutti i cittadini	Migliorare la manutenzione e la cura del territorio	Offrire un servizio a cui i cittadini possano rivolgersi per segnalare disservizi e manutenzioni.	Presenza in carico di tutte le richieste pervenute
	7.2. UNA RETE INTEGRATA DI PROTEZIONE CIVILE PER LA SICUREZZA DIFFUSA	tutti i cittadini	Potenziare il servizio di Protezione Civile	Aggiornare il Piano di Protezione Civile	Revisione straordinaria del Piano di Protezione Civile con aggiornamento delle zone/aree destinate al soccorso.

8. CAPANNORI: CRESCITA E INNOVAZIONE	8.2. IDENTITA' E AGGREGAZIONE PER CREARE FILIERE	imprese e cittadini	Supportare il commercio di vicinato e le micro realtà imprenditoriali anche nella loro funzione di presidi del territorio e promuovere le attività del territorio.	Creazione e sostegno delle filieri locali e supporto al commercio con iniziative.	Creazione di due centri commerciali naturali locali sul territorio . Creazione di un nuovo portale mercati
	8.3. IL POLO E I LUOGHI DELLA INNOVAZIONE TECNOLOGICA	imprese e cittadini	Valorizzare il POLO TECNOLOGICO come Polo di ricerca, incubatore e polo formativo	Ampliare il numero dei soggetti presenti presso il Polo Tecnologico	Numero di soggetti insediati presso il Polo Tecnologico
9. NESSUNO ESCLUSO	9.1. POTENZIARE LA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI TERRITORIALI	tutti i cittadini	Potenziare la rete dei servizi socio sanitari territoriali fornendo l'attivazione dei servizi sociali ausiliari direttamente presso la struttura sanitaria senza necessità di venire presso la sede comunale	Avvio del percorso di riorganizzazione dei servizi all'interno delle Case della Salute di San Leonardo in Treponzio e Marlia verso l'istituzione delle Case della Comunità	Presenza dello sportello sociale, almeno 1 gg a settimana presso le Case della Salute
10. IL COMUNE CASA DI TUTTI	10.2. COMUNE AMICO: TUTORAGGIO, INFORMAZIONE, DECENTRAMENTO E SPORTELLI DI PROSSIMITÀ'	tutti i cittadini	Potenziare l'accoglienza dei cittadini-utenti semplificando il rapporto tra la popolazione, il comune, i gestori di servizi pubblici e le società che erogano altri servizi.	Accompagnare i cittadini nella richiesta di servizi di varia natura. Accompagnare i cittadini verso la digitalizzazione	Mantenimento del Servizio COMUNE AMICO Attivazione del servizio di accompagnamento digitale Incremento dei servizi erogati online

2.1.2 SEMPLIFICAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI

Si individuano nella presente sotto-sezione gli elementi portanti della strategia digitale dell'Ente.

La trasformazione delle relazioni interne ed esterne della pubblica amministrazione attraverso l'utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione non punta meramente ad una informatizzazione di singoli servizi bensì tende alla realizzazione di un "Sistema Informativo Globale" dove ogni elemento deve colloquiare con gli altri. La razionalizzazione dei procedimenti e dei processi che si conclude con l'informatizzazione delle operazioni è finalizzato a fornire ai cittadini sempre maggiori e migliori servizi fruibili anche attraverso le tecnologie dell'informazione.

La complessa azione di innovazione deve essere accompagnata dalla costante formazione del personale.

Il Piano Triennale per l'informatica della Pubblica Amministrazione, che contiene le strategie di transizione al digitale e digitalizzazione dell'ente, rappresenta quindi uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana.

Di seguito si elencano gli obiettivi che l'ente si pone nei vari ambiti per il raggiungimento di un maggior livello di digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure:

1. Servizi

Il miglioramento della qualità dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre amministrazioni pubbliche, ciò implica anche un'adeguata semplificazione dei processi interni.

Azioni:

- Migrazione al Sistema Cloud Toscano (SCT)
- Monitoraggio della fruizione dei servizi digitali
- Adozione dei modelli standard per lo sviluppo di siti, disponibili in Designers Italia
- Incremento dell'accessibilità dei servizi digitali dell'Ente, secondo quanto indicato dalle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici e dagli obiettivi annuali di accessibilità approvati entro marzo di ogni anno
- Pubblicazione delle statistiche di utilizzo del sito istituzionale utilizzando Web Analytics Italia
- L'Ente applica i principi Cloud First – SaaS First e acquisisce servizi cloud solo se qualificati da AGID, consultando il Catalogo dei servizi Cloud qualificati da AGID per la PA
- adeguamento delle procedure di procurement alle linee guida di AGID sull'acquisizione del software e al CAD (artt. 68 e 69)

- pubblicare gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito
- pubblicare, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili

2. Dati

L'Ente è impegnato da diversi anni, al fine di valorizzare il proprio patrimonio dei dati, nella pubblicazione in formato aperto.

Azioni:

- Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese
- Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

3. Piattaforme

Le piattaforme favoriscono la realizzazione di processi distribuiti e la standardizzazione dei flussi di dati tra amministrazioni, nonché la creazione e la fruizione di servizi digitali più semplici e omogenei. Aumentare il grado di adozione ed utilizzo delle piattaforme abilitanti esistenti

Azioni:

- Piena adozione e utilizzo dell'identità digitale (SPID e CIE) in tutti i portali dell'Ente che forniscono servizi ai cittadini
- Incremento dei servizi sulla piattaforma PagoPA
- Incrementare e razionalizzare il numero di piattaforme per le amministrazioni al fine di semplificare i servizi ai cittadini
- Incremento dei servizi pubblicati sulla Piattaforma IO
- Interfacciamento e integrazione degli applicativi dell'Ente con la Piattaforma Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche e degli altri enti di diritto privato
- Interfacciamento e integrazione degli applicativi dell'Ente con il Sistema Gestione Deleghe
- Interfacciamento e integrazione degli applicativi dell'Ente con la Piattaforma Notifiche Digitali
- Interoperare con la Piattaforma Nazionale dei Dati Territoriali

4. Accessibilità fisica e digitale

Per garantire che il miglioramento dei servizi offerti dall'ente sia efficace deve essere implementato un costante monitoraggio degli stessi valutandone l'accessibilità, l'esperienza d'uso e l'apprezzamento da parte dei cittadini. A tal fine è importante strutturare un percorso per aumentare l'accessibilità fisica e digitale, inserendo per quest'ultima anche prospettive di alfabetizzazione dei cittadini.

Le principali azioni di **Accessibilità Digitale** che l'ente vuole realizzare riguardano:

- Incremento dell'accessibilità dei servizi digitali dell'Ente, secondo quanto indicato dalle Linee

guida sull'accessibilità degli strumenti informatici e dagli obiettivi annuali di accessibilità;

- Miglioramento della qualità dei dati presenti sul sito in termini di accessibilità;
- Trasparenza negli obiettivi di accessibilità che si intendono realizzare;
- Interventi di supporto alle competenze digitali dei cittadini, per garantire un sostegno robusto e pervasivo al compimento del percorso di alfabetizzazione digitale del Paese.

Le principali azioni **Accessibilità fisica** che l'ente vuole realizzare riguardano:

- Migliorare l'accessibilità e la fruibilità degli altri immobili comunali quali il museo Athena al fine di garantire un servizio efficiente di apertura e accoglienza;
- Migliorare l'attraversamento del Centro di Capannori al fine di aumentare l'estensione delle aree facilmente accessibili per le persone portatrici di handicap;
- Rendere più accessibili alle persone con disabilità e agli anziani gli esercizi commerciali di Capannori tramite l'erogazione di strumenti quali pedane e campanelli wi-fi;
- Proseguire il percorso di ampliamento e diversificazione degli orari di apertura al pubblico degli sportelli comunali aumentando così le opzioni di accesso dei cittadini ai servizi, a partire dalla positiva esperienza degli Open Day Urp 2021.

Si allega al presente documento una tabella di aggiornamento al triennio 2022-2024 del Piano Triennale per l'informatica e la transizione al digitale (PTTD), approvato con Delibera di Giunta comunale n.127 del 16/11/2021, contenente le linee di azione e le singole attività che l'ente intende realizzare per il raggiungimento degli obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione delle procedure.

2.2 PERFORMANCE

Con Deliberazione di Giunta n. 51 del 29/04/2022 è stato approvato il “**PEG- Piano della Performance**” riferito all'anno 2022 del Comune di Capannori.

Il Piano della Performance e il piano dettagliato degli obiettivi, sono unificati organicamente, ai sensi dell'articolo 169, comma 3-bis del D.Lgs. 267/2000, nel Piano Esecutivo di Gestione.

Il Piano della *Performance* (art. 10 c. 1 lett. a d.lgs. 150/2009) è un documento programmatico definito dalla Giunta in cui sono individuati gli obiettivi specifici ed annuali di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b) del d.lgs. 150/2009 e definite le risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il Comune di Capannori ritiene che la misurazione e la valutazione della performance consentano il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività e costituiscano opportunità di crescita delle competenze professionali dei dipendenti dell'Amministrazione comunale, attraverso la valorizzazione del merito.

In particolare il Comune di Capannori misura e valuta la performance con riferimento:

- all'amministrazione nel suo complesso;
- ai settori/uffici in cui si articola l'ente;
- ai singoli dipendenti.

Le informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni delle performance, sono trattate nel rispetto della massima trasparenza sia nei confronti dei cittadini, che nei confronti dei propri dipendenti.

Il ciclo di gestione della performance si inserisce nell'ambito della programmazione finanziaria e di bilancio e si sviluppa in modo coerente nei contenuti e nei tempi con il sistema di valutazione, con il controllo interno di gestione e con il Controllo strategico.

Il Bilancio e il Documento Unico di Programmazione (DUP) contengono le finalità strategiche che l'ente intende conseguire nel triennio, le risorse destinate, i relativi indicatori ed eventualmente i risultati attesi: sulla base del Bilancio e del DUP, con il PEG- Piano della Performance vengono assegnati ai singoli settori, su base annuale o pluriennale, gli obiettivi ordinari e straordinari, costituendo il punto di riferimento per la valutazione della performance dei dirigenti, delle posizioni organizzative (gestionali e Alte professionalità) e dei dipendenti.

A ciascun dirigente e a ciascun responsabile di ufficio sono assegnati gli obiettivi ordinari e straordinari con le previste modalità del “Sistema di Pesatura delle Posizioni e di Valutazione del Risultato dei Dirigenti” e del “Sistema di Pesatura delle Posizioni e di Valutazione dei Risultati della Posizioni Organizzative”.

Ciascun dirigente, ai fini della valutazione della performance individuale dei responsabili di ufficio di posizione organizzativa, assegna ai propri responsabili gli obiettivi riferibili all'ufficio rilevati dal PEG – Piano della Performance.

La gestione si svolge applicando il sistema di controllo di gestione vigente che prevede la verifica periodica degli obiettivi straordinari e una verifica finale.

L'andamento della performance organizzativa può essere monitorato anche in corso dell'anno anche mediante lo Stato di attuazione dei programmi del DUP ed è valutato nella Relazione al rendiconto.

La valutazione della performance si articola nella valutazione dei risultati individuali dei Dirigenti, che si riferisce al contributo che singolarmente viene erogato, da ciascuna struttura organizzativa, ciascun Settore/Area in cui si articola l'organizzazione comunale e, ove previsto in sede di contrattazione integrativa, al raggiungimento di uno o più obiettivi, riferiti agli effetti dell'azione dell'ente nel suo complesso, oggettivamente misurabili.

Nella fase ex ante i dirigenti collegano tutti gli obiettivi annuali del PEG – Piano della Performance agli obiettivi operativi previsti dal Documento Unico di Programmazione.

Il Nucleo di Valutazione, in fase di programmazione, supporta la definizione di indicatori e verifica la misurabilità dei risultati attesi, pesando gli obiettivi straordinari assegnati ad ogni struttura dirigenziale e gli eventuali obiettivi assegnati all'ente nel suo complesso, sulla base dei fattori indicati nel “Sistema di pesatura delle posizioni e di valutazione dei risultati”.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi straordinari avviene in relazione al grado di realizzazione medio degli obiettivi assegnati alla struttura stessa, rapportato al peso (media aritmetica dei singoli obiettivi assegnati al Settore) attribuito nella fase ex ante sul punteggio totale e sul valore medio.

La valutazione della performance individuale dei Dirigenti è data dalla somma dei punteggi attribuito a:

- valutazione dei risultati dei processi della struttura, ovvero gli obiettivi ordinari, che rappresentano la “produzione costante della struttura stessa”;
- valutazione del comportamento organizzativo, ovvero delle competenze professionali e manageriali del proprio ruolo, “agite” e misurabili nell'arco dell'anno.

La valutazione dei risultati dei processi e la valutazione del comportamento organizzativo concorrono alla valutazione individuale dei dirigenti in misura pari al:

- 55% per i risultati degli obiettivi straordinari;
- 15% per i risultati dei processi, ovvero obiettivi ordinari;
- 30% per il comportamento organizzativo.

La valutazione della Performance dei responsabili di Ufficio di Posizione Organizzativa è composta da:

- 50% comportamento organizzativo;
- 25% risultati degli obiettivi straordinari;
- 25% risultati degli obiettivi ordinari.

La valutazione della Performance individuale dei dipendenti è collegata:

- a) al comportamento organizzativo inteso come capacità individuali e qualità dell'apporto individuale;
- b) ai risultati, intesi come raggiungimento di specifici obiettivi comuni, intendendo tutti quelli, indicati nel PEG - Piano della Performance, definibili di ufficio.

I sistemi di misurazione e valutazione della Performance del Comune di Capannori sono allegati del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e sono pubblicati nella sezione "Statuto e Regolamenti" dell'Amministrazione Trasparente.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), disciplinato dalla Legge 190/2012, costituisce lo strumento con il quale le Amministrazioni pubbliche devono prevedere azioni e interventi efficaci per il contrasto dei fenomeni corruttivi relativi alla propria organizzazione e attività amministrativa. E' un documento di natura programmatica, sviluppato su tre anni ma aggiornato annualmente, che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori che l'Ente intende porre in essere, calibrate specificatamente sulla propria realtà locale e tali da contribuire a garantire la buona amministrazione della cosa pubblica.

La procedura per l'aggiornamento 2022 del Piano è iniziata con il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico che ha definito la strategia della prevenzione della corruzione e individuato gli obiettivi, sia strategici che operativi, da inserire nel DUP (Documento Unico di Programmazione), atto che è stato poi presentato al Consiglio comunale e successivamente approvato con delibera n. 18 del 24 febbraio 2022. L'aggiornamento tiene conto, oltre alle indicazioni contenute nel "Piano Nazionale Anticorruzione 2019" e negli "Orientamenti Anac per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" anche delle risultanze dei seguenti documenti relativi a monitoraggi e controlli interni all'Ente:

- la relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione relativamente all'anno 2021, redatta a seguito dei due monitoraggi semestrali sull'attuazione delle misure anticorruzione nell'ente;
- gli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti relativamente all'anno 2021;
- gli esiti del controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal RPCT ai sensi dell'articolo 43, comma 1 del decreto legislativo 33/2013, evidenziata nelle schede predisposte per la rilevazione del monitoraggio anticorruzione 2021, che includono tale verifica per ogni settore.

Il Comune di Capannori ha approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione con deliberazione della Giunta Comunale **n. 54 del 29/04/2022**.

Al Piano, a cui si rimanda integralmente, come specificato nella sezione "Premesse e Rinvii", sono allegati:

- Allegato A – Mappatura processi e catalogo rischi;
- Allegato B – Analisi rischi;
- Allegato C – Misure specifiche aree rischio;
- Allegato D – Elenco obblighi pubblicazione;
- Allegato E – Elenco indicatori anomalia UIF.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

L'assetto organizzativo dell'Ente è stato da prima modificato profondamente con la delibera di Giunta Comunale n. 137 del 10/09/2020 e successivamente adeguato con le deliberazioni di Giunta Comunale n. 4 del 11/01/2022 e n.7 del 01/02/2022 che modificano la struttura comunale dal 1° marzo 2022 (*Riorganizzazione struttura comunale – Approvazione Organigramma e Funzionigramma: modifica dal 1° marzo 2022*). Quest'ultima riorganizzazione rappresenta il passaggio settoriale più recente con cui sono stati declinati gli indirizzi del documento politico di inizio mandato, approvato con delibera consiliare n. 32 del 15/06/2019, “*Uno per tutti*”, che contiene le strategie e i progetti da realizzare nel mandato amministrativo 2019 – 2024.

In tale documento di indirizzo strategico si specifica che il Comune di Capannori intende:

“ - realizzare ed attuare, attraverso una costante riorganizzazione della macchina burocratica comunale, politiche efficaci per migliorare la qualità e l'affidabilità dei servizi, per ricercare e conseguire un significativo recupero di efficienza;
- prendere atto di quanto evidenziato nello strumento della Funzione Pubblica per l'efficienza delle Amministrazioni denominato “Cantieri” e cioè:

- che la maggiore autonomia dell'Ente Locale richiede che ciascuna amministrazione adotti logiche e strumenti per governare il cambiamento, rafforzando le capacità di cogliere i bisogni, di definire gli obiettivi, di utilizzare al meglio le risorse disponibili e le opportunità offerte dalle nuove tecnologie ed infine di valutarne i risultati;
- per ottenere questi obiettivi questa Amministrazione si propone di favorire all'interno dell'Ente il consolidamento delle condizioni necessarie per rispondere adeguatamente alle nuove esigenze dei cittadini e del territorio in generale.

Da qui la consapevolezza che nel percorso verso il reale cambiamento occorre far nascere un clima favorevole all'innovazione, valorizzando le migliori energie presenti nelle amministrazioni e sbloccando un'organizzazione del lavoro ancora troppo spesso legata a vecchi schemi, che impediscono alle persone di esprimere tutte le loro potenzialità.”

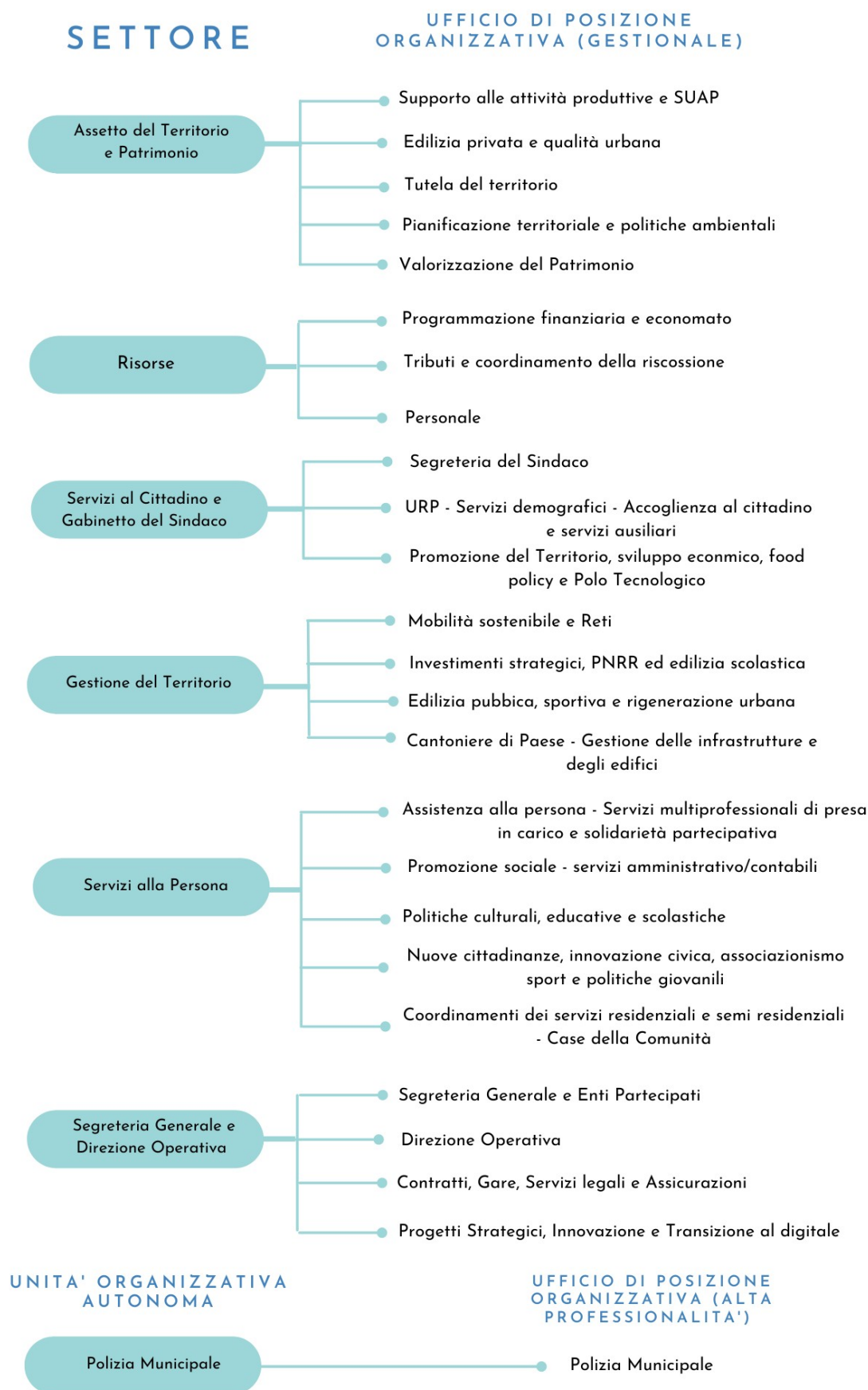
Si è reso pertanto necessario razionalizzare la struttura organizzativa dell'Ente, nell'ottica del miglioramento della qualità e dell'affidabilità dei servizi erogati e di conseguire un significativo recupero di efficienza così da intercettare al meglio i bisogni e le istanze dei cittadini e del territorio e da rispondere impiegando correttamente e proficuamente tutte le risorse a disposizione, comprese

quelle stanziare nell'ambito del PNRR.

L'ente nel complesso si compone di 6 Settori ed una Unità organizzativa Autonoma, che si suddividono in 25 uffici.

Con Deliberazione di giunta comunale n. 121 del 08/07/2022 l'ente ha temporaneamente assegnato l'ufficio Personale al Settore Segreteria generale e Direzione operativa.

Si riporta in seguito l'organigramma della nuova macro al 01/03/2022:



Con D.G. 121 del 08/07/2022 l'Ufficio Personale è assegnato temporaneamente al Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il contesto storico che stiamo vivendo dal 2020, a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, ha imposto alle Pubbliche amministrazioni di ripensare in modo profondo alla propria organizzazione lavorativa promuovendo la digitalizzazione e l'utilizzo dello smart working.

Il lavoro agile è diventato uno strumento per garantire la sicurezza dei lavoratori e rallentare la diffusione del virus ed ha inoltre, apportato una grande velocizzazione della reingenerizzazione e digitalizzazione dei processi e delle attività svolte dagli enti pubblici.

Il lavoro agile viene introdotto nella pubblica amministrazione con la Legge 7 agosto 2015, n.124 *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, o legge Madia, che prevede forme di lavoro alternative e più flessibili, ispirate inizialmente dall'obiettivo di conciliare i tempi di vita ed i tempi di lavoro.

Successivamente con la Legge 22 maggio 2017, n. 81, *"Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"* disciplina ulteriormente il lavoro agile anche in ambito pubblico, sottolineandone la flessibilità organizzativa, l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto e la necessità di sottoscrivere un accordo individuale manifestando volontà di attuare questa modalità di lavoro.

Il Dipartimento della Funzione pubblica, in ottemperanza delle norme citate, ha adottato la direttiva 3/2017 del 3 giugno 2017 recante le *Linee guida per il lavoro agile all'interno della PA.*, con cui, sono fornite indicazioni attuative per favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori e promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Nel 2020 a causa del dilagare dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 le amministrazioni pubbliche hanno dovuto modificare velocemente la loro organizzazione e le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa per permettere l'attuazione su larga scala del lavoro agile che è diventato una delle misure più incisive per garantire il distanziamento sociale e arginare il diffondersi del virus.

A seguito dell'aumentare dei contagi, la direttiva n. 1 del 25 febbraio 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione con oggetto *"Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n.6 del 2020"*, ha incentivato le modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, e le amministrazioni sono state invitate a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di

lavoro.

Nell'epoca dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 il lavoro agile/smart working è divenuto la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni precedenti. Infatti, il D.L. n. 18/2020 "*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*" ha previsto che il lavoro agile divenisse la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa fino alla cessazione dello stato di emergenza o ad altra data stabilita con DPCM.

Il D.L., n. 34/2020 è previsto l'istituzione del POLA "Piano Organizzativo del Lavoro Agile" che determina le modalità attuative del lavoro agile, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Nel 2021 con l'evolversi della lotta all'emergenza epidemiologica da Covid-19, è stato emanato il D.L. 80/2021 "*Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni*" che ha modificato nuovamente la disciplina del lavoro agile nella pubblica amministrazione e ha stabilito il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

Nel 2022 il lavoro agile rimane una delle modalità di prestazione dell'attività lavorativa ma le condizioni per l'accesso si modificano richiedendo maggiori formalità e la sottoscrizione di uno specifico accordo individuale. Muta quindi dal 2022 la visione del lavoro agile che da strumento emergenziale diventa una modalità lavorativa eventualmente fruibile in concomitanza con il lavoro in presenza, per meglio conciliare i tempi vita lavoro e aumentare la digitalizzazione.

La nuova normativa fissa le condizioni abilitanti ed i requisiti puntuali per l'accesso e individua nell'accordo individuale tra il lavoratore e l'amministrazione il documento indispensabile in cui sono definite le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa (i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione, nonché eventuali fasce di contattabilità), gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile e le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima.

3.2.1 COMUNE DI CAPANNORI E IL LAVORO AGILE

Con delibera di Giunta n. 23 del 02.03.2021, l'Ente ha approvato il Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile (*Smart Working*) che individua le condizioni di accesso in linea con la normativa di riferimento.

All'interno del Regolamento il Lavoro agile è definito come *“possibile modalità di esecuzione del rapporto di lavoro basata sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e lavoro. Il lavoro agile consente al personale di poter svolgere la prestazione di lavoro subordinato, con modalità spazio-temporali innovative, garantendo pari opportunità e non discriminazione ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.”*.

Il Regolamento stabilisce che *“I dipendenti interessati all'attivazione del lavoro agile presentano apposita istanza (Allegato A) al proprio Dirigente, che verifica la compatibilità della richiesta con le esigenze funzionali e lavorative del Settore/Ufficio. Il lavoratore sottoscrive col Dirigente responsabile del Settore un accordo/progetto di lavoro agile (Allegato B) che disciplina quanto segue:*

- a)** Individuazione degli obiettivi e dei risultati attesi da realizzare circoscritti alle attività di competenza del Settore a cui è assegnato il dipendente;
- b)** Indicazione delle principali attività da svolgere;
- c)** Definizione degli strumenti di lavoro in relazione alla specifica attività lavorativa;
- d)** Indicazione del o dei luoghi prevalenti;
- e)** Durata e periodicità;
- f)** Fascia di contattabilità;
- g)** Preavviso in caso di recesso.

Ai sensi del Regolamento gli obiettivi che si intende perseguire garantendo l'accesso a tale modalità di lavoro sono:

- a)** agevolare la conciliazione tra la vita familiare e la vita lavorativa favorendo nel lavoratore agile flessibilità ed autonomia nella scelta degli spazi, degli orari di lavoro e degli strumenti da utilizzare per lo svolgimento della prestazione lavorativa;
- b)** promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità, la fiducia, la partecipazione e la motivazione dei lavoratori agili, in un'ottica di incremento della produttività, dell'efficienza e del benessere organizzativo ed individuale ed il miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- c)** introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo e la diffusione di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati obiettivamente misurabili e sulla performance anche creando apposita area web sul sito istituzionale dove ad esempio

pubblicare gli atti interni di regolazione e la modulistica correlata, faq, infografiche, buone prassi anche di altre amministrazioni replicabili e condivisibili;

- d) incrementare l'uso delle tecnologie digitali a sostegno della prestazione lavorativa;
- e) favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;
- f) razionalizzare gli spazi attraverso anche la creazione di spazi di lavoro condivisi attivando modalità di co-working, desk sharing e sistema interno di prenotazione, anche tramite bacheca elettronica, delle postazioni di lavoro ed informatiche.

Il suddetto regolamento è quindi conforme al dettato normativo vigente in materia di lavoro agile.

Ad ulteriore specifica, con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 02.03.2021 l'amministrazione ha approvato, quale allegato al PEG - Piano della Performance 2021, il POLA "Piano Organizzativo del Lavoro Agile" 2021-2023.

Il Piano, a partire dalla mappatura delle attività "smartabili", individuate dai dirigenti responsabili dei Settori, fornisce a dirigenti e al personale dipendente le indicazioni operative per l'attivazione del lavoro agile.

Il presente documento **richiama e conferma** quanto già indicato nel POLA 2021-2023 che viene quindi aggiornato al triennio 2022-2024 e nel Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile (*Smart Working*).

Ad ulteriore aggiornamento del quadro interno di riferimento in materia di lavoro agile, nel corso del 2022 l'ente ha adottato le seguenti direttive interne:

- Direttiva (*prot.3075/2022*) sulla modulazione del lavoro agile in relazione all'evoluzione della situazione epidemiologica del 17/01/2022;
- Direttiva 01/2022 (*prot.22267/2022*) disposizioni in materia di lavoro agile, ai sensi del decreto legge 24 marzo 2022, n.24 nelle more dell'approvazione del PIAO e del CCNL del 04/04/2022;
- Direttiva 02/2022 (*prot.44069/2022*) ulteriori disposizioni in materia di lavoro agile nelle more dell'approvazione del PIAO e del CCNL del 01/07/2022.

In base alla normativa vigente lo svolgimento della prestazione di lavoro agile resta subordinata a:

- verifica dell'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- adeguata rotazione del personale autorizzato allo svolgimento della prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- l'adozione di idonei strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;

- la necessità dell'amministrazione di prevedere un piano dello smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- l'utilizzo di strumenti telematici finalizzati a tracciare le attività svolte secondo le macro progettualità dell'ufficio settore.

3.3 PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Ministero per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e il Ministero dell'Interno, ha emanato la Circolare esplicativa del 8 giugno 2020, che fornisce chiarimenti sull'attuazione del D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D. L. 34/2019 ("decreto crescita"), convertito con modificazioni dalla Legge n. 58 del 2019, che rappresenta l'attuale riferimento normativo fondamentale in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.

La norma ha introdotto una nuova disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle precedenti regole fondate sul *turn over*, introducendo un sistema flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il decreto attuativo ha disposto che le nuove regole assunzionali siano applicate dal 20 aprile 2020.

A decorrere dal 2021, i Comuni che sulla base dei dati 2020 si collocano, anche in forza della maggiore spesa per le nuove assunzioni, fra le due soglie minime e massime individuate dal decreto attuativo, assumono, come *parametro soglia* cui fare riferimento nell'anno successivo, il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti registrato nel 2020, calcolato senza tener conto della maggiore spesa del 2020.

I Comuni che si collocano al di sopra del *valore soglia* superiore, nel 2021 devono conseguire un rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti non superiore a quello registrato nel 2020, calcolato senza tener conto della maggiore spesa del 2020.

Il Fondo Crediti Dubbia Esigibilità da prendere a riferimento come base di calcolo per la determinazione delle capacità assunzionali è quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio.

Le entrate correnti da considerare ai fini del calcolo delle capacità assunzionali sono quelle accertate ai Titoli I, II e III dell'entrata nel rendiconto.

I Comuni possono utilizzare i "*resti assunzionali*" degli ultimi 5 anni anche in deroga ai valori limite annuali di incremento della spesa di personale di cui alla Tabella 2 del D.M., fermo restando il rispetto del limite massimo consentito dal *valore soglia* di riferimento dell'Ente.

L'applicazione pratica del decreto, che avrebbe dovuto rendere disponibili oltre 40 mila nuovi posti di lavoro negli Enti, rischia però di restare "ingessata" dall'emergenza Covid, che ha avuto come conseguenza una riduzione delle entrate proprie 2020. L'Anci di recente ha altresì chiesto "indirizzi applicativi chiari e coerenti per i comuni su una materia che da sempre si caratterizza per gli orientamenti spesso disomogenei delle sezioni regionali della Corte dei Conti in sede consultiva".

Il Comune di Capannori ha approvato il **Piano Triennale di Fabbisogno di Personale** con deliberazione di Giunta Comunale n. 142 del 02/12/2021, aggiornato successivamente con deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 17/05/2022.

Per l'anno 2022, sono state previste le nuove assunzioni di:

- 2 Dirigenti;
- 1 Dirigente art. 110;
- 2 Specialista Psicologo cat. D;
- 2 Specialista Amministrativo Contabile cat. D (da graduatoria ente in corso di validità);
- 1 Specialista Amministrativo Contabile cat. D (da progressione verticale);
- 1 Specialista Informatico cat. D (da progressione verticale);
- 1 Specialista di Vigilanza (progressione verticale);
- 3 Specialista Tecnico cat. D;
- 6 Esperto Amministrativo Contabile cat. C (da graduatoria di Ente in corso di validità);
- 1 Esperto Amministrativo Contabile cat. C (da progressione verticale)
- 1 Esperto Tecnico cat. C;
- 2 Esperti Educativo Culturali (da graduatoria ente in corso di validità);
- 2 Agenti di Polizia municipale cat. C;
- 1 Collaboratore Professionale Elettricista cat. B3;

Per dare più incisività all'attuazione del PNRR, il c.d. *decreto reclutamento* (D.L. 80 del 9 giugno 2021) introduce misure urgenti per rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni. Il provvedimento compone, insieme ai decreti già pubblicati dal Governo relativi alla governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e alla semplificazione, il pacchetto di misure normative per la realizzazione del PNRR e definisce le modalità in cui saranno reclutati tecnici e consulenti che lavoreranno all'attuazione del Piano. Nello specifico prevede percorsi semplificati e straordinari per assumere a tempo determinato le figure necessarie e per conferire incarichi di consulenza in maniera trasparente, con particolare attenzione al merito e alle competenze, e creando nuove opportunità per i giovani. Le iniziative previste sono rivolte al rafforzamento della capacità amministrativa e alla realizzazione del PNRR, e contribuiranno anche a portare a termine la riforma della Pubblica Amministrazione e della Giustizia.

Il decreto è stato convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 188 del 7-08-2021.

Le norme introdotte dal decreto reclutamento per la Pubblica Amministrazione comprendono:

- 9 misure per il rafforzamento della capacità amministrativa;
- 2 misure organizzative per l'attuazione del PNRR

Fra le misure per il rafforzamento della capacità amministrativa si segnalano:

- Concorsi semplificati per le assunzioni a tempo determinato;
- Contratti della durata di 3 anni e rinnovabili;
- L'istituzione di un apposito portale reclutamento PA: la porta digitale unica di accesso al lavoro nella Pubblica amministrazione: www.inpa.gov.it;
- Nuovi concorsi per la transizione al digitale e assunzioni nelle pubbliche amministrazioni.

In particolare, al fine potenziare gli uffici nell'ambito della realizzazione del PNRR, le previsioni di nuove assunzioni sono finalizzate al rafforzamento dei profili tecnici C e D nella dotazione organica dei Settori Assetto del Territorio e Patrimonio e Gestione del Territorio, oltre ad un generale consolidamento delle dotazioni amministrative nelle funzioni trasversali.

Inoltre l'amministrazione attuerà una politica di massima flessibilità nel cogliere le opportunità previste dal "*Decreto reclutamento*" anche con assunzioni di professionalità a tempo determinato previste nei quadri di progettazione.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione e l'aggiornamento continuo del personale rappresentano sia un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e valorizzarne le competenze sia uno dei principali strumenti di innovazione strategica finalizzati al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi offerti.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

I fabbisogni formativi sono stati definiti in sede di Conferenza dei Dirigenti e sono conformi agli strumenti di programmazione adottati dall'Ente.

Propedeutica alla stesura del Piano della Formazione è stata:

- 1)** la rilevazione ed analisi dei fabbisogni formativi;
- 2)** l'individuazione dei destinatari della formazione e delle loro esigenze;
- 3)** l'individuazione degli interventi di formazione;
- 4)** l'individuazione delle risorse finanziarie disponibili e loro ripartizione.

Le fasi propedeutiche alla stesura del piano sono state condivise dal Segretario Generale con i dirigenti, in sede di Conferenza dei Dirigenti, dove sono state formulate le proposte formative e raccolte le esigenze dei vari settori.

Il Comune di Capannori ha approvato il piano della Formazione con Deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 15/05/2022.

Ai sensi della recente normativa, introdotta dall'art.6 del D.L. n.80/2021, si richiama la suddetta programmazione dei fabbisogni formativi che confluisce nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

L'attività di monitoraggio risente del profilo iniziale che il presente PIAO viene ad assumere sia in quanto primo anno di applicazione sia soprattutto in ragione dell'ancora incompiuto quadro di riferimento normativo e regolamentare.

Proprio in ragione del carattere "pilota", in questa prima fase l'attività di monitoraggio, anche laddove espressamente e specificatamente disciplinata nei singoli atti confluiti nel PIAO, dovrà in ogni caso prevedere un monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani attraverso l'attività di rendicontazione semestrale (intermedia) e finale degli obiettivi del PEG – Piano della Performance.