



Provincia di  
Prato

# PIAO

Piano Integrato  
di Attività e  
Organizzazione

2026-2028



## INDICE PIAO 2026-2028-PROVINCIA DI PRATO

### PRESENTAZIONE

1. SEZIONE ANAGRAFICA.....	6
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.....	7
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	7
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	8
LE MISSIONI DI MANDATO E GLI OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO.....	9
STAKEHOLDER MAPPING.....	11
2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO - LA DEFINIZIONE DI VALORE PUBBLICO.....	14
2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE.....	16
IL PROCESSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE DELLA PROVINCIA DI PRATO.....	16
SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE.....	22
ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE.....	24
PIANO DELLE AZIONI POSITIVE.....	27
PREMESSA.....	27
MONITORAGGIO DATI.....	29
STRUMENTI.....	30
PROGRAMMAZIONE.....	32
RISULTATI ATTESI.....	33
2.3 SOTTOSEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.....	37
3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	40
3.1 SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE- LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA PROVINCIA DI PRATO.....	40
3.2 SOTTOSEZIONE LAVORO AGILE.....	45
MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ SMARTABILI.....	48
IL MONITORAGGIO DEL LAVORO AGILE.....	51
3.3 SOTTOSEZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	55
CONTESTO DI RIFERIMENTO E QUADRO NORMATIVO.....	55
RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31.12.2025.....	56
PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE.....	62
RISPETTO DEI LIMITI DI SPESA.....	64
3.4 SOTTOSEZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	67
LINEE GENERALI.....	67
PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO DELLA FORMAZIONE.....	70
IL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI FORMAZIONE: RISORSE ATTIVABILI.....	74
4. SEZIONE MONITORAGGIO.....	76



Elenco Allegati

ALLEGATO A – SCHEDE PERFORMANCE

ALLEGATO B – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ALLEGATO C – AGENDA DIGITALE ed. 2026-2028



## PRESENTAZIONE

Il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito dalla L. n. 113/2021, costituisce un tassello fondamentale della più ampia riforma delle Pubbliche Amministrazioni (PA) avviata con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

La stesura del PIAO 2026-2028 è stata avviata partendo dall'analisi dei due decreti attuativi (D.P.R. 81/2022 e D.M. 132/2022) e seguendo le successive azioni di guida metodologica e di monitoraggio definite dal Dipartimento della Funzione Pubblica con il precipuo obiettivo di evitare duplicazioni di adempimenti e favorire la semplificazione dell'attività amministrativa secondo la logica dell'integrazione funzionale al Valore Pubblico. Tale percorso è stato ulteriormente rafforzato dalla recente adozione delle nuove Linee guida per la redazione del PIAO, corredate da uno specifico manuale operativo dedicato alle Province<sup>1</sup>

Il framework di riferimenti metodologici ed istituzionali alla base del presente lavoro è costituito da:

Direttive e Linee Guida di provenienza esterna	Linee Guida del Dipartimento della Funzione pubblica in tema di performance 2017-2021
	PNA ANAC 2019-2022 e aggiornamenti
	Direttiva 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”
	Linee programmatiche per la PA: un nuovo alfabeto per la PA (marzo 2021)
	Linee Guida DFP sulla “Parità di Genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni” (ottobre 2022)
	Determinazioni e orientamenti A.N.AC. in materia anticorruzione Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2023.
	Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza” (marzo 2023)
	Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione sulle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle Pubbliche Amministrazioni (giugno 2023)
	Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle Amministrazioni Pubbliche (luglio 2022)
	Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale” (novembre 2023)
Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” (14/01/2025)	
Linee guida sul PIAO e Manuale operativo “Province”, approvati con decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 30 ottobre 2025 (presentazione e diffusione ufficiale in data 18/12/2025).	

<sup>1</sup> V. DM Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 ottobre 2025.



PNA - ANAC Piano Nazionale Anticorruzione - 2025 (programmazione 2026-2028) approvato con delibera Consiglio dell'Autorità n. 19 del 28 gennaio 2026.

Documenti interni	Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
	PIAO 2025-2027
	DUP 2026-2028
	Bilancio unico di previsione 2026-2028
	Esiti del monitoraggio sull'attuazione dei processi a rischio

Il proposito del presente lavoro è quello di rafforzare attraverso il PIAO l'utilità degli strumenti di programmazione già esistenti all'interno dell'Ente, svincolandosi da una concezione meramente di "strumento tecnico" e recuperando, in termini comprensibili, la valenza programmatica, contabile e organizzativa dei documenti in oggetto, nonché l'orientamento ai portatori di interesse nella loro redazione.

La sfida operativa è costituita dalla capacità del PIAO di affermarsi come strumento di effettiva semplificazione. Uno strumento che non deve costituire (e questo è chiaro, nelle intenzioni del legislatore) ciò che nella pratica internazionale viene definito un ulteriore *layer of bureaucracy*, ovvero un adempimento formale aggiuntivo entro il quale i precedenti piani vanno semplicemente a giustapporsi sovrapponendo l'ulteriore onere – *layer*, appunto – di ricomporli nel più generale PIAO. Al contrario, nella *ratio* del legislatore, il PIAO costituisce uno strumento unitario, "integrato" (lo rende esplicito la definizione stessa), che sostituisce i piani del passato e li "metabolizza" in uno strumento nuovo e omnicomprensivo, *crosscutting*, che consenta un'analisi a 360 gradi dell'amministrazione e di tutti i suoi obiettivi da pianificare. Pertanto, il PIAO si pone nei confronti dei piani preesistenti come uno strumento di riconfigurazione e integrazione necessariamente progressiva e graduale<sup>2</sup>.

Seguendo un'autorevole dottrina<sup>3</sup>, il lavoro si è sviluppato perseguendo due livelli di integrazione:

1. *integrazione (o coerenza) verticale* intesa quale sviluppo sequenziale omogeneo e discendente tra strumenti di programmazione riconducibili ai differenti livelli temporali (ad es., dal mandato del Presidente alle strategie pluriennali DUP-SES, fino alle tattiche operative annuali);
2. *integrazione (o coerenza) orizzontale* ossia l'integrazione tra distinte prospettive programmatiche (ad es., integrazione tra *Performance Management* e *Corruption Risk Management*).

<sup>2</sup> In questi termini, Consiglio di Stato - Sezione Consultiva per gli Atti Normativi, Adunanza di Sezione del 8 febbraio 2022 e del 17 febbraio 2022, parere n. 506/2022.

<sup>3</sup> ENRICO DEIDDA GAGLIARDO, *Il Piao come strumento di programmazione integrata per la creazione di Valore pubblico*, Rivista Italiana di Public Management, Vol. 4, n. 2, 2021, paper disponibile online su [www.rivistaitalianadipublicmanagement.it](http://www.rivistaitalianadipublicmanagement.it).



La predisposizione del PIAO costituisce un prezioso momento di confronto tra le diverse parti dell'organizzazione: vertice politico-amministrativo, NdV, direzione personale e organizzazione, RPCT, utenti e stakeholder.



Figura 1

I contenuti delle SottoSezioni funzionali al Valore Pubblico.

I contenuti del presente PIAO sono progettati sulla base di 5 criteri di qualità:

- 1) **semplificazione**, il PIAO è un documento di accountability di facile comprensione;
- 2) **selettività** basata sulla selezione di pochi contenuti prioritari tra obiettivi di Valore Pubblico, di performance, tra le possibili misure di contenimento del rischio corruttivo e di promozione della trasparenza, tra le possibili azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale;
- 3) **adeguatezza** quale corretta distinzione tra obiettivi di Valore Pubblico e di performance, quale corretto utilizzo di indicatori congrui e multidimensionali rispetto alla tipologia di obiettivo che si programma e definizione di target migliorativi;
- 4) **integrazione** (verticale e orizzontale) e inteso come coinvolgimento dei Responsabili delle Sezioni e SottoSezioni PIAO affinché vi sia chiarezza su fasi, ruoli, modalità d'interazione e tempi di predisposizione del PIAO;
- 5) **finalizzazione** a creare e proteggere il Valore Pubblico.





## 1. SEZIONE ANAGRAFICA



Denominazione Ente	Provincia di Prato
Codice fiscale/Partita IVA	92035800488
Presidente	Simone Calamai
N. dipendenti al 01 gennaio 2026	73 unità
Indirizzo	via Bettino Ricasoli, n° 25 - 59100, Prato (PO)
Telefono	0574/5341
Sito Internet	<a href="https://www.provincia.prato.it/">https://www.provincia.prato.it/</a>
PEC	<a href="mailto:provinciadiprato@posta.cert.toscana.it">provinciadiprato@posta.cert.toscana.it</a>
<a href="#">IPA</a>	Banca dati di libera consultazione



<https://www.facebook.com/provinciaprato>



[https://www.instagram.com/provincia\\_di\\_prato?igsh=aHRheDZmNTd0emxy](https://www.instagram.com/provincia_di_prato?igsh=aHRheDZmNTd0emxy)



[https://t.me/provincia\\_prato](https://t.me/provincia_prato)



## 2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

### ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Per l'analisi del contesto esterno si rimanda alla Sezione strategica della [Nota di aggiornamento al DUP 2026-2028](#)<sup>4</sup> approvata con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 3 del 27/02/2026 che descrive in maniera esaustiva e dettagliata le caratteristiche demografiche, sociali, economiche ed ambientali del territorio pratese.

Le aspirazioni ad una maggiore autonomia amministrativa hanno origini lontane e si fondano da un lato sulle tradizioni storiche di una città che fu una repubblica comunale, dall'altro sulle crescenti necessità di un centro in progressivo sviluppo demografico ed economico. I pratesi rivendicarono l'autonomia amministrativa più volte e nel 1925 ottennero l'istituzione del Circondariato di Prato, abolito però solo due anni dopo. Nel dopoguerra l'idea della provincia si fece ancor più pressante fino al 1956, quando fu fatta richiesta ufficiale da parte di Prato e comuni limitrofi. La Provincia di Prato, pertanto, è un ente giovane, istituito il 16 aprile 1992. Il primo Presidente e il primo Consiglio vennero eletti nel 1995.

Oggi Prato è la seconda più piccola provincia italiana dopo Trieste, sia per superficie che per numero di comuni. Si compone di sette comuni: Prato (capoluogo), Cantagallo, Carmignano, Poggio a Caiano, Montemurlo, Vaiano e Vernio.

La produzione tessile è da sempre un marchio di fabbrica del territorio, come testimoniano i documenti medioevali del mercante Datini, ma fu dall'Ottocento che Prato vide un enorme sviluppo manifatturiero. Dopo la Seconda Guerra Mondiale la città si specializzò nel recupero di tessuti usati con il famoso Cardato Pratese. La filosofia vincente del riciclo ancora oggi è molto forte in questa comunità, con applicazioni che vanno ben oltre quella dei tessuti.

La Provincia, negli ultimi anni, si è trovata racchiusa all'interno di una cornice legislativa piuttosto rigida che non consentiva spazi di manovra più ampi e flessibili tali da rispecchiare le vere esigenze istituzionali dell'Ente. Infatti, con la riforma Delrio (L. n. 56/2014) è stato imposto un nuovo assetto ordinamentale riducendo notevolmente la sfera delle competenze attribuite alla provincia e modificandone la composizione degli organi politici attraverso l'elezione di secondo grado sia del Presidente che del Consiglio Provinciale e la cancellazione delle Giunte e degli assessori.

---

<sup>4</sup> In questi termini PNA ANAC 2022, Delibera n. 7 del 17/01/2023 «...Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. È quindi importante che le amministrazioni svolgano una sola volta tali attività di analisi funzionali per le diverse sezioni di cui si compone il PIAO».



L'art. 85, comma 1, della Legge n. 56/2014 definisce le funzioni fondamentali dell'Ente, mentre le funzioni non fondamentali già esercitate dalle province sono state oggetto di un riordino complessivo mediante accordo in sede di Conferenza unificata dell'11 settembre 2014, (recepito dal D.P.C.M. 26 settembre 2014) con il quale alcune funzioni sono state trasferite ai Comuni o alle Regioni.

L'esito referendario negativo sulla riforma del Titolo V parte seconda della Costituzione, che prevedeva l'abrogazione delle province, ha determinato l'interruzione del processo di riforma, avviato con la Legge Delrio, con il conseguente mantenimento dell'ente provincia, cristallizzando, tuttavia, una condizione di incertezza sia degli assetti istituzionali che degli aspetti finanziari degli enti in questione, come più volte rilevato dalla Corte dei Conti.

#### ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per l'analisi del contesto interno si rimanda alla Sezione strategica della [Nota di aggiornamento DUP 2026-2028](#)<sup>5</sup> approvata approvata con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 3 del 27/02/2026 che descrive la situazione finanziaria dell'Ente, la quantità e la qualità del personale, la modalità di gestione dei servizi pubblici delegati alla Provincia e i rapporti con gli enti e le società partecipate.

---

<sup>5</sup> V. nota 3.



LE MISSIONI DI MANDATO E GLI OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO

Le [linee programmatiche di mandato](#) 2022-2026 del Presidente Simone Calamai presentate al Consiglio Provinciale (DCP n. 1 del 20/02/2023) si articolano in 5 missioni nelle quali si sviluppano 3 obiettivi di Valore Pubblico, sintetizzati nelle seguenti figure.

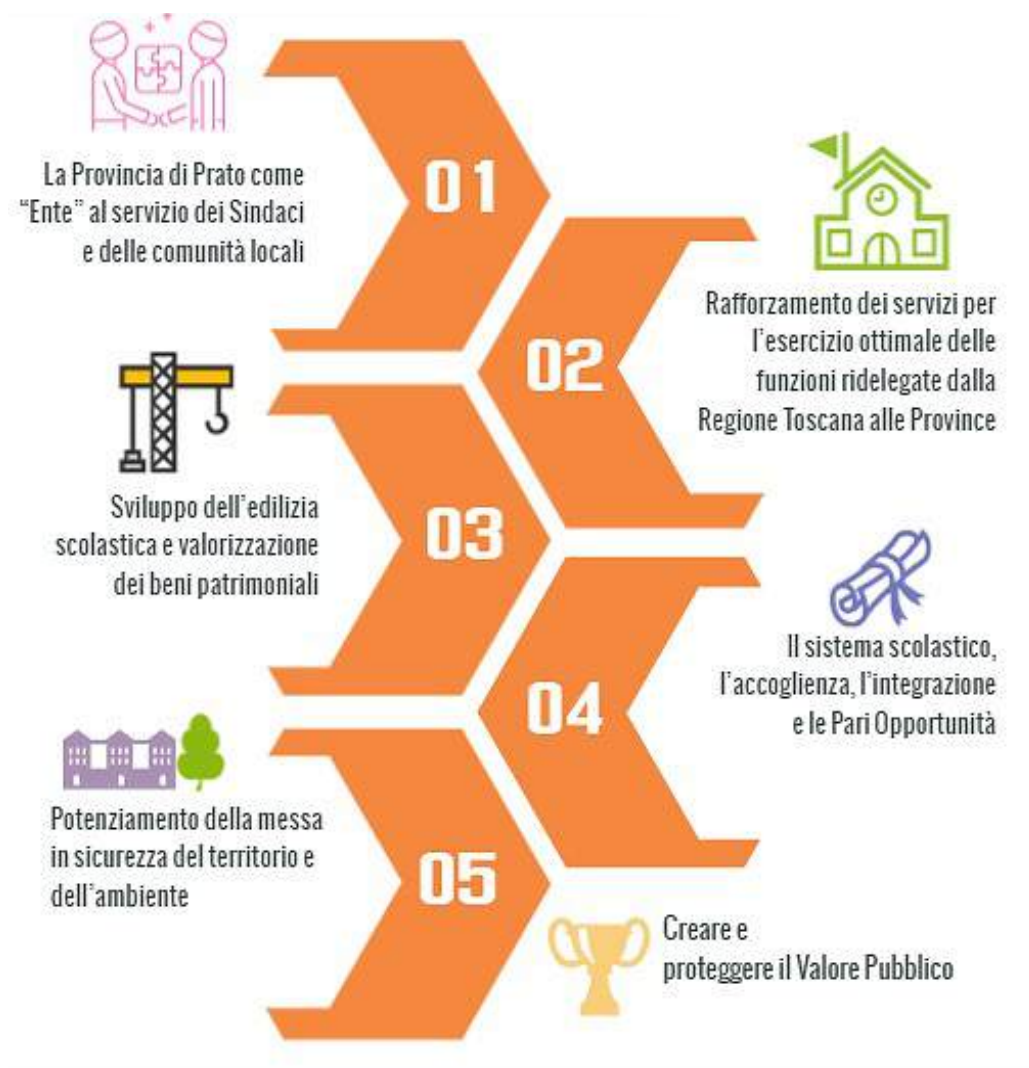


Figura 2 Le 5 Missioni di Mandato.



Figura 3 Raccordo tra Valore Pubblico e Linee di Mandato.

## RACCORDO TRA VALORE PUBBLICO E LINEE DI MANDATO PIAO 2026-2028

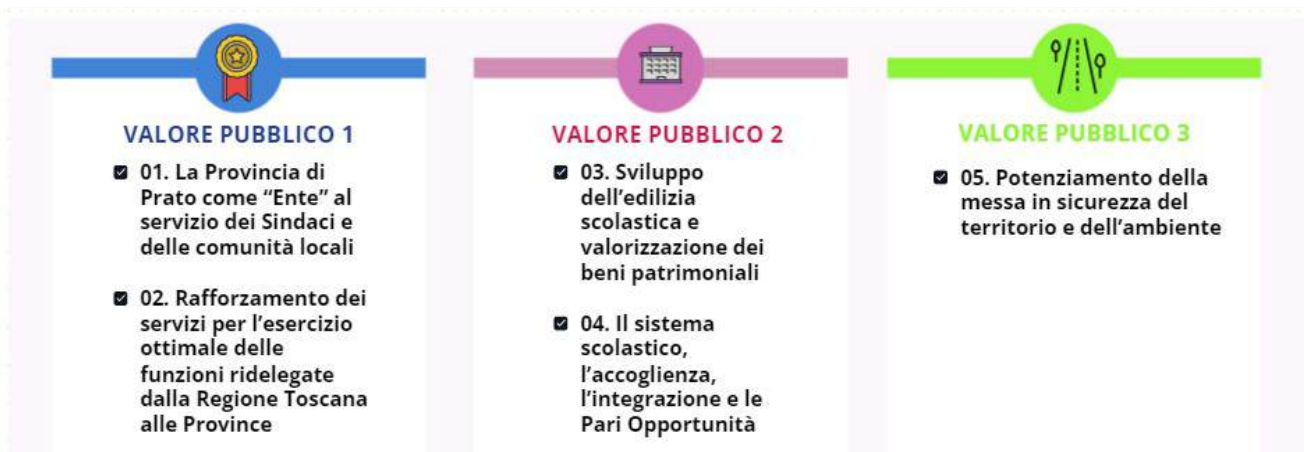


Figura 4 Obiettivi di Valore Pubblico.



## STAKEHOLDER MAPPING

All'interno degli enti locali chiamati a dare attuazione al principio costituzionale di sussidiarietà e a rispondere alle esigenze della comunità che essi rappresentano<sup>6</sup>, è sempre più diffusa la riflessione circa le modalità più efficaci per ricercare il necessario consenso e la legittimazione sociale intorno alla propria attività.

Per cui anche nel settore pubblico è stata introdotta la teoria degli stakeholder, mutuandola dal settore privato<sup>7</sup>.

Lo stakeholder management, applicato all'ente locale, permette, quindi, di passare da una concezione di responsabilità pubblica orientata ai soli cittadini/ consumer ad una più ampia che si proietta verso l'intera comunità territoriale, sapendo sviluppare il bene comune con la consapevolezza delle differenze tra i bisogni particolari dei gruppi che la costituiscono e ponendoli in una piramide di priorità. È un approccio nuovo per gli enti locali in quanto prende in considerazione il fatto che tra i cittadini appartenenti alla stessa comunità possano esistere esigenze e interessi divergenti e contrastanti in virtù della condizione sociale, economica, culturale e territoriale<sup>8</sup>.

L'individuazione e la scelta degli stakeholder rappresenta un passaggio fondamentale nella "relazione pubblica" che si vuole attivare con la propria comunità.

Gli stakeholder possono essere suddivisi in tre macro-categorie:

- **istituzioni pubbliche:** enti locali territoriali (es. comuni, province, regioni, unioni tra enti, etc.), agenzie funzionali (es. consorzi, camere di commercio, aziende sanitarie, agenzie ambientali, università, etc.), autorità indipendenti (es. Anac, Garante privacy), organi di rilievo costituzionale (es. Corte dei Conti), aziende controllate e partecipate;
- **gruppi organizzati:** sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, mass media, associazioni del territorio (es. associazioni culturali, di volontariato (Terzo Settore), ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, etc.);
- **gruppi non organizzati:** cittadini e l'intera collettività.



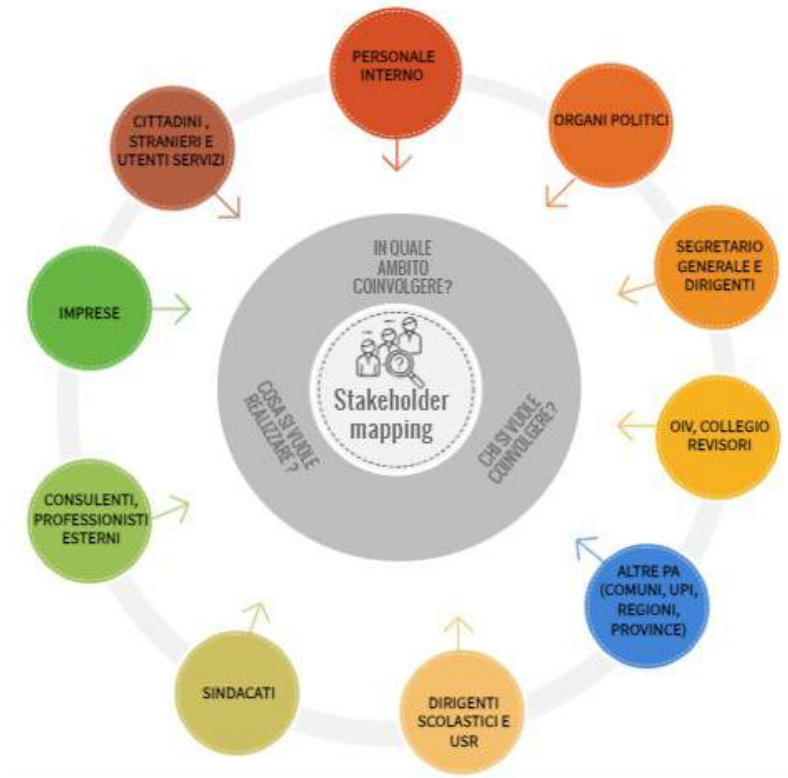
<sup>6</sup> Si veda, in proposito, l'art. 3 del d.lgs. n. 267/2000, Testo Unico degli Enti Locali (TUEL).

<sup>7</sup> E. BORGONOVÌ, *Teoria degli stakeholder e amministrazione pubblica*, in «AziendaPubblica», fasc. 2, (2005), pp. 201-205.

<sup>8</sup> M. BERTOCCHI, *Una mappa per individuare gli stakeholder*, «Guida agli Enti Locali», fasc. 7, 19 febbraio 2005, p. 24 sgg.



## STAKEHOLDER MAPPING



CATEGORIA	PRINCIPALI STAKEHOLDER	ENGAGEMENT
Operatori interni	Personale interno tecnico amministrativo, Segretario Generale e Dirigenti	Tramite rappresentanti degli organi di governo, partecipazione a gruppi di lavoro, tramite dirigenti e negli organi di parità (CUG)
Normatori	Organi Politici	Tramite indirizzi e definizione delle strategie, sviluppo proposte per iniziative di policy
Regolatori	NdV, Collegio Revisori	Tramite attività di verifica della qualità dei risultati raggiunti dall'Ente e controllo contabile
Referenti Istituzionali	ANAC, Garante Privacy, Corte dei Conti, Ministeri, Ente previdenziale	Responsabilizzazione dell'apparato amministrativo
Referenti Istituzionali	Comune di Prato	Tramite gestione associata delle funzioni: convenzioni per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi
Referenti Istituzionali	Altre PA ( UPI, Regioni, Province, Istituzioni UE)	Tramite tavoli partecipativi, condivisione di esperienze e metodi, accordi di programma e convenzioni
Referenti Istituzionali	Dirigenti scolastici, URS	Tramite Tavoli concertazione, workshop tematici, erogazione contributi, razionalizzazione programmazione
Referenti Istituzionali	Autorità giudiziaria	Svolgimento compiti delegati dall'A.G.
Beneficiari/ utilizzatori/interessati	Privati Cittadini, utenti, stranieri	Tramite laboratori, attività culturali, erogazioni di servizi e contributi
Beneficiari/	Sindacati di settore, Associazioni	Tramite Tavoli di concertazione,



CATEGORIA	PRINCIPALI STAKEHOLDER	ENGAGEMENT
utilizzatori/interessati	ambientaliste, professionali e Terzo Settore	progettazione e contrattazione. Esprimono feedback e proposte sugli argomenti in discussione (nuovi trend/sfide, problematiche evidenziate) nell'implementazione della strategia, feedback per il monitoraggio)
Beneficiari/ utilizzatori/interessati	Operatori economici/fornitori  Security  Soc. gestione tecnica e manutenzione	Tramite acquisti beni servizi, programmazione affidamento ed esecuzione lavori pubblici, dibattito pubblico su opere di impatto territoriale
Beneficiari/ utilizzatori/interessati	Consulenti- Professionisti esterni	Tramite affidamento di incarichi professionali
Beneficiari/ utilizzatori/interessati	Operatori professionali del settore trasporto privato (es. autoscuole) e studi di consulenza automobilistica	Tramite rilascio licenze, svolgimento degli esami di idoneità professionale per l'autotrasporto di merci, rilascio delle autorizzazioni ai trasporti eccezionali (alla circolazione di veicoli, trasporti, macchine agricole ed operatrici che superano i limiti di dimensioni e peso previsti dal Codice della Strada); ricevimento delle Segnalazioni Certificate di autoscuole etc.

L'errore metodologico che incide sulle esperienze di *collaborative governance* è pensare che lo schema di ingaggio degli stakeholder sia volontaristico, universale e valido per tutte le PA, di tutte le dimensioni. Una ricetta preconfezionata che in realtà non riflette sulle differenze le quali aiutano a comprendere perché taluni strumenti funzionino in alcuni contesti e non in altri.

Le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle Amministrazioni Pubbliche segnano un nuovo orizzonte al fine di eliminare forme di valutazione autoreferenziale che portano ad affermare che i servizi offerti incontrano sempre il massimo gradimento.

Pertanto, si può ragionevolmente affermare che:

- questo percorso non può prescindere dalla gradualità e dalla disponibilità dei cittadini a dedicare una parte del loro tempo allo studio delle problematiche locali;
- un engagement di successo richiede la volontà di entrambe le parti;
- gli stakeholder sono al pari di una risorsa scarsa, il che implica un trattamento rispettoso della loro attenzione e del loro tempo.

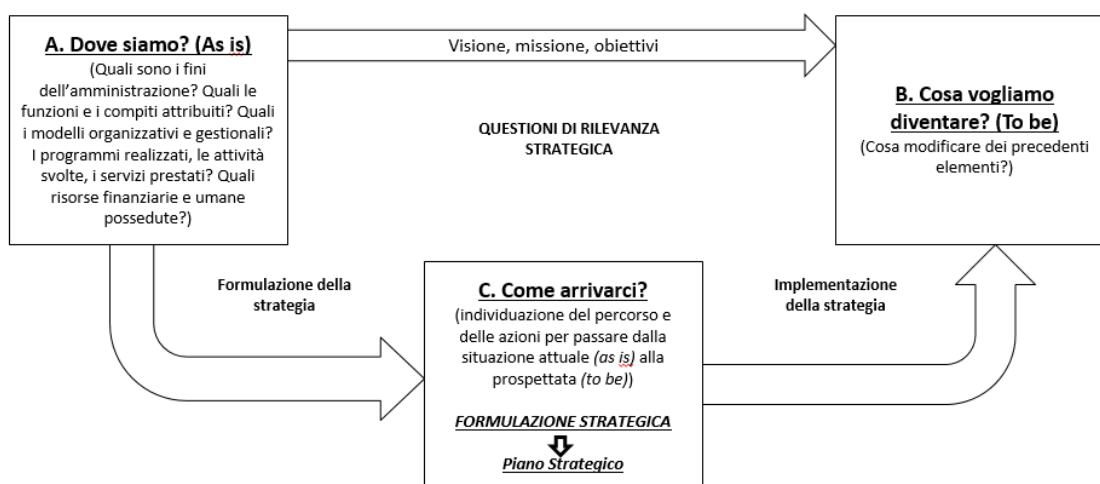


## 2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO - LA DEFINIZIONE DI VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico (VP) non è un concetto assoluto, ma multidimensionale che non si improvvisa ma si progetta partendo dai processi vitali dell'Ente ed è continuamente ridefinito dalle interazioni socio-politiche tra i rappresentanti dei cittadini e gli stakeholder chiave. Rappresenta il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholder creato da un'Amministrazione Pubblica, rispetto ad una baseline, o livello di partenza. In generale può essere definito come l'**incremento del benessere**, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando **risorse tangibili** (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e **intangibili** (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.). Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli **impatti esterni** prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia al **benessere e alla soddisfazione interna** all'Ente (persone, organizzazione, relazioni).

In senso più ampio il VP concerne non solo gli impatti finali, ma anche le dinamiche della sua generazione, coinvolgendo e motivando i dirigenti e i dipendenti, curando la salute delle proprie risorse in modo funzionale a migliorare le sue performance organizzative specifiche (di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale e di efficacia quanti-qualitativa) e trasversali (semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità e equilibrio di genere).

La



Provincia di Prato ha individuato, in particolare, **3 obiettivi di Valore Pubblico**<sup>9</sup> atti a generare impatti positivi sul territorio in relazione alle competenze esercitate.

Figura 5 Adattamento da Bryson (2004).

<sup>9</sup> Vedi Fig.3.



L'intero ciclo della programmazione definisce, a cascata rispetto alle Linee programmatiche di mandato, gli obiettivi a livello strategico, operativo e gestionale finalizzati a supportare i processi decisionali orientati alla creazione di VP, fornendo informazioni sia riguardo alla capacità delle politiche e delle azioni pubbliche di rispondere efficacemente ai bisogni dei cittadini (dimensione strategica-operativa), sia riguardo ai risultati quali-quantitativi ottenuti dalla gestione dell'intera struttura organizzativa attraverso la combinazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, i processi per l'erogazione dei servizi e la realizzazione degli obiettivi prefissati (dimensione gestionale).



Figura 6 Logica di cascading come strumento per rafforzare il legame del PIAO con la strategia.



## 2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

### IL PROCESSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE DELLA PROVINCIA DI PRATO

La programmazione è il presupposto per l'attività di misurazione e di successiva rendicontazione dei risultati da cui scaturisce una revisione dei programmi stessi secondo un processo dinamico evolutivo.

In armonia con il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMIVP) della Provincia (AP n. 98 del 23.10.2023)<sup>10</sup>, gli obiettivi all'interno delle schede PIAO sono classificati in:

- **Strategici Piao:** sono obiettivi che prevedono il miglioramento quali-quantitativo dei servizi, la reingegnerizzazione dei processi di lavoro, l'innovazione tecnologica, la realizzazione di attività caratterizzate da un elevato grado di progettazione/riprogettazione;
- **Gestionali:** sono obiettivi di funzionamento delle unità organizzative della Provincia.

Per ogni obiettivo sono definiti uno o più Key Performance Indicator (KPI), al fine di poter misurare e monitorare lo stato di avanzamento dell'obiettivo e quindi della strategia stessa. Gli indici di performance sono essi stessi un'importantissima forma di comunicazione, e, in quanto tali, devono quindi essere molto concisi, chiari e pertinenti perché vengano assorbiti e messi in atto. Nel processo di costruzione del piano della performance sono state seguite 7 regole<sup>11</sup> per definire KPI di successo:

1. Obiettivi chiari del risultato atteso
2. Rendere misurabili e misurare i KPI
3. Contestualizzare o aggregare gli indici raccolti
4. Definire i target
5. Concordare la frequenza di aggiornamento
6. Storicizzare le misurazioni KPI
7. Utilizzo di software per la raccolta dati.

I KPI individuati dalla Provincia sono di due tipologie:

- *high level* concentrati sulle prestazioni strategiche della Provincia (interventi di impatto);
- di dettaglio incentrati sui processi e sugli *output* delle singole direzioni.

---

<sup>10</sup> In linea con le recenti disposizioni normative, con A.P. n. 57 del 11/07/2024 si è proceduto ad integrare il SMIVP disciplinando l'assegnazione, ai dirigenti responsabili, di specifici obiettivi individuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e la loro modalità di valutazione ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.

<sup>11</sup> V. VALORE PUBBLICO - DOMANDE E RIPOSTE. *La creazione del Valore Pubblico territoriale nelle Regioni. Verso il PIAO. Gli Innovation Lab di FormezPA*, marzo 2023.



Ad ogni indicatore, a sua volta, è assegnato un target annuale qualitativo o quantitativo definito – ove possibile - sulla base di trend storici di riferimento (*baseline*).



Il Piano della performance 2026-2028 della Provincia di Prato, riportato nelle tabelle riepilogative seguenti, è stato elaborato dalla dirigenza di vertice partendo dalla analisi del quadro di riferimento - articolato nelle due componenti delle dinamiche del contesto esterno ed interno in cui l'Ente opera e delle priorità politiche per il triennio di riferimento, secondo una metodologia di negoziazione perseguendo ove possibile una **logica bottom-up**. L'utilizzo di tale metodologia, permette di agganciare la performance organizzativa alla

performance individuale, dando enfasi alla prospettiva strategica e assicurando la coerenza del sistema. Esso è frutto di numerosi incontri, con il supporto dello staff della Segreteria Generale e Programmazione, nei quali si è proceduto alla lettura critica degli obiettivi di VP e del precedente Piano della performance dell'Ente per valutarne l'attualità.

Nel PIAO 2026-2028 gli obiettivi sono classificati con un numero progressivo a cascata che mira a mantenere il raccordo con gli obiettivi strategici e operativi definiti nel DUP 2026-2028 e con le linee di mandato e gli obiettivi di VP.

Per il raggiungimento di ogni obiettivo, a cura del dirigente responsabile, sono individuate le risorse umane assegnate e la loro percentuale di impegno. I risultati collegati ad obiettivi della performance dei dirigenti fanno riferimento ad obiettivi classificati all'interno del PIAO come "strategici". Il NdV ha preso visione degli obiettivi di performance dirigenziale in fase di programmazione 2026, sia in riferimento all'Area Amministrativa, sia in riferimento all'Area Tecnica prendendo atto che, in relazione a ciascun incarico dirigenziale, è attribuito l'obiettivo "Presidiare il rispetto dei tempi di pagamento e le priorità strategiche" che impatterà *ex lege* sulla retribuzione di risultato<sup>12</sup>. Le risultanze della pesatura degli obiettivi strategici di performance dirigenziale sono quelli di cui alla scheda allegata al Verbale del NdV n. 1 del 01/04/2026.

Successivamente, la pesatura è comunicata ai dirigenti interessati con nota del SG. Pertanto, si segnala che la percentuale di impegno dirigenziale definita nelle schede performance del presente PIAO corrisponde alla pesatura definita dall'NdV.

<sup>12</sup> Vedi sul tema: circolare RGS n. 1 del 03/01/2024; circolare RGS n. 15 del 05/04/2024; circolare RGS n. 17 del 09/04/2024.



I dati relativi agli obiettivi e agli indicatori non solo del PIAO ma dell'intero albero della performance integrato che discende dalle linee di mandato e dal DUP sono inseriti in un applicativo informatico in dotazione all'Ente. La gestione informatica costituisce un efficace strumento di tracciabilità periodica dell'andamento delle prestazioni e dei soggetti coinvolti nonché uno strumento di rendicontazione al NdV sullo stato di avanzamento.

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo della Programmazione Annuale 2026 riferito agli obiettivi organizzativi di struttura, dando evidenza agli obiettivi strategici di PIAO legati alla dirigenza e al Segretario Generale.

TAVOLA DI SINTESI SEZIONE STRATEGICA-OPERATIVA-PERFORMANCE				
			AREA AMMINISTRATIVA	
1. VALORE PUBBLICO- BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA DELLA PERFORMANCE				
01. LINEA DI MANDATO - LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI				
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	PERFORMANCE PIAO- 2025-2027	STRUTTURA	
01.01 CABINA DI REGIA: IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI PRATO COME "SINDACO DEI SINDACI"	01.01.01 Sostenere i comuni del territorio attraverso l'esercizio del principio di sussidiarietà verticale	01.01.01.01 Potenziare gli strumenti e i canali di informazione, comunicazione e confronto tra gli organi istituzionali e cittadini	Staff Presidente	
	01.01.02 Gestire in modo virtuoso le finanze provinciali, agendo su riqualificazione della spesa		01.01.02.01 Sostenere l'efficienza della spesa e monitorare lo stato degli investimenti dell'Ente	Servizi Finanziari
			01.01.02.02 Presidiare il rispetto dei tempi di pagamento e le priorità strategiche	Dirigente
			01.01.02.03 Sperimentazione contabilità Accrual-Fase pilota	Dirigente
	01.01.03 Gestire Contenzioso e Ruoli		01.01.02.04 Approvvigionamento di beni e servizi e gestione dei contratti assicurativi	Ufficio Provveditorato
			01.01.03.01 Assistenza giuridico-legale e funzione sanzionatoria in materia ambientale	Ufficio Legale
01.01.04 Gestione della documentazione		01.01.04.01 Servizi di Back e Front Office	Ufficio Protocollo e Front office	
01.02. MIGLIORARE IL BENESSERE ECONOMICO E SOCIALE DELL'ENTE	01.02.01 Retention dei neoassunti, incentivare il merito e HSE management all'interno dell'organizzazione	01.02.01.01 Sviluppare le competenze mediante la formazione, valorizzare il merito e mantenere l'efficacia organizzativa	Servizio Risorse Umane	
		01.02.01.02 Gestione giuridica ed economica del personale	Servizio Risorse Umane	
		01.02.01.03 Conseguimento dell'obbligo formativo previsto dalla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica	Trasversale (tutti i settori) + Dirigente	



		01.02.01.04 Revisione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Dirigente
01.03 INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRANSIZIONE DIGITALE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI PROVINCIALI	01.03.01 Open government per orientare l'azione amministrativa alla legalità e alla trasparenza e alla semplificazione dei procedimenti amministrativi	01.03.01.01 Valorizzare la trasparenza amministrativa e presidiare i flussi informativi sui contratti pubblici	Segreteria Generale e Programmazione
		01.03.01.02 Supporto alla governance, all'operato degli organi collegiali e supervisione dei procedimenti amministrativi	Segretario Generale
<b>02. LINEA DI MANDATO - RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI PER L'ESERCIZIO OTTIMALE DELLE FUNZIONI RIDELEGATE DALLA REGIONE TOSCANA ALLE PROVINCE</b>			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	PERFORMANCE PIAO- 2025-2027	STRUTTURA
02.01. RAFFORZARE LE FUNZIONI DELLA POLIZIA PROVINCIALE DI PRESIDIO DEL TERRITORIO	02.01.01 Sicurezza, prevenzione del disagio e contrasto a degrado e abusivismo	02.01.01.01 Prevenire i comportamenti lesivi del decoro urbano e assicurare la legalità e la percezione di sicurezza nel territorio provinciale	Polizia Locale della Provincia di Prato
		02.01.01.02 Vigilanza ambientale	Trasversale Ambiente e Polizia Locale della Provincia di Prato
02.02 DIFESA DEL SUOLO E TUTELA DEL TERRITORIO ATTRAVERSO LE ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE	02.02.01 Gestione del rischio per la salvaguardia del territorio	02.02.02.01 Sistema di monitoraggio eventi di Protezione Civile	Polizia Locale della Provincia-Protezione Civile T.P.L. e Trasporto Privato
			<b>AREA TECNICA</b>
<b>2. VALORE PUBBLICO - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, BENESSERE SCOLASTICO E SOCIALE</b>			
<b>03. LINEA DI MANDATO – SVILUPPO DELL'EDILIZIA SCOLASTICA E VALORIZZAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI</b>			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	PERFORMANCE PIAO- 2025-2027	STRUTTURA
03.01 MANUTENZIONE E MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI	03.01.1 OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI Governare efficientemente risorse e tempi di realizzazione delle opere pubbliche e	03.01.1.01 Migliorare la fruibilità delle strutture scolastiche	Servizio Edilizia Scolastica, Patrimonio e Urbanistica
		03.01.1.02 Garantire la corretta e tempestiva rendicontazione delle misure PNRR	Staff amministrativo ai servizi tecnici



	traguardare con successo gli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	03.01.1.03 Messa in sicurezza ed efficientamento energetico delle coperture dell'ITS T. Buzzi	Servizio Edilizia Scolastica, Patrimonio e Urbanistica
		03.01.1.04 Presidiare il rispetto dei tempi di pagamento e le priorità strategiche	Dirigente
		03.01.1.05 Intervento PNRR di adeguamento antincendio ai fini dell'ottenimento del CPI dell'Istituto "F.Datini"	Dirigente
03.02 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO E ARCHITETTONICO DELLA PROVINCIA	03.02.01 Riqualificazione del patrimonio	03.02.01.01 Gestione del patrimonio e riqualificazione funzionale e strutturale degli immobili dell'Ente	Servizio Edilizia Scolastica, Patrimonio e Urbanistica
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>			
<b>04. LINEA DI MANDATO – IL SISTEMA SCOLASTICO, L'ACCOGLIENZA, L'INTEGRAZIONE E LE PARI OPPORTUNITÀ</b>			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	PERFORMANCE PIAO- 2025-2027	STRUTTURA
04.01 GOVERNANCE DEL SISTEMA SCOLASTICO: LA PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA PROVINCIALE E DELL'OFFERTA D'ISTRUZIONE SUL TERRITORIO	04.01.01 Incentivare la partecipazione e lo sviluppo dei talenti dei giovani	04.01.01.01 Concertazione e valutazione congiunta dei bisogni didattici e formativi	Servizio Istruzione e Pari Opportunità
04.02 VALORIZZAZIONE DEGLI SPAZI SPORTIVI PROVINCIALI	04.02.01 La Provincia a sostegno dello sport	04.02.01.01 Lo sport come mezzo di aggregazione, accrescimento del benessere psico-fisico	Servizio Istruzione e Pari Opportunità
04.03 PROMUOVERE STRATEGIE, AZIONI E PROGETTI PER L'ACCOGLIENZA E L'INTEGRAZIONE	04.03.01 Una Provincia a misura di tutti	04.03.01.01 Favorire l'integrazione scolastica	Servizio Istruzione e Pari Opportunità
		04.03.01.02 Garantire l'accessibilità digitale ai servizi e l'autonomia dei cittadini over 65 e con disabilità	Segreteria Generale e Programmazione
04.04 PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ	04.04.01 Attenzione sistematica verso un approccio di Genere	04.04.01.01 Promuovere la cittadinanza attiva, le pari opportunità e l'equilibrio di genere	Servizio Istruzione e Pari Opportunità



			AREA TECNICA
<b>3. VALORE PUBBLICO – BENESSERE AMBIENTALE INFRASTRUTTURALE E SVILUPPO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE</b>			
05. LINEA DI MANDATO – POTENZIAMENTO DELLA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	PERFORMANCE PIAO- 2025-2027	STRUTTURA
05.01 MIGLIORARE LA GESTIONE DEL SISTEMA INFRASTRUTTURALE	05.01.01 Efficienza prestazionale delle infrastrutture viarie	05.01.01.01 Azioni per la viabilità e per incrementare la qualità dell'infrastruttura stradale	Servizio viabilità e ambiente
		05.01.01.02 Garantire l'adeguamento e la messa in sicurezza lungo la SR325 (interno centro abitato)	Servizio viabilità e ambiente
		05.01.01.03 Garantire l'adeguamento e la messa in sicurezza lungo la SR325 (tratto extra urbano)	Servizio viabilità e ambiente
		05.01.01.04 Interventi di messa in sicurezza lungo le strade provinciali di Prato n. 2 - 3 - 4 mediante AQ di progettazione ed esecuzione	Dirigente
		05.01.01.05 Intervento di consolidamento del ponte SP4 "Nuova Montalese" al Km 0+500 nel Comune di Prato	Servizio viabilità e ambiente
		05.01.01.06 Modifica schede MIT per SP10 - SP 11	Servizio viabilità e ambiente
			AREA AMMINISTRATIVA
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	PERFORMANCE PIAO- 2025-2027	STRUTTURA
05.02 MIGLIORARE LA GESTIONE DEL SISTEMA TRASPORTI	05.02.02 Gestione della viabilità	05.02.02.01 Partecipare al coordinamento dei servizi di trasporto sul territorio e garantire un'efficiente gestione amministrativa del Trasporto Privato	Polizia Locale della Provincia-Protezione Civile T.P.L. e Trasporto Privato
		05.02.02.02 Rafforzare le funzioni di coordinamento della Provincia in materia di T.P.L.	Polizia Locale della Provincia-Protezione Civile T.P.L. e Trasporto Privato

Su questa base, la performance individuale rappresenta il contributo del singolo al conseguimento della performance complessiva dell'organizzazione; la performance organizzativa permette di programmare, misurare e valutare come l'organizzazione consapevole della quantità e della qualità delle risorse a disposizione (stato delle risorse e salute dell'Amministrazione) utilizza le stesse in modo economico e razionale per erogare servizi in linea con le attese degli utenti al fine ultimo di creare VP, ossia migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e stakeholder.



In base alla logica a cascata, o della sequenzialità programmatica, le performance istituzionali costituiscono indirizzo per le performance organizzative, le quali a loro volta costituiscono indirizzo per le performance individuali.

Gli obiettivi di performance organizzativa e individuale sono elencati nell'**ALLEGATO A** del presente Piano puntando ad evidenziare la coerenza e la logica a cascata tra obiettivi strategici e obiettivi operativi, i collegamenti tra performance e anticorruzione-trasparenza, i collegamenti tra performance e semplificazione-digitalizzazione-accessibilità, i collegamenti tra performance e piano delle azioni positive e i collegamenti tra performance e bilancio.

## SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

In generale, i fattori di debolezza che possono rallentare l'efficienza delle Pubbliche Amministrazioni (PA) possono rintracciarsi nella carenza di un presidio organizzativo- funzionale di tutti gli strumenti informatici in uso, in una mancanza di coordinamento efficace tra gli uffici e le strutture che tendono spesso ad operare secondo compartimenti stagni, un'eccessiva frammentazione dei processi, una ridondanza di regolamenti che ingessano le attività e impediscono soluzioni organizzative efficaci e, infine, la parcellizzazione dei centri di gestione dei dati che necessitano di una convalida finale a livello di ente prima di essere prodotti all'esterno.

Il quadro descritto induce, pertanto, a concentrarsi e a lavorare sui meccanismi volti a favorire la semplificazione amministrativa, partendo dalla razionalizzazione dei regolamenti vigenti. Nello specifico, a seguito dell'approvazione del Regolamento relativo al procedimento amministrativo e all'accesso, con una revisione della catena delle fasi procedurali che costituisce il punto di partenza per il processo di semplificazione, si procede ora alla fase di attuazione della mappatura definita. In continuità con tale percorso iniziato nel 2025, è previsto l'avvio di un obiettivo di semplificazione amministrativa qui di seguito schematizzati (le schede di dettaglio si trovano nell'allegato sezione performance 2.2):



SEMPLIFICAZIONE	OBIETTIVO	FINALITÀ
	Valorizzare la trasparenza amministrativa e presidiare i flussi informativi sui contratti pubblici	<p>Tra i principi cardine del nuovo Codice dei contratti pubblici, introdotto con il Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, assume particolare rilievo il principio del risultato, da perseguire attraverso la semplificazione procedurale, la riduzione del gold plating regolamentare, la digitalizzazione integrale dei processi, il monitoraggio delle tempistiche e la tutela effettiva di lavoratori e imprese.</p> <p>In questo quadro, si inserisce il lavoro di razionalizzazione della modulistica in materia di contratti e privacy, culminato nell'<b>approvazione di modelli unificati e standardizzati</b> nel corso della programmazione 2025. L'intervento ha prodotto significativi benefici in termini di semplificazione e affidabilità: da un lato, ha migliorato l'efficienza operativa quotidiana, riducendo il rischio di errori legati all'applicazione di normativa non più vigente o a prassi superate; dall'altro, ha reso più agevole e omogenea la formazione del personale, consentendo a tutti gli operatori di lavorare con strumenti e schemi condivisi, favorendo una gestione coordinata delle pratiche. Un impatto particolarmente positivo si è registrato nei confronti dei neoassunti dell'Area tecnica, che hanno potuto contare su tali strumenti e procedere in autonomia.</p> <p>La fase di transizione è stata accompagnata da un <b>presidio qualificato della Segreteria Generale, che ha effettuato un controllo preventivo su ciascun contratto</b> redatto con i nuovi modelli, guidando operativamente i RUP verso la piena e consapevole adozione degli strumenti standardizzati.</p> <p>Sul piano dell'innovazione organizzativa e digitale, particolare priorità è stata attribuita all'interoperabilità tra applicativi e banche dati esistenti, nonché alla protezione degli asset informatici e dei dati personali. In tale ambito <b>per il 2026 sarà data attenzione al corretto utilizzo dell'orchestratore ANAC da parte dei RUP e alla piena integrazione con la BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici) gestita da Autorità Nazionale Anticorruzione</b>. La nuova frontiera della semplificazione non si esaurisce, infatti, nella digitalizzazione formale, ma richiede la consapevolezza operativa dei RUP circa l'obbligo di corretta trasmissione dei flussi informativi alla BDNCP, mediante la puntuale compilazione delle schede relative alle fasi di affidamento, stipula ed esecuzione del contratto. A tal fine, la Segreteria eserciterà un controllo nella fase di caricamento degli atti sull'applicativo Jente, verificando il perfezionamento del CIG e il corretto confluire nella sezione "Bandi di gara" e la pubblicità dei CIG, nel pieno rispetto delle delibere ANAC.</p>

L'Agenda Digitale delinea il piano d'azione attraverso il quale l'Amministrazione intende sostenere lo sviluppo dei propri servizi digitali erogati ai cittadini, alle imprese e ad altri stakeholder di rilievo sul territorio provinciale, con l'obiettivo di rendere tutti i servizi di cui è titolare fruibili online, garantendo il requisito base di disponibilità di modulistica compilabile ed inviabile tramite canali digitali.

In virtù della Convenzione ex art. 30 TUEL tra Comune di Prato e Provincia di Prato (DCP n. 2 del 03.01.2022), per la gestione associata dei servizi informatici e telematici, in continuità con l'[Agenda Digitale](#) della Provincia di Prato (Edizione 2025-2027, pag. 252), predisposta dal Dirigente competente per materia del Comune di Prato, per il 2026 gli ambiti d'azione legati alla digitalizzazione sono definiti nell'**Allegato C** al presente documento.





## ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE

Per le strutture della Provincia, essendo edifici pubblici, sussiste un obbligo normativo e di carattere sociale per garantire l'accessibilità fisica alle persone con disabilità permanente o temporanea. Tutti gli edifici pubblici devono essere privi di barriere architettoniche e dotate di mezzi e percorsi attrezzati che facilitino l'accesso ad ogni ambiente della struttura.

Il concetto di persona con disabilità è molto ampio e comprende chiunque, in maniera permanente o temporanea, si trovi ad avere delle difficoltà nei movimenti (cardiopatici, donne in gravidanza, persone con passeggino, individui convalescenti o con un'ingessatura agli arti, obesi, anziani, bambini, ecc.) o nelle percezioni sensoriali (ciechi e ipovedenti, sordi e ipoacusici), nonché le persone con difficoltà cognitive o psicologiche. Con la "Classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute" (ICF), elaborata nel 2001 dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, il concetto di disabilità è stato esteso dal modello medico a quello bio-psico-sociale, richiamando l'attenzione sulle possibilità di partecipazione delle persone, negate o favorite dalle condizioni ambientali (in particolare i termini menomazione, disabilità ed handicap presenti nelle precedenti classificazioni sono stati sostituiti con quelli di funzione, attività e partecipazione). L'attenzione viene così spostata dalla disabilità della persona all'ambiente, che può presentare delle barriere, creando così l'eventuale handicap, o, viceversa, dei facilitatori ambientali che annullino le limitazioni e favoriscano la piena partecipazione sociale.

È opportuno evidenziare la differenza tra i diversi livelli qualitativi di fruibilità degli spazi; nelle disposizioni normative attualmente in vigore sono stati introdotti al riguardo i termini di accessibilità, visitabilità e adattabilità:

- "accessibilità": possibilità, anche per le persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale, di raggiungere l'edificio e le sue singole unità immobiliari e ambientali, di entrarvi agevolmente e di fruirne spazi e attrezzature in condizioni di adeguata sicurezza e autonomia;
- "visitabilità": possibilità, anche da parte di persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale, di accedere agli spazi di relazione e ad almeno un servizio igienico di ogni unità immobiliare. Sono definiti spazi di relazione gli spazi di servizio ed incontro e quelli dei luoghi di lavoro;
- "adattabilità": possibilità di modificare nel tempo lo spazio costruito a costi limitati, allo scopo di renderlo completamente ed agevolmente fruibile anche da parte di persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale.



Per ciascuno dei tre gradi di fruibilità le normative fissano i criteri di progettazione e le caratteristiche prestazionali che le varie unità ambientali (porte, servizi igienici, ascensori, spazi esterni, ecc.) devono soddisfare. Le sedi istituzionali della Provincia di Prato (Palazzo Banci Buonamici, sita in via Ricasoli n. 25, Prato e Palazzo Massai, via Ricasoli n. 35) risultano essere in linea con la vigente normativa per il superamento delle barriere architettoniche. Gli interventi effettuati in precedenza non si sono limitati agli ostacoli architettonici, ma hanno preso in considerazione anche gli arredi e qualsiasi altro componente o attrezzatura indispensabile per la fruibilità degli ambienti. Nei piani di emergenza e nelle prove di evacuazione che vengono effettuate almeno una volta l'anno, sono previste modalità operative e gestionali che individuano e segnalano gli spazi idonei per accogliere temporaneamente ed in sicurezza le persone con disabilità. Nelle squadre antincendio e nelle squadre di emergenza è presente personale addestrato per fornire ogni utile assistenza alle suddette persone.

In termini digitali, accessibilità si riferisce alla capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Essa riguarda prodotti hardware e software (compresi i siti web) delle PA.

Nell'ottica DEI – diversità, equità, inclusione, il d.lgs. n. 222/2023, a partire dalla predisposizione del PIAO 2024, impone alle PA di organizzarsi, tramite specifici obiettivi di performance, per ridurre il divario digitale e favorire l'accessibilità alla rete e ai servizi di tutti i cittadini (over 65 e disabili). Nello specifico, l'art. 3 di suddetto decreto modifica in modo rilevante l'art. 6 del D.L. n. 80/2021 e la disciplina del PIAO, prevedendo anche l'introduzione di una figura ad hoc, un dirigente amministrativo ovvero altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità, cui assegnare il compito di definire la piena accessibilità alle PA.

Inoltre, tutte le PA, ai sensi dell'art. 39-ter del D.lgs. n. 165/2001 novellato dal D.lgs. n. 222/2023, dovranno indicare e comunicare al DFP un **Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro**<sup>13</sup>.

Sensibile al tema, la Provincia in continuità con il progetto sperimentale avviato nel 2024 intende continuare a sviluppare, nell'ambito della performance 2026, le seguenti azioni così sintetizzate:

---

13 V. [Decreto del Presidente n. 13 del 21/03/2024.](#)



### **AZIONE 1: Il progetto sperimentale Userbot "Help Desk" per la Provincia di Prato**

Il progetto sperimentale di sviluppo di un Help Desk per la provincia di Prato, avviato con il PIAO 2024–2026 nell'ambito della strategia di innovazione digitale dell'Ente, è entrato nel 2025 nella fase di piena operatività. La messa in produzione ha consentito di testare il bot in un contesto reale, registrando nel 2025 circa 300 conversazioni e fornendo dati utili per valutarne l'efficacia e individuare margini di miglioramento (ottimizzazione dei prompt, gestione delle richieste fuori ambito, ampliamento della platea utenti e possibile integrazione con supporto umano).

L'esperienza, riconosciuta anche in sede di coordinamento da Unione Province d'Italia (UPI) come iniziativa pionieristica nel panorama delle Province, è stata inoltre valorizzata in ambito formativo e accademico, costituendo caso di studio per la Università degli Studi di Napoli Federico II. In considerazione dei risultati fin ora conseguiti e delle prospettive di sviluppo, l'Amministrazione ha disposto con determinazione n.1802 del 09/12/2025 la proroga della licenza del Userbot anche per il 2026, confermando l'investimento nel percorso di innovazione.

### **AZIONE 2: Promuovere il corretto inserimento nell'ambiente di lavoro delle persone con disabilità.**

L'approccio di partenza è dato dalla consapevolezza che quello lavorativo è un ambito in cui potrebbe configurarsi una delle forme più evidenti di discriminazione basata sulla disabilità e di preclusione alle pari opportunità.

Puntando sulla formazione sia del personale dedicato alla gestione delle risorse umane, sia di tutti i dipendenti, si genera l'occasione per costruire un percorso di inclusione in cui la valorizzazione della persona disabile si trasforma in opportunità di crescita per l'Ente nel suo insieme.

La costruzione di un posto di lavoro e di un ambiente accogliente per un lavoratore con disabilità consiste in un vero e proprio percorso organizzativo in cui è fondamentale la presenza di una figura preparata e con una forte predisposizione per il sociale che crei le condizioni per un graduale inserimento nelle mansioni che l'Ente ha deciso di delegargli.

Lo scopo della formazione sarà quello di acquisire le giuste conoscenze e competenze per saper gestire e risolvere le difficoltà che possono nascere in costanza di rapporto sapendo temperare tra le problematiche del dipendente disabile e le esigenze lavorative dell'Ente.



## PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

### PREMESSA

La normativa italiana e in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.lgs. n. 198/ 2006) definisce le azioni positive come “misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”.

Il Piano delle azioni positive (PAP) è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all’interno del contesto organizzativo e di lavoro per riequilibrare le situazioni di disparità di condizioni fra uomini e donne, prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione diretta e indiretta, sensibilizzare alla cultura delle pari opportunità e migliorare il benessere organizzativo nel suo complesso.

Alla luce del D.L. n. 132 del 30 giugno 2022, il PAP viene integrato nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) in particolare nella sezione 2.2, dedicata alla Performance alla voce Pari opportunità ed equilibrio di genere.

Il PAP si articola in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi; l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi specifici. Il monitoraggio e la verifica sulla sua attuazione, affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione del genere di appartenenza ed alle condizioni socioeconomiche ad esso legate rispetto ai diritti universali di cittadinanza, è uno strumento operativo della politica europea sorto da più di vent’anni per favorire l’attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

Gli obiettivi generali delle azioni contenute nel PAP ai sensi dell’art. 42 del Codice delle pari opportunità sono:

- garantire pari opportunità nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella retribuzione, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
- promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l’equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata;
- promuovere all’interno dell’amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione;
- verificare e monitorare i risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in tema



di pari opportunità e parità di trattamento tra donne e uomini.

Il presente PAP contiene gli aggiornamenti per il triennio 2024-2026, in ottemperanza alle indicazioni impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26.06.2019.

FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	
D. Lgs. n. 165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) che prevede all'art. 7, comma 1 che le amministrazioni pubbliche garantiscano parità tra gli uomini e le donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro;	Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/ CE recante: "Attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego" la quale è intervenuta sul tema ed ha indicato le linee di azione a cui le amministrazioni pubbliche devono attenersi per raggiungere l'obiettivo delle pari opportunità. Lo scopo della Direttiva è di contribuire a realizzare politiche per il lavoro pubblico in linea con gli obiettivi posti dalla normativa in materia, sulla base della considerazione che valorizzare le differenze rappresenta un fattore di qualità dell'azione amministrativa e, pertanto, attuare le pari opportunità significa innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini
D. Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), volto a rimuovere le discriminazioni di genere e la promozione del principio di parità e pari opportunità introduce, all'art. 48, l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di predisporre piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;	Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. e ha come punto di forza il "perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità".
D. Lgs n. 150/2009, Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni: introduce al Titolo II il ciclo di gestione della performance richiamando i principi in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa comprenda anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.	Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, in Italia anche nota come Carta di Nizza, è stata solennemente proclamata una prima volta il 7 dicembre 2000 a Nizza e una seconda volta, in una versione adattata, il 12 dicembre 2007 a Strasburgo[1] da Parlamento, Consiglio e Commissione, vieta qualsiasi forma di discriminazione fondata sul "sesso, la razza, il colore della pelle o l'origine etnica o sociale, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o le convinzioni personali, le opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, l'appartenenza ad una minoranza nazionale, il patrimonio, la nascita, la disabilità, l'età o l'orientamento sessuale".

Le azioni positive contenute nel presente Piano si articolano in sezioni diverse: da un lato prevedono un monitoraggio di dati e strumenti e dall'altro, propongono un documento di programmazione volto a dare attuazione al principio delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale.

Gli interventi del Piano sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione. In quest'ottica, esso è da considerarsi sempre "in progress", suscettibile pertanto di periodici aggiornamenti.



## MONITORAGGIO DATI

## ➤ Organico complessivo al 31.12.2025

	<b>Dirigente</b>	<b>Cat. D</b>	<b>Cat. C</b>	<b>Cat. B</b>	<b>Cat. A</b>	<b>Tot.</b>
Uomo		9	12	1	2	<b>24</b>
Donna	1	30	16	5	0	<b>52</b>
<b>Tot.</b>	<b>1</b>	<b>39</b>	<b>28</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>76</b>

Di cui:

	<b>FULL TIME</b>	<b>PT verticale 50%</b>	<b>PT verticale &gt;50%</b>	<b>PT orizzontale 50%</b>	<b>PT orizzontale &gt;50%</b>	<b>Tot.</b>
Uomo	21	2			1	<b>3</b>
Donna	48		3		1	<b>4</b>
<b>Tot.</b>	<b>69</b>	<b>2</b>	<b>3</b>		<b>2</b>	<b>7</b>

Si dà atto pertanto che, internamente, non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.lgs. 198/ 2006 poiché, sussiste una numerosa presenza femminile e, pertanto, le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne ed ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale distinti in base alle competenze di ognuno.

Si denota comunque un maggior ricorso al part time da parte della componente femminile.

## ➤ Assunzioni e cessazioni nel periodo 01.01.2025-31.12.2025

<b>Cessati</b>	<b>2025</b>
Uomo	4
Donna	2
<b>Totale</b>	<b>6</b>
<b>Assunti</b>	<b>2025</b>
Uomo	6
Donna	10
<b>Totale</b>	<b>16</b>

Anche per quanto concerne le cessazioni intervenute e le nuove assunzioni nonché le tipologie di contratto (a tempo indeterminato sia determinato) si dà atto del rispetto della parità di genere.



## ➤ Smart working al 01/02/2026

	SMART WORKING PARZIALE	SMART 100% (fragili)	Tot.
Uomo	6	0	6
Donna	32	3	35
<b>Tot.</b>	<b>38</b>	<b>3</b>	<b>41</b>

Dalla mappatura emerge una netta prevalenza delle attività smartabili ad una percentuale maggiore o uguale al 50% rispetto alle attività da svolgere in presenza. Per tale motivo, alla data del 1 febbraio 2026 la percentuale dei dipendenti in servizio che svolgono lavoro agile è del 56% rispetto al personale in servizio (39 con accordo individuale compresi i “fragili” su 70, compresa la Dirigente).

**Valutazione " stress lavoro correlato" ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008**

La Provincia di Prato, in qualità di Datore di Lavoro ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., assicura la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori quale valore primario e principio ispiratore dell'organizzazione amministrativa, in attuazione degli articoli 32 e 41 della Costituzione e dell'articolo 2087 del Codice civile. L'articolo 28, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 81/2008 prevede l'obbligo di valutare, nell'ambito del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), anche i rischi derivanti dallo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'Accordo quadro europeo dell'8 ottobre 2004 e nel rispetto delle indicazioni della Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro.

La valutazione del rischio da stress lavoro-correlato è effettuata secondo la metodologia e le Linee Guida INAIL (edizione 2017), che costituiscono il riferimento metodologico per le pubbliche amministrazioni, integrate dagli aggiornamenti e dai moduli applicativi INAIL successivamente pubblicati, con particolare riferimento alle evoluzioni organizzative, ai cambiamenti nei modelli di lavoro e all'introduzione di nuove modalità operative. La gestione del rischio da stress lavoro-correlato contribuisce al perseguimento degli obiettivi strategici in materia di tutela del benessere psico-fisico del personale, valorizzazione del capitale umano, miglioramento della qualità dell'organizzazione del lavoro e di rafforzamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa.

In data 10 novembre 2025 è stato redatto il Documento Valutazione Rischi da Stress Lavoro-Correlato (allegato 21 al DVR dell'Ente Rev. 02 del 30/06/2025), con previsione di aggiornamento almeno biennale o anticipato in caso di modifiche organizzative rilevanti.



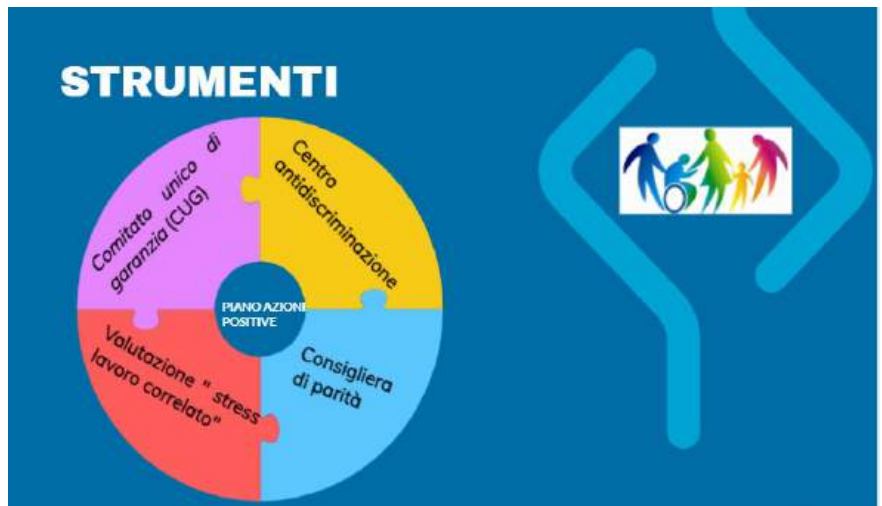
## STRUMENTI

### **Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)**

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 21 della Legge 183/ 2010 la Provincia di Prato ha istituito con Deliberazione di Giunta n. 82 del 22.03.2011 il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere lavorativo e contro la discriminazione", che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, il comitato per le pari opportunità e il comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva.

La nomina dei componenti attualmente in carica è stata fatta con Determinazione Dirigenziale

n. 1780 del 12.12.2023 così come aggiornato con determinazione n. 264 del 24/02/2025.



### **Centro antidiscriminazione ai sensi del D.Lgs. 9 luglio 2003, n 215**

Ai sensi del D.Lgs. n. 215/ 2003, approvato in attuazione della Direttiva 2000/ 43/ CE del Consiglio dell'Unione Europea del 29 giugno 2000, viene istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Pari opportunità - l'UNAR (Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali), con funzioni di controllo e garanzia delle parità di trattamento e dell'operatività degli strumenti di tutela.

La Provincia di Prato nel 2011 approvava lo schema di protocollo con UNAR sottoscritto in data 14.04.2011. Con successiva delibera G.P. n. 175 del 28.06.2011 procedeva alla costituzione del Centro antidiscriminazione che nel 2021, con Atto del Presidente n. 55 del 29.04.2021, ha visto estendere l'adesione, mediante sottoscrizione di un Protocollo di Intesa, anche a tutti i Comuni dell'area. Inoltre, con Atto del Presidente n. 149 del 19.12.2023 ha aderito al Centro anche la Società della Salute area pratese.

### **Consigliera di parità**

Il D.Lgs. n. 151 del 14.09.2015 ed in particolare l'art. 31 (che modifica l'art. 12 del D.Lgs. n. 198/ 2006) dispone che "le consigliere e i consiglieri di parità regionali, delle città metropolitane e degli



enti di area vasta di cui alla legge 7 aprile 2014, n. 56, effettivi e supplenti, siano nominati con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, su designazione delle Regioni, delle Città metropolitane e degli Enti di area vasta, sulla base dei requisiti di cui all'articolo 13, comma 1, e previo espletamento di una procedura di valutazione comparativa”.

Con Atto del Presidente n. 86 del 10.10.2022 l'Amministrazione Provinciale ha designato, a seguito di procedura comparativa, la Consigliera di parità effettiva della Provincia di Prato, successivamente nominata dal Ministero competente, ai sensi del D.Lgs. n. 151/2015, con D.M n. 64/2023 fino al 19 giugno 2025. Nel mese di luglio 2025 è stato approvato un avviso di selezione delle candidature per la designazione delle nuove consigliere o dei nuovi consiglieri di parità effettivi e supplenti per il quale si è ricevuta una sola domanda, seguita da rinuncia della candidata. Nel primo semestre del 2026, pertanto, si procederà indire una nuova procedura selettiva

## PROGRAMMAZIONE

OBIETTIVI
Promuovere il benessere lavorativo
Organizzare corsi in materia di pari opportunità e di linguaggio non discriminante
Promuovere il ruolo e le attività del Comitato Unico di Garanzia, della Consigliera di parità e del centro antidiscriminazione
Promuovere l'utilizzo di forme di flessibilità lavorative ed orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio ed incentivazione su base volontaria dello smart working per incentivare la conciliabilità della vita lavorativa con quella privata

Da suddetti obiettivi discendono le azioni positive che la Provincia di Prato metterà in campo:

### Azione 1

*Titolo: Benessere organizzativo e relazionale ed ergonomia del luogo di lavoro*

Obiettivo	Azioni	Soggetti coinvolti	Periodo
Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza	Analisi dei risultati scaturiti dalla valutazione sullo stress correlato il cui aggiornamento si è concluso nel mese di novembre 2025	Risorse Umane e Pari opportunità, CUG	2026/2027
	Analisi dati su richieste di permessi/aspettative/congedi/assenze per malattia	Risorse Umane e Pari opportunità, CUG	2026/2027
	Individuazione e presentazione delle azioni di miglioramento	Ufficio Pari opportunità, CUG	2026

**Azione 2***Titolo: Valorizzazione delle diversità*

<b>Obiettivo</b>	<b>Azioni</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Periodo</b>
Promuovere la cultura del gender budgeting allo scopo di sensibilizzare gli amministratori e la cittadinanza sulla questione di genere sull'impatto diversificato delle politiche: - ridurre le disuguaglianze di genere attraverso una distribuzione più equa delle risorse; - migliorare l'efficacia l'efficienza e la trasparenza dell'azione amministrativa; - promuovere una lettura e un'analisi della popolazione e delle diverse esigenze presenti nella comunità e rispondere coerentemente ad esse; - sviluppare dati e statistiche gender sensitive; - rafforzare il principio di trasparenza e di partecipazione per quanto riguarda la gestione delle risorse collettive e le politiche pubbliche.	Promozione di corsi in materia di bilancio di genere	Ufficio Pari opportunità, CUG, Consigliera di parità, Comune Montemurlo	2026/2027
	Informazione e sensibilizzazione sulla parità di genere nel mondo del lavoro, contrasto a molestie e discriminazioni, inclusione persone con disabilità	Ufficio Pari opportunità, CUG, Consigliera di parità	2026/2027
	Promozione di corsi in materia di pari opportunità e sul linguaggio non discriminante nella redazione degli atti amministrativi	Ufficio Pari opportunità, CUG, Consigliera di parità	2026/2027

**Azione 3***Titolo: Promozione del ruolo e delle attività del Comitato Unico di Garanzia, della Consigliera di parità e del centro antidiscriminazione*

<b>Obiettivo</b>	<b>Azioni</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Periodo</b>
Valorizzare il ruolo degli organismi provinciali preposti alla tutela e alla promozione delle pari opportunità	Promozione di attività di informazione sulle attività ed il ruolo di CUG, Consigliera di parità e Centro antidiscriminazione	Pari opportunità, CUG, Consigliera di parità	2026/2027
	Promozione dell'attività di sportello (help desk) contro discriminazioni, molestie e mobbing	Ufficio Pari opportunità, CUG, Consigliera di parità	2026/2027



## Azione 4

*Titolo: Flessibilità lavorativa ed oraria e conciliazione fra vita lavorativa e privata*

Obiettivo	Azioni	Soggetti coinvolti	Periodo
Promuovere la conciliazione tempi di vita/lavoro	Studio per l'individuazione di ulteriori modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile	Ufficio Personale, Pari opportunità, CUG	2026/2027

### RISULTATI ATTESI

Ecco, in sintesi, i risultati attesi:

- Maggiore conciliabilità del tempo lavoro con il tempo privato da parte delle lavoratrici e lavoratori
- Maggiore diffusione del benessere organizzativo tra le lavoratrici ed i lavoratori
- Garanzia di continuità alla partecipazione della vita della Pubblica Amministrazione da parte di entrambi i generi;
- Integrazione con altri progetti della pubblica amministrazione con effetto moltiplicatore (Piano d'azione per le parità).



Figura 7 Rappresentazione grafica delle Azioni Positive messe in capo dalla Provincia di Prato.

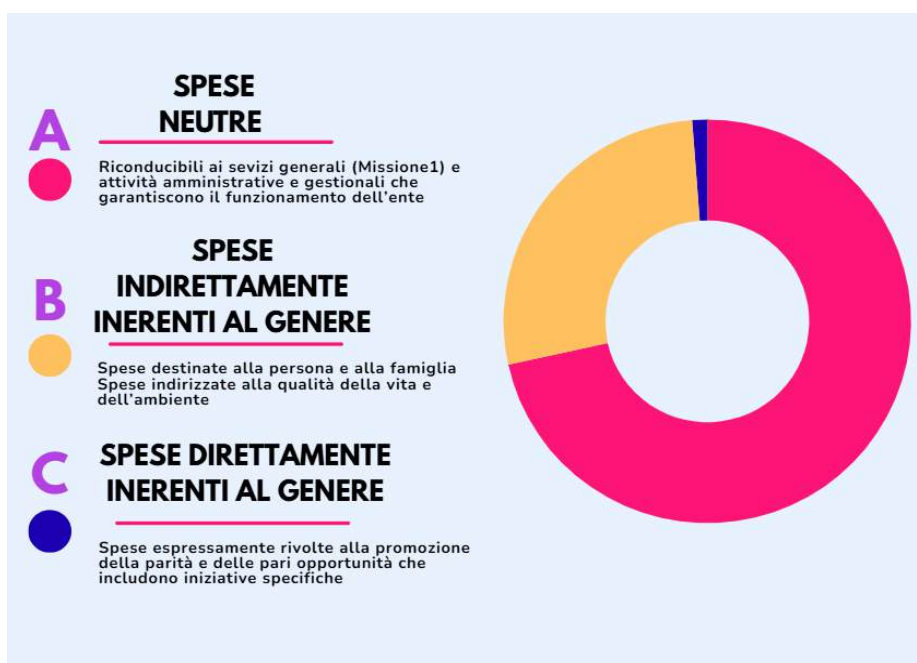


## Il Bilancio di Genere della Provincia di Prato.

La Regione Toscana, attraverso il Fondo Sociale Europeo plus (Fse+) 2021-2027, ha stanziato complessivamente 5.727.385 euro per la realizzazione, a cura degli enti del territorio, di attività di sensibilizzazione e di sostegno alla parità di genere finalizzate alla destrutturazione degli stereotipi di genere, che sono alla base di una non equa distribuzione dei carichi familiari, di un' insufficiente valorizzazione della figura femminile e di fenomeni di violenza e discriminazione nei confronti delle donne.

La Provincia di Prato ha presentato, a seguito di concertazione con i Comuni del territorio il progetto triennale – **fino al 31 dicembre 2027** - denominato “**ARDI: Ascolto Rispetto Dialogo Inclusivo – secondo ciclo**” con le modalità e nei termini previsti dalla Regione Toscana il quale prevede **due azioni progettuali**: l'azione “bilancio di genere” definizione di un sistema di gender mainstreaming (Tipologia 1) e l'azione di sensibilizzazione prevista nei contesti scolastici (Tipologia 2), che la **Regione ha approvato con Decreto Dirigenziale n. 23767 del 21.10.2024 finanziandolo per € 461.398,14.**

La riclassificazione del bilancio in ottica di genere rappresenta uno strumento di analisi e programmazione finanziaria volto a valutare l'impegno e l'allocazione delle risorse pubbliche rispetto alle disuguaglianze di genere. In particolare, si prevede la realizzazione di **n. 6 (sei) bilanci di genere: tre bilanci a consuntivo nella Provincia di Prato e due bilanci a consuntivo e uno a preventivo nel Comune di Montemurlo.** Il percorso prevede, inoltre, una prima fase di sensibilizzazione/formazione agli/alle amministratori/trici locali, ai/alle dirigenti e alle/agli apicali di Provincia e dei 7 Comuni, dei funzionari indicati da ciascun ente. Il Bilancio di genere relativo al consuntivo annualità 2024 della Provincia è stato approvato con D.C.P. n.36 del 30/11/2025.





Seguirà una fase di raccolta ed elaborazione dei dati ed elaborazione condivisa degli strumenti tecnici migliori per rappresentare al meglio la prospettiva di genere nella quale verranno coinvolti anche alcuni stakeholders privilegiati in rapporto diretto con le Amministrazioni.

Sia per la Provincia di Prato che per il Comune di Montemurlo il bilancio di genere è realizzato seguendo la **metodologia della performance gender budgeting** già ampiamente sperimentata negli enti locali in Italia, che prevede per ogni edizione le seguenti fasi di analisi con la prospettiva di genere: contesto, identità di ente, programmazione, riclassificazione, servizi e indicatori. Gli strumenti utilizzati per la realizzazione dei bilanci di genere includono: reperimento di statistiche di genere desk, raccolta dati presso gli enti, interviste e focus group, formazione specifica individuale e di gruppo sulla tecnica di realizzazione del bilancio di genere.



## 2.3 SOTTOSEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Gli Obiettivi del DUP perseguono la fondamentale azione di protezione del valore pubblico inteso come incremento del livello di benessere delle comunità di riferimento volto a garantire, tra l'altro, la correttezza e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Nel corso del 2025, a seguito dell'insediamento del nuovo Segretario generale, con funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'Ente ha avviato un articolato processo di revisione del sistema anticorruzione, ciò anche in virtù della cessazione della convenzione per la gestione associata delle funzioni di segretario generale e delle funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza con il Comune di Prato, in base alla quale i due Enti adottavano un'unica Sottosezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O.

Sulla base della nuova mappatura dei procedimenti, si è proceduto a uno snellimento delle misure anticorruzione, concentrandosi su quelle effettivamente ad alto impatto considerata la tipologia di Ente pubblico e le attività ridisegnate dopo la riforma. Tale impostazione, recepita nel PIAO 2025-2027, si è dimostrata funzionale a garantire un monitoraggio più attento da parte dei responsabili di struttura e dello stesso RPCT.

Parallelamente, la Provincia è stata impegnata nel lavoro di attuazione e implementazione degli schemi standard definiti dall'Autorità in ordine alla pubblicazione dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/2013. Infatti, ANAC con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, così come modificata dalla delibera n. 481 del 3 dicembre 2025, ha approvato e messo in sperimentazione obbligatoria tre schemi standard - quelli relativi agli obblighi di pubblicazione previsti dall'articolo 4-bis (trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche), dall'articolo 13 (organizzazione delle pubbliche amministrazioni) e dall'articolo 31 (controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione) del d.lgs. n. 33/2013 - concedendo alle amministrazioni un periodo transitorio di 12 mesi per l'aggiornamento delle loro sezioni di Amministrazione Trasparente.

L'Ente sta inoltre procedendo all'adeguamento degli obblighi di pubblicazione in virtù di quanto previsto nella delibera ANAC n. 497 del 3 dicembre 2025.

Proseguendo nell'attuazione del disegno normativo in tema di anticorruzione e trasparenza, secondo il quadro che verrà meglio specificato del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 (PIAO) ed in ottemperanza al Piano Nazionale Anticorruzione e Trasparenza 2025 (PNA)<sup>14</sup>, vengono definite in questa sede strategie di gestione del rischio corruttivo e linee di indirizzo.

---

<sup>14</sup> Approvato con deliberazione Consiglio Anac dell'11 novembre 2025, di prossima adozione e pubblicazione su G.U.



## INDIRIZZI STRATEGICI

- Perseguire il principio costituzionale di “buona amministrazione” (risultato, buon andamento, fiducia e imparzialità);
- Mantenere alta l'attenzione di tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, affinché ciascuno possa fornire il proprio contributo quotidiano all'attuazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza;
- Rafforzare le azioni in materia di antiriciclaggio considerata la prioritaria necessità di una corretta gestione dei contratti finanziati con fondi derivanti dal PNRR anche attraverso l'individuazione di check list.

## METODOLOGIA

- Impostazione ampia del fenomeno corruttivo riferito non solo alla gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche a tutte le situazioni di maladministration in cui si verifica una deviazione dall'interesse e fine pubblico;
- Impostazione del sistema di gestione del rischio calibrato sulle specificità del contesto interno ed esterno all'Ente;
- Analisi e mappatura dei processi per garantire la tracciabilità del processo decisionale e al fine di individuare le fasi di gestione più esposte al rischio. A tal fine si evidenzia che con Deliberazione del Consiglio provinciale n. 23 del 27.11.2024 è stato approvato il **nuovo Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso**. Una nuova definizione della mappatura dei processi e procedimenti dell'Ente permette di:
  - incrementare i livelli di qualità dei procedimenti e di monitoraggio rispetto delle tempistiche;
  - monitorare l'attuazione delle misure definite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
  - effettuare i controlli strategici;
  - adempimenti in materia privacy (valutazioni di impatto, aggiornamento registro trattamenti);
  - individuare obiettivi congrui di performance;
  - analisi dei ruoli, delle responsabilità e dei carichi di lavoro.
- Valutazione ex-novo del rischio correlato alle funzioni e attività di competenza effettuata in termini qualitativi sulla base di alcuni indicatori ritenuti significativi quali: rilevanza esterna del processo, pregressi eventi corruttivi, discrezionalità dell'attività amministrativa ed eventuale esposizione al rischio di riciclaggio

A tal fine, si informa il lettore che l'**Allegato B** si compone dei seguenti paragrafi:



1_ Introduzione
1.1_ Soggetti coinvolti nella predisposizione e attuazione della sezione PIAO 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”
1.2_ Gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione
1.3_ Processo e modalità di predisposizione della sottosezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
2_ Anagrafica
3_ Analisi di contesto
3.1 _contesto esterno
3.2 _contesto interno - organizzazione
4_ Misure di prevenzione
4.1 _Gli strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio corruzione
4.2 _Monitoraggio
4.3 _Esito monitoraggio misure annualità 2025
4.4 _D.lgs 39/2013: procedura operativa per le verifiche da parte dell’RPCT
5_ Whistleblowing
5.1 Contesto normativo di riferimento
5.2 Il modello organizzativo dell’Ente
6 _ Le misure antiriciclaggio.
7 _ Trasparenza

ALLEGATI:

B1 – Mappatura dei processi, analisi del rischio e misure di prevenzione;

B2 – Indicatori di monitoraggio – Misure speciali 2026;

B3 – Obblighi di pubblicazione 2026;

B4 – Modello per la segnalazione scritta di Whistleblowing e informativa privacy;

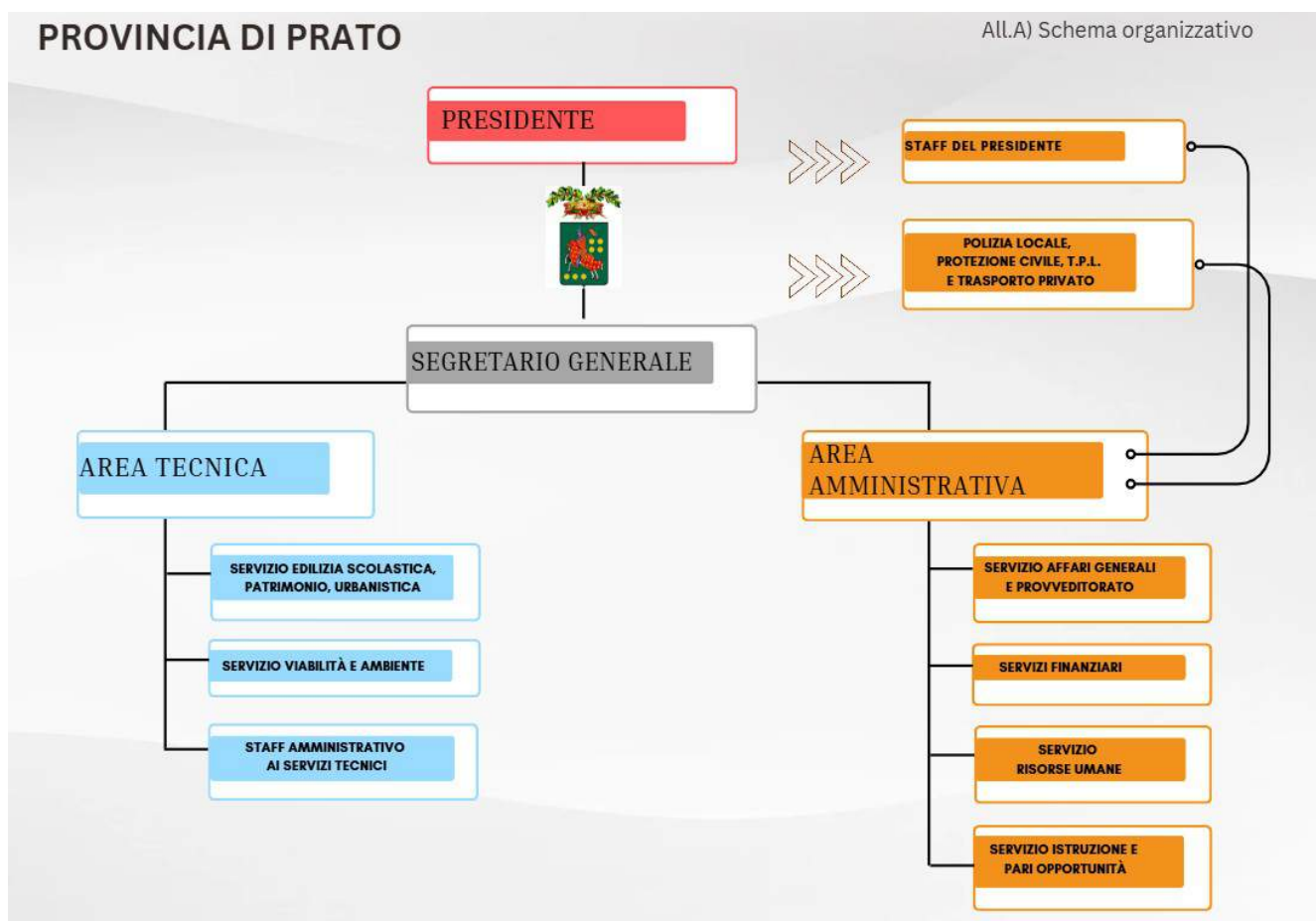
B5 – Check list per l’individuazione di operazioni sospette di riciclaggio.



### 3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE- LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA PROVINCIA DI PRATO

Con A.P. n. 111 del 09.12.2025 avente ad oggetto "Adeguamento dell'assetto organizzativo alle priorità strategiche. Valorizzazione delle elevate qualificazioni.", è entrato in vigore, a far data dal 10.12.2025, il nuovo schema organizzativo dell'Ente e sono approvate le funzioni afferenti alle Aree.



L'Ufficio di Staff del Presidente e la Polizia Locale della Provincia di Prato, pur essendo articolazioni organizzative dell'Area Amministrativa, sono collocate in posizione di staff per valorizzarne la dipendenza funzionale dal Presidente della Provincia.

Ai direttori d'Area è demandato il compito di articolare l'assetto organizzativo ad un livello più dettagliato e di identificare le funzioni in capo a ciascuna unità organizzativa in modo più specifico rispetto a quanto di competenza del Presidente della Provincia. In questa direzione provvedono specifici atti dirigenziali. In riferimento all'Area Amministrativa sono istituite anche unità organizzative di base come di seguito descritto:



Unità organizzativa di livello intermedio:

Polizia Locale della Provincia di Prato, Protezione Civile, T.P.L e Trasporto privato

Unità organizzative di livello base:

- Polizia Locale della Provincia di Prato
- Ufficio Protezione Civile
- Ufficio Protezione Civile e Trasporto privato

Unità organizzativa di livello intermedio:

Servizio Affari Generali e Provveditorato

Unità organizzative di livello base:

- Ufficio Segreteria Generale e Programmazione
- Ufficio Legale
- Ufficio Provveditorato
- Ufficio Protocollo e Front-office

La rimodulazione della macro struttura organizzativa risponde alle nuove sfide che l'Ente è chiamato ad affrontare. Un primo intervento, di natura prevalentemente ordinamentale, riguarda l'adeguamento alla disciplina introdotta dal nuovo regolamento regionale attuativo dell'articolo 27 della legge regionale n. 11 del 2020, che uniforma la denominazione dei Corpi di Polizia, i quali assumono la denominazione unica di "Polizia locale", accompagnata dall'indicazione dell'ente di appartenenza.

Di maggiore rilievo sotto il profilo organizzativo e gestionale è invece la riassegnazione delle funzioni in materia di trasporto pubblico locale (TPL). Fino al 30 giugno 2025 tali funzioni sono state assicurate mediante una Convenzione interistituzionale che demandava all'esterno dell'Ente la responsabilità dirigenziale. Con la scadenza della Convenzione, si è reso necessario ricondurre la gestione del TPL all'interno dell'organizzazione provinciale, sotto la responsabilità dirigenziale dell'Area Amministrativa.

Nell'ottica di rafforzare la capacità amministrativa e valoriale della Provincia di Prato, nel definire l'attuale assetto organizzativo, l'Atto del Presidente della Provincia fornisce gli indirizzi sui sette ambiti organizzativi, individuati come strategici, che dovranno essere presidiati da elevate qualificazioni che si configurano come posizioni di lavoro in grado di assumere responsabilità complesse, esercitare un'autonomia decisionale qualificata e mettere a sistema competenze specialistiche, capacità di coordinamento, progettazione e innovazione:



1. Unità organizzativa Polizia Locale della Provincia di Prato, Protezione civile, T.P.L e Trasporto privato
2. Servizio Viabilità e Ambiente
3. Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica
4. Servizio Istruzione e Pari opportunità
5. Servizi Finanziari
6. Servizio Risorse Umane
7. Staff del Presidente



Mediante atti dirigenziali sono istituite, secondo gli indirizzi impartiti dall'A.P. n. 111 del 09.12.2025, le Elevate Qualificazioni come posizioni di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, è definito il contenuto di ciascuna e la relativa graduazione. A conclusione di procedure selettive interne sono conferiti i 5 incarichi riferiti all'Area Amministrativa.

L'intera struttura organizzativa deve essere coinvolta in un processo di rinnovamento e di responsabilizzazione finalizzato a rafforzare la capacità amministrativa complessiva e al raggiungimento degli obiettivi strategici assegnati. Anche gli ambiti organizzativi ricondotti alla diretta responsabilità dirigenziale, cui afferiscono funzioni e attività essenziali al completamento e al funzionamento della missione istituzionale, sono parte integrante di un sistema che opera in sinergia e in modo orientato alla generazione di valore pubblico. L'impulso alla struttura



organizzativa riguarda non solo l'istituzione di nuove elevate qualificazioni e il relativo conferimento di incarichi, ma anche il riconoscimento delle indennità per compensare l'esercizio di compiti di specifiche responsabilità e delle indennità di funzione, nonché una significativa valorizzazione del merito dei lavoratori riconosciuto in sede di valutazione della performance.

A livello micro occorre anche operare un aggiornamento periodico dell'assegnazione del personale alle unità organizzative di riferimento e dell'attribuzione delle rispettive funzioni ed attività, promuovendo l'utilizzo flessibile delle risorse umane e la valorizzazione delle competenze in modo da mantenere l'efficacia e l'efficienza organizzativa.

Alcuni servizi interni, necessari per il funzionamento dell'Ente stesso, sono oggetto di specifiche convenzioni inter-istituzionali:

FUNZIONI IN CONVENZIONE	Convenzione per la gestione associata dei servizi informatici e telematici tra Comune di Prato e Provincia di Prato	D.C.P. n. 2 del 03/01/2022 sottoscritta in data 05/01/2022 Validità 5 anni
	Convenzione per la Gestione dell'Urp di Comune e Provincia di Prato	D.C.P. n. 8 del 21.02.2025 sottoscritta in data 25/02/2025 Validità 3 anni
	Convenzione per il servizio di consulenza legale, rappresentanza e difesa in giudizio (gestione associata Ufficio Avvocatura unica Comune di Prato e Provincia)	D.C.P. n. 25 del 03/10/2022 sottoscritta il 31/10/2022 Validità 5 anni
	Convenzione con la Provincia di Pistoia in base alla quale quest'ultima opera come Stazione Unica Appaltante per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori.	D.P.C. n. 19 del 31/07/2023 di approvazione dello schema di Convenzione. La convenzione è stata siglata il 12/09/2023 Validità 3 anni
	Convenzione tra l'Unione dei Comuni della Val di Bisenzio e la Provincia di Prato per lo svolgimento del servizio di direzione delle operazioni antincendi boschivi (AIB) 2026/2028.	D.P.C. n. 31 del 30/11/2025 di approvazione dello schema di Convenzione. Validità 3 anni
	Gestione dei procedimenti di bonifica dei siti contaminati: art. 28 quater della L.R. 25, gestita in forma associata grazie alla Convenzione in essere tra la Regione Toscana, tutte le Province toscane e la Città metropolitana di Firenze	sottoscritta il 28/03/2025 e approvata mediante D.C.P. n. 7 del 21/02/2025 con validità fino al 31/12/2026



Alla data del 01.01.2026 il personale in servizio a tempo indeterminato è pari a n. 73 unità di personale, assegnate alle varie unità organizzative come di seguito descritto:

Area	Unità Organizzativa	Personale in servizio
	Dirigente Area Amministrativa	1
Area amministrativa	Staff del Presidente	2
	Polizia Locale della Provincia di Prato	13
	Ufficio T.P.L. e Trasporto Privato	3
	Servizio Risorse Informatiche	4
	URP	1
	Ufficio Segreteria Generale e Programmazione	4
	Ufficio Provveditorato	1
	Ufficio Legale	4
	Ufficio Protocollo e Front Office	6
	Servizio Risorse Umane	5
	Servizi Finanziari	7
	Servizio Istruzione e Pari Opportunità	4
Area Tecnica	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio e Urbanistica	8
	Servizio Viabilità e Ambiente	4
	Staff Amministrativo ai Servizi Tecnici	6
	<b>Totale</b>	<b>73</b>



### 3.2 SOTTOSEZIONE LAVORO AGILE

Il lavoro agile è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro, stabilita mediante accordo tra le parti. L'adozione di questo istituto è iniziata durante il periodo della pandemia per motivi di sicurezza sanitaria, contesto che ha permesso un'evoluzione dell'organizzazione del lavoro nella PA per fornire una risposta adeguata alle richieste di flessibilità dei lavoratori e, al contempo, porre le basi per la modernizzazione del lavoro pubblico nella direzione della digitalizzazione e dell'orientamento al servizio, all'autonomia ed ai risultati.



Con Atto del Presidente n. 71 del 26.06.2023, è stato approvato il Regolamento sul lavoro a distanza, che ha aggiornato il regolamento precedente sulla base dei contenuti del CCNL del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022 e del conseguente confronto con le OO.SS. per la definizione dei criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, nel rispetto degli artt. 63 e ss. del CCNL.

L'Amministrazione garantisce che almeno il 15% dei lavoratori, la cui prestazione lavorativa può essere svolta in modalità agile, possa accedere a detto istituto.

#### *Requisiti tecnologici e sicurezza dei dati*

- Ad oggi sono stati consegnati a tutti i dipendenti che ne hanno fatto richiesta PC portatili, webcam e cuffie. Per i dipendenti interessati, le postazioni fisse sono state sostituite con strumentazione portatile (portatile aziendale + docking station), anche al fine di incrementare la flessibilità delle postazioni di lavoro. Per il futuro si prevede la consegna, a tutti i dipendenti interessati o che ne abbiano necessità, di postazione lavorativa portatile;
- Il lavoratore ha facoltà di richiedere di poter svolgere attività lavorativa agile mediante strumenti tecnologici propri (logica BYOD - *Bring Your Own Device*) - pc, cellulare e connessione internet - consentendo all'Amministrazione la preventiva verifica delle caratteristiche degli stessi per accertarne la congruità e sicurezza. Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del dipendente.
- Sono presenti due tipologie di collegamento:



- una nuova VPN protetta non solo da semplice certificato digitale con password, ma che richiede anche l'utilizzo di una *One Time Password* (OTP) aggiuntiva;
- un sistema di remotizzazione del desktop protetto da password e OTP che non richiede più di avere anche una VPN.

Questo consente di evitare la connessione alla rete LAN via VPN da quelle postazioni il cui hardware non è completamente controllato dai tecnici del Comune (PC personali o di altri soggetti) e di avere una VPN più sicura per i dipendenti dotati di portatile di proprietà della Provincia e sotto il pieno controllo dei tecnici dell'Ente.

Attualmente solamente i dipendenti dotati di PC portatile di proprietà della Provincia di Prato accedono tramite VPN, mentre i dipendenti che svolgono la prestazione lavorativa in *smart working* utilizzando *devices* privati accedono tramite il sistema a doppia autenticazione (password + OTP).

- Tutti i dipendenti che ne hanno avuto necessità sono stati dotati di firma elettronica digitale;
- Gli applicativi e le cartelle condivise sono consultabili da remoto;
- Si è proseguito con l'utilizzo di strumenti di conference call per condurre le riunioni a distanza. Gli utenti sono stati lasciati liberi di utilizzare gli strumenti più conosciuti (skype, meet, zoom, etc);
- Per le riunioni ufficiali, in particolare quelle degli organi di rappresentanza, è stato utilizzato il sistema Cisco Webex fornito dal Comune di Prato.



#### *Sicurezza postazione lavorativa*

- Nello svolgimento del lavoro agile, il dipendente – così come previsto dal CCNL 16.11.2022 – è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore;



- Il lavoratore agile è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui viene a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa;
- I dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme giuridiche in materia di cui la Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D.Lgs 196/2003 e ssmmi- codice Privacy. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del regolamento UE sulla Protezione dei dati personali delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di titolare dei dati;

### *Formazione*

- Al lavoratore agile sono garantite le stesse opportunità formative previste per i lavoratori che prestano l'attività lavorativa in sede, con l'attivazione di webinar e altre modalità di formazione a distanza in modo da favorire l'utilizzo di buone pratiche digitali e di incentivare il livello di informatizzazione del personale;
- Tramite l'accesso alla piattaforma Syllabus un numero sempre crescente di dipendenti che svolgono l'attività lavorativa, almeno parzialmente, in modalità agile, potrà accedere a corsi di formazione, in modalità e-learning, relativi a tematiche di interesse per il lavoratore agile (es. identità digitale, gestione dei documenti informatici, trasformazione digitale).

### *Soggetti*

- Dirigente e Titolari di incarico di Elevata Qualificazione, quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi;
- Segretario Generale, con ruolo di sovrintendenza e coordinamento;
- Nucleo di Valutazione della Provincia di Prato, che collabora e interloquisce con il Segretario Generale per lo svolgimento delle funzioni assegnate;
- Comitato Unico di Garanzia (CUG), a garanzia dell'evoluzione del processo di cambiamento;
- Organizzazioni Sindacali;
- Responsabile della Transizione al Digitale (RTD), soggetto chiamato a favorire i processi di informatizzazione dell'Ente.



## MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ SMARTABILI

La mappatura delle attività tiene conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascuna struttura, del grado di digitalizzazione e di dematerializzazione dei procedimenti/processi.

Nell'effettuare la mappatura, la Dirigente ha tenuto conto delle caratteristiche del lavoro agile:

- possibilità di svolgere la prestazione lavorativa all'esterno della sede abituale di lavoro, senza vincoli di orario entro i limiti di durata massima dell'orario giornaliero e settimanale;
- utilizzo di strumentazione informatica messa a disposizione dall'Amministrazione, se richiesta;
- contatti con i colleghi e con l'utenza realizzabili tramite la strumentazione telematica;
- flessibilità, capacità organizzativa e autonomia operativa da parte del dipendente;
- programmabilità;
- orientamento al risultato;
- possibilità di monitorare e valutare i risultati conseguiti.

La mappatura delle attività smartabili è stata inserita nel POLA 2022-24, approvato con Atto del Presidente n. 77 del 22.09.2022, confermata nei PIAO degli anni successivi, ed in ultimo nel PIAO 2025-27 approvato con A.P. n. 17 del 10.03.2025.

La mappatura della attività smartabili è qui riportata e confermata, non rilevando significative variazioni.

## AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO	FUNZIONI	ATTIVITÀ SMARTABILE
POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE, T.P.L. E TRASPORTO PRIVATO	Vigilanza e controllo ambientale	5%
	Vigilanza sullo smaltimento dei rifiuti	5%
	Vigilanza e controllo sull'attività venatoria e di pesca	5%
	Funzioni di Polizia Giudiziaria, di Pubblica Sicurezza e di Polizia Stradale	5%
	Opere di soccorso nelle pubbliche calamità e partecipazione ad operazioni di protezione civile	0%
	Pianificazione in materia di Protezione Civile	50%
	Attività in materia di Protezione Civile	50%
	Trasporto privato: rilascio di autorizzazioni e licenze e attività di vigilanza	55%
STAFF DEL PRESIDENTE	Segreteria del Presidente	50%
	Informazione e comunicazione istituzionale	45%
	Rapporti con i cittadini e le istituzioni	45%
	Assistenza al Consiglio Provinciale e all'Assemblea dei Sindaci	55%
	Assistenza al Segretario Generale	55%
	Vice-segretario Generale	55%
	Gestione dei contratti	50%



SERVIZIO AFFARI GENERALI E PROVVEDITORIA TO	Gestione iter atti deliberativi e albo pretorio	50%
	Pianificazione strategica e programmazione operativa	40%
	Controllo strategico	50%
	Anticorruzione e trasparenza	60%
	Privacy	60%
	Gestione dei procedimenti sanzionatori con particolare riferimento a quelli ambientali	50%
	Rappresentanza in giudizio e gestione del contenzioso amministrativo e civile mediante Convenzione con il Comune di Prato	50%
	Gestione del contenzioso penale	50%
	Assistenza assicurativa e gestione sinistri	55%
	Programmazione delle attività di acquisto di beni e servizi	55%
	Gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi legate alla spesa corrente di funzionamento	55%
	Gestione del protocollo	55%
	Gestione dell'archivio corrente e dell'archivio di deposito	45%
	Inventariazione dei beni mobili provinciali	45%
Servizio di front office e call center	20%	
SERVIZIO RISORSE UMANE	Programmazione, gestione e controllo del fabbisogno del personale e relativa spesa	65%
	Acquisizione risorse umane e lavoro flessibile	40%
	Gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro	50%
	Gestione previdenziale	40%
	Relazioni sindacali	40%
	Organizzazione, valutazione e formazione del personale	70%
	Supporto al Nucleo di Valutazione	60%
	Sicurezza sui luoghi di lavoro	50%
SERVIZI FINANZIARI	Sistema dei bilanci	65%
	Programmazione , rendicontazione e certificazioni	60%
	Controllo economico – finanziario in materia di opere pubbliche	65%
	Controllo strategico, di gestione e finanziario sulle Società partecipate	65%
	Controllo concomitante degli equilibri finanziari e ricognizione dello stato attuazione programmi	60%
	Gestione dell'attività relativa alla tesoreria	65%
	Contabilità fiscale e adempimenti previdenziali	55%
	Gestione dell'indebitamento e attività di cash management	65%
	Gestione delle entrate, delle tariffe e dei canoni	65%
	Raccolta di dati ed elaborazioni statistiche	65%
SERVIZIO ISTRUZIONE E PARI	Programmazione dell'offerta formativa e dimensionamento della rete scolastica territoriale	50%
	Coordinamento territoriale degli interventi del pacchetto scuola e del	50%



OPPORTUNITÀ	piano educativo zonale	
	Assistenza educativa e trasporto alunni disabili	40%
	Integrazione nel sistema scolastico degli alunni stranieri	40%
	Funzionamento, forniture e arredi di aule, uffici, palestre, e laboratori degli istituti scolastici di competenza	50%
	Gestione coordinata delle palestre provinciali per l'uso da parte delle società sportive	60%
	Promozione, coordinamento e gestione di progetti in materia di pari opportunità	50%
FUNZIONI IN CONVENZIONE	Interfaccia per la Convenzione per la gestione associata dei servizi informatici e telematici tra Comune di Prato e Provincia di Prato	50%
	Interfaccia per la Convenzione per la Gestione dell'Urp di Comune e Provincia di Prato	50%

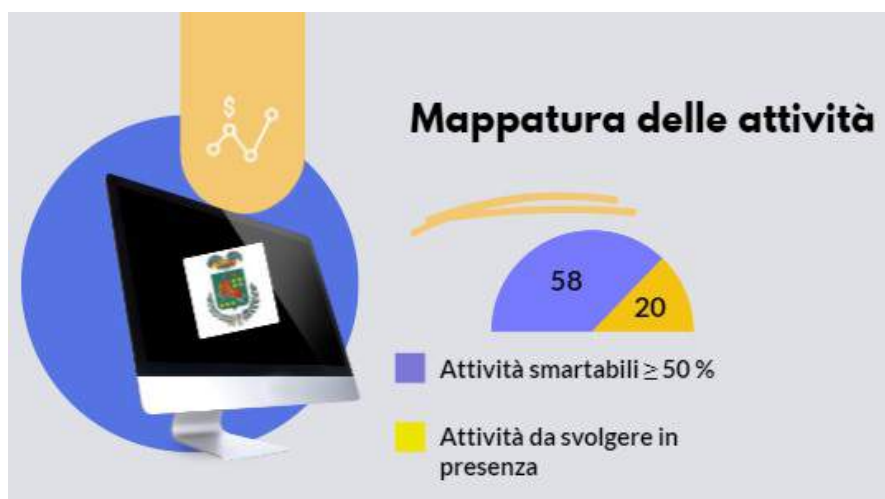
## AREA TECNICA

SERVIZIO	FUNZIONI	ATTIVITÀ SMARTABILE
POLIZIA EDILIZIA SCOLASTICA, PATRIMONIO, URBANISTICA	Pianificazione urbanistica	50%
	Edilizia scolastica (nuove opere, ristrutturazione edilizia, manutenzione)	50%
	Edilizia sportiva (nuove opere, ristrutturazione edilizia, manutenzione)	50%
	Manutenzione impianti	40%
	Interventi manutentivi per adeguamento normativa antincendio	40%
	Patrimonio immobiliare: programmazione, acquisti, alienazioni, gestione	50%
	Gestione delle procedure espropriative e Commissione Provinciale Espropri	50%
SERVIZIO VIABILITÀ E AMBIENTE	Viabilità provinciale e regionale (strade e ponti): nuove opere, manutenzione ordinaria e straordinaria	50%
	Gestione della viabilità provinciale e regionale: autorizzazioni e ordinanze	40%
	Programmazione delle procedure di gara relative alle opere pubbliche (piano dei lavori pubblici)	55%
	Accordi di programma e di collaborazione per la realizzazione di opere viabilità	55%
	Procedimenti ambientali	60%
	Nulla osta, ordinanze e autorizzazioni su viabilità provinciale e regionale	40%
STAFF AMMINISTRATIVO AI SERVIZI TECNICI	Gestione Canone Unico Patrimoniale	65%
	Trasporti eccezionali	70%
	Nulla Osta, ordinanze e autorizzazioni su viabilità provinciale e	70%



regionale previa istruttoria tecnica	
Gestione utenze immobili provinciali e edilizia scolastica	60%
Procedure di gara di competenza Area Tecnica	65%
Supporto amministrativo ai RUP	65%
Gestione rapporti finanziari con Regione Toscana	70%

Dalla mappatura emerge una netta prevalenza delle attività smartabili ad una percentuale maggiore o uguale al 50% rispetto alle attività da svolgere in presenza. Per tale motivo, **alla data del 1 febbraio 2026 la percentuale dei dipendenti in servizio che svolgono lavoro agile è del 56% rispetto al personale in servizio (39 con accordo individuale compresi i “fragili” su 70, compresa la Dirigente).**



#### IL MONITORAGGIO DEL LAVORO AGILE

La Provincia di Prato, seguendo le indicazioni del Vademecum 8 e Tabella 30 del recente Manuale operativo PIAO per le Province, ha fotografato una *baseline*, definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, l'implementazione del lavoro agile, i contributi alla *performance* organizzativa e, infine, gli impatti attesi, utilizzando indicatori per ogni dimensione e per misurare l'impatto interno ed esterno.

Si riportano gli indicatori che, nell'arco del triennio, devono essere utilizzati dall'Amministrazione per monitorare le “dimensioni” del programma di sviluppo del lavoro agile. Entro il 2026 l'Amministrazione dovrà giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui andranno monitorate tutte le dimensioni indicate.

Le scelte della Provincia di Prato sullo sviluppo del lavoro agile sono schematizzate nel programma sotto riportato:



Dimensione	Indicatori sulle condizioni abilitanti	Consuntivo 2025	Fase di sviluppo intermedio target 2026	Fase di sviluppo intermedio target 2027	Fase di sviluppo intermedio target 2028	
<b>Salute organizzativa</b>						
Condizioni abilitanti del lavoro agile	1) Creazione di una piattaforma digitale per il coordinamento del lavoro agile da remoto	In considerazione dell'avanzato livello di reportistica utilizzato nell'Ente, la ricognizione degli strumenti in uso ha evidenziato che il sistema di coordinamento del lavoro agile da remoto non necessita di un'ulteriore piattaforma digitale.	Non si ritiene necessario prevedere una piattaforma digitale	Non si ritiene necessario prevedere una piattaforma digitale	Non si ritiene necessario prevedere una piattaforma digitale	
	2) Riorganizzazione del monitoraggio del lavoro agile	In considerazione dell'esito dell'analisi sopra indicata, si conferma il sistema di monitoraggio del lavoro agile in uso.	Si ritiene congruo il sistema di monitoraggio in uso	Si ritiene congruo il sistema di monitoraggio in uso	Si ritiene congruo il sistema di monitoraggio in uso	
	3) Presenza Help desk informatico dedicato al lavoro agile	Si è rilevato che l'help desk informatico già disponibile è sufficiente a garantire la soluzione di problemi che emergano per la gestione del lavoro agile, non avendo rilevato criticità in merito.	Non si ritiene necessario strutturare un help desk dedicato	Non si ritiene necessario strutturare un help desk dedicato	Non si ritiene necessario strutturare un help desk dedicato	
	<b>Salute professionale</b>					
	4) Sviluppare le competenze direzionali di dirigenti e Titolari di incarico di E.Q. <i>(corsi di formazione specifici sul lavoro agile)</i>	Sono stati attivati e fruiti webinar in materia di valutazione delle performance in <i>smart working</i> , nuovi modelli organizzativi e POLA	saltuari	saltuari	saltuari	
	5) % dirigenti/ Titolari di incarico di E.Q. che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	100%	100%	100%	100%	
6) % lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100%	100%	100%	100%		



7) Sviluppare le <u>competenze digitali</u> dei dipendenti ( <i>corsi di formazione</i> )	È attiva la formazione tramite la piattaforma Syllabus relativa alle competenze digitali.	Ulteriori dipendenti che iniziano la formazione su Syllabus	Ulteriori dipendenti che iniziano la formazione su Syllabus	Ulteriori dipendenti che iniziano la formazione su Syllabus
8) % lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione		100%	100%	100%
<b>Salute economico - finanziaria</b>				
9) Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	*dato non disponibile fino all'approvazione del Conto Consuntivo	< 15 %	< 15 %	< 15 %
<b>Salute digitale</b>				
10) N. PC per lavoro agile	4 PC portatili assegnati /su 7 PC acquistati	Assegnazione su richiesta dei PC ancora disponibili	Valutazione annuale dei fabbisogni	Valutazione annuale dei fabbisogni
11) % lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	100%	100%	100%	100%
12) Sistema VPN	presente	presente	presente	presente
13) Intranet	presente	presente	presente	presente
14) Sistemi di <i>collaboration</i> (es. documenti in cloud)	presente	presente	presente	presente
15) % Applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
16) % Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
17) % Firma digitale tra lavoratori agili	100% dei dipendenti con qualifica di Funzionario	100% dei dipendenti con qualifica di Funzionario neoassunti	100% dei dipendenti con qualifica di Funzionario neo assunti	100% dei dipendenti con qualifica di Funzionario neo assunti
18) % Processi digitalizzati	100%	100% tutti i processi sono digitalizzati	100% tutti i processi sono digitalizzati	100% tutti i processi sono digitalizzati
19) % Servizi digitalizzati	100%	100% tutti i servizi sono digitalizzati	100% tutti i servizi sono digitalizzati	100% tutti i servizi sono digitalizzati
<b>Performance individuale e organizzativa</b>				
20) Sistema di programmazione per obiettivi e/o per progetti	Il ciclo della performance individuale e organizzativa è ben strutturato nell'Ente. Il software JEnte assicura	presente	presente	presente



		una completa rilevazione di tutte le fasi della programmazione. La rilevazione per obiettivi è completa di indicatori che sono preventivamente definiti, rilevati in fase intermedia e misurati sulla base delle risultanze della relazione finale di gestione.			
--	--	---	--	--	--

<b>Dimensione</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Consuntivo 2025</b>	<b>Fase di sviluppo intermedio target 2026</b>	<b>Fase di sviluppo intermedio target 2027</b>	<b>Fase di sviluppo intermedio target 2028</b>
<b>INDICATORI QUANTITATIVI</b>					
<b>Implementazione Lavoro Agile</b>	21) % giornate di lavoro agile (n. giornate di lavoro agile sul totale delle giornate lavorative)	Per i soli lavoratori adibiti ad attività smartabili la % di giornate in lavoro agile/su totale giornate lavorative è stata, in valore medio, del 30%	=<40%	=<40%	=<40%
	22) % lavoratori agili effettivi (n. lavoratori agili effettivi sul totale delle unità di personale previste nella dotazione organica)	57% (lavoratori in lavoro agile)	=<70%	=<70%	=<70%
	<b>INDICATORI QUALITATIVI</b>				
	23) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di Dirigenti/Titolari di incarico di E.Q. e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc...	In occasione della stipula degli Accordi individuali di lavoro agile è stato rilevato il grado di soddisfazione attraverso la presentazione delle domande di attivazione	Verifica del livello di soddisfazione in occasione del rinnovo/modific a degli accordi individuali	Verifica del livello di soddisfazione in occasione del rinnovo/modific a degli accordi individuali	Verifica del livello di soddisfazione in occasione del rinnovo/modific a degli accordi individuali

Annualmente, nella Relazione sulla Performance, verranno riportati i risultati raggiunti in merito all'attuazione del lavoro agile.



### 3.3 SOTTOSEZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE

#### CONTESTO DI RIFERIMENTO E QUADRO NORMATIVO

La programmazione del fabbisogno di personale è approvata in coerenza con l'attività di programmazione complessivamente intesa, tenuto conto delle esigenze di funzionamento dell'Ente e dei limiti di spesa dettati dalla normativa vigente, ed è tesa al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico definiti dalla Provincia di Prato e riportati nelle sottosezioni 2.1 e seguenti, alle quali si rimanda.

La programmazione dei fabbisogni di personale trova fondamento all'interno di un articolato quadro normativo delineatosi nel tempo. Si richiamano in proposito le seguenti disposizioni:

- l'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che stabilisce che gli organi di vertice delle Amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;

- gli artt. 6, 6 bis e 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001, che dettano i principi per la corretta programmazione dei fabbisogni di personale, evidenziando fra l'altro che tale programmazione è adottata in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance;

- il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – dell'8/5/2018, pubblicato sulla G.U. n. 173 del 27/7/2018, con il quale sono state adottate le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche”;

- l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede l'obbligo di ricognizione annuale circa situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale;

- l'art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006 che dispone, per gli enti soggetti al patto di stabilità, un obbligo di carattere generale di contenimento della spesa di personale; il comma 557 ter stabilisce inoltre che, in caso di mancato rispetto del sopraddetto principio di contenimento della spesa di personale, si applica il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale;

- l'art. 33 del D.L. n. 34/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 58/2019, che detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario, nei comuni, nelle province e nelle città metropolitane in base alla sostenibilità finanziaria;

Oltre alle norme sopra citate, il recente Decreto Legge n. 25/2025, convertito nella Legge n. 69/2025, ha apportato alcune rilevanti novità anche in tema di reclutamento. Al fine di valorizzare l'istituto della mobilità volontaria, dall'anno 2026 è introdotto (art. 30, co. 2-bis, D.Lgs. n.



165/2001) per gli enti locali con un numero di dipendenti superiore a 50 e nel caso di un numero di assunzioni pari o superiore a 10 unità, l'obbligo di destinare alle relative procedure una percentuale non inferiore al 15% delle proprie facoltà assunzionali: la mobilità "volontaria" si trasforma pertanto da rigido adempimento propedeutico a vero e proprio strumento concreto di gestione del personale, incidendo direttamente sulla programmazione del fabbisogno e sull'allocazione delle competenze.

Sempre nell'ottica di favorire un processo più snello per l'assunzione di personale, il D.L. n. 25/2025 rafforza il tema dell'utilizzo reciproco delle graduatorie concorsuali, ribadendo che le amministrazioni, per ragioni di carattere organizzativo, purché in presenza di profili professionali sovrapponibili a quelli individuati nei propri atti di programmazione, possono reclutare il proprio personale, oltretutto mediante utilizzo di proprie graduatorie vigenti, anche, previo accordo, di quelle di altra amministrazione. Infine, sempre nell'ottica di snellire le tempistiche di assunzione, la durata delle graduatorie approvate dagli enti locali torna ad essere pari a tre anni, anziché due, con effetto retroattivo anche sulle graduatorie già vigenti alla data di entrata in vigore del decreto suddetto.

#### RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31.12.2025

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che ogni Amministrazione indichi la consistenza della dotazione organica in base ai fabbisogni programmati e tenendo conto delle linee di indirizzo indicate dal successivo art. 6 ter.

Si riporta di seguito la rappresentazione della consistenza di personale a tempo indeterminato della Provincia di Prato in servizio al 31.12.2025.

<b>Are di inquadramento professionale CCNL 16.11.2022</b>	<b>Posti coperti al 31/12/2025</b>		<b>Profili</b>
Operatori	2	2	Ausiliari
Operatori esperti	6	3	Addetti ai servizi di supporto
		3	Addetto Amministrativo Contabile Informatico
Istruttori	27	10	Tecnico dei Servizi di Vigilanza
		2	Tecnico dei Servizi Informatici
		12	Tecnico dei Servizi Amministrativo Contabili
		3	Tecnico operativo-Geometra
Funzionari ed Elevata qualificazione	38	2	Specialista dei Servizi di Vigilanza
		22	Specialista dei Servizi Amministrativi
		1	Specialista in materie Economiche, Finanziarie e Statistiche



Aree di inquadramento professionale CCNL 16.11.2022	Posti coperti al 31/12/2025		Profili
		2	Specialista dei Servizi della Formazione, Informazione e Sviluppo Economico
		9	Specialista dei Servizi Tecnici
		2	Specialista dei Servizi Informatici
Dirigenti	1	1	Dirigente
<b>Totale</b>	<b>74</b>	<b>74</b>	



Nel corso dell'anno 2025 la programmazione del fabbisogno di personale si è sviluppata nell'ottica del costante potenziamento della struttura organizzativa, prevedendo l'inserimento di nuove professionalità nei vari servizi.



A partire dall'approvazione del P.I.A.O. 2025-2027, la programmazione del personale è proseguita in continuità con quanto precedentemente definito, indirizzandosi tra l'altro alla riconferma delle assunzioni già previste. Successivamente, alla luce di ulteriori e nuove esigenze organizzative rilevate all'interno dell'ente, oltreché della necessità di rafforzare la struttura amministrativa e tecnica dell'ente, con A.P. n. 34 del 28.04.2025 e A.P. n. 85 del 23.10.2025, è stata modificata e aggiornata la programmazione del fabbisogno del personale. Nel corso dell'anno 2025 sono state conseguentemente **effettuate le assunzioni a tempo indeterminato** di seguito riportate:

Aree inquadramento professionale	N. unità		Profili	Modalità di reclutamento
Istruttori	6	1	Tecnico dei Servizi Informatici, part-time 50%	mobilità
		5	Tecnico dei Servizi Amministrativo Contabili	mobilità e graduatoria altro ente
Funzionari ed Elevata qualificazione	10	2	Specialista dei Servizi Amministrativi	graduatoria concorso pubblico
		1	Specialista in materie Economiche, Finanziarie e Statistiche	mobilità
		6	Specialista dei Servizi Tecnici	graduatoria altro ente
		1	Specialista dei Servizi Informatici	concorso pubblico
<b>Totale</b>	<b>16</b>	<b>16</b>		

Nel corso dell'anno 2025 si sono **verificate le seguenti cessazioni di personale** a tempo indeterminato:

Aree inquadramento professionale	N. unità		Profili
Istruttori	1	1	Tecnico dei Servizi Amministrativo Contabili
Funzionari ed Elevata qualificazione	5	2	Specialista dei Servizi Amministrativi
		3	Specialista dei Servizi Tecnici
<b>Totale</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	



## PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

La definizione del fabbisogno di personale, in linea con quanto avvenuto nei precedenti anni e tenuto conto degli ambiti strategici individuati a seguito dell'Atto del Presidente n. 111 del 9.12.2025, è orientata a garantire il progressivo adeguamento e rafforzamento della struttura organizzativa dell'amministrazione provinciale, in relazione alle funzioni istituzionali attualmente assegnate agli enti di area vasta e agli obiettivi strategici che essa intende raggiungere, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, ed assicurando al contempo un utilizzo sostenibile e responsabile delle risorse pubbliche. In coerenza con la normativa vigente in materia di programmazione del fabbisogno di personale e nel rispetto dei vincoli finanziari e assunzionali previsti, l'inserimento di nuovo personale si rende indispensabile sia al fine di superare le persistenti criticità organizzative derivanti dalla significativa mobilità delle risorse umane che caratterizza l'attuale contesto del pubblico impiego, in modo da far fronte alle cessazioni intervenute o che potranno verificarsi e garantendo la copertura del turn-over, sia introducendo ulteriori professionalità utili al perseguimento degli obiettivi di Valore Pubblico e all'esercizio delle funzioni fondamentali attribuite all'ente Provincia nell'attuale contesto istituzionale.

Dando seguito a quanto già previsto nell'ultimo aggiornamento della programmazione del fabbisogno di personale di cui al richiamato Atto del Presidente n. 85 del 23.10.2025, con la presente programmazione si riconfermano le assunzioni già previste e non ancora completate per le precedenti annualità, specificatamente n. 1 Addetto ai Servizi di Supporto, Area Operatori Esperti, n. 1 Dirigente tramite contratto a tempo determinato ex art. 110, D.Lgs. 267/2000, n. 1 Specialista dei Servizi Tecnici, Area Funzionari ed EQ, a tempo determinato ex art. 110, co. 1 D.Lgs. n. 267/2000 e n. 1 Tecnico dei Servizi Amministrativo Contabili, Area Istruttori, a tempo determinato ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000, oltre a quelle già autorizzate per l'anno 2026, di seguito riportate: n. 2 Specialista dei Servizi Amministrativi, Area Funzionari ed EQ, n. 2 Tecnico dei Servizi di Vigilanza, Area Istruttori, n. 2 Specialista dei Servizi Tecnici, Area Funzionari ed EQ, n. 1 Tecnico Operativo – Geometra, Area Istruttori.

Oltre alle assunzioni sopra riportate è prevista l'assunzione di n. 2 unità con profilo Specialista dei Servizi Amministrativi, Area Funzionari ed EQ, e n. 1 con profilo Specialista dei Servizi Tecnici, Area Funzionari ed EQ, in sostituzione di personale precedentemente cessato durante il periodo di prova, rispettivamente in data 1/12/2025, 1/01/2026 e 2/03/2026, e pertanto non avente diritto alla conservazione del posto. Successivamente, si procederà inoltre alla sostituzione di n. 2 unità con profilo Specialista dei Servizi Tecnici, Area Funzionari ed EQ, cessate nell'anno 2025 ed aventi al momento diritto alla conservazione del posto. Con il presente piano è comunque autorizzata, ove



necessaria, la copertura del turn-over del personale, tenendo sempre conto del rispetto dei vincoli normativi e finanziari vigenti al momento delle eventuali assunzioni.

In considerazione della necessità di sostituire il personale cessato in modo da mantenere inalterato lo standard richiesto per il perseguimento degli obiettivi di performance dell'Ente, oltreché in considerazione di nuove esigenze organizzative e funzionali emerse in ambito tecnico, si ritiene necessario prevedere inoltre, per l'anno 2026, le assunzioni delle seguenti figure:

- n. 1 unità con profilo di Tecnico dei Servizi di Vigilanza, Area Istruttori, al fine di mantenere inalterato il contingente della Polizia Locale della Provincia di Prato previsto con la precedente programmazione, tenuto conto della cessazione con decorrenza 1/05/2026 per dimissioni volontarie con maturazione del diritto a pensione di n. 1 unità con analogo profilo;
- n. 1 unità a tempo determinato, ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, con profilo Specialista dei Servizi Tecnici, Area dei Funzionari ed EQ.

Si conferma infine nuovamente, come riportato nell'A.P. n. 85 del 23.10.2025, di non prevedere al momento nessuna assunzione per l'anno 2027. Parimenti, non si prevedono al momento assunzioni per l'anno 2028.

Il fabbisogno di personale 2026-2028, comprensivo della rimodulazione della dotazione organica derivante dalla presente programmazione, è riportato nella tabella in coda alla presente sottosezione. Per quanto riguarda le modalità di reclutamento dei profili ricercati, anche in considerazione di quanto previsto dall'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, è stata indetta una procedura di mobilità volontaria per n. 2 posti di Specialista dei Servizi Tecnici, mentre per gli altri profili si procederà tramite l'utilizzo di graduatorie di altre amministrazioni o tramite procedura di mobilità volontaria e, in subordine, tramite concorso pubblico, ad eccezione del profilo di Specialista dei Servizi Amministrativi per il quale è già in corso di espletamento il concorso pubblico indetto nel mese di dicembre 2025.

Per quanto concerne la programmazione del fabbisogno di personale a tempo determinato per l'anno 2026, oltre alle ordinarie necessità di sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, si riepilogano le assunzioni previste:

- n. 1 Tecnico dei Servizi Amministrativo Contabili, Area Istruttori, a tempo determinato ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000, tramite procedura selettiva pubblica;
- n. 2 Specialista dei Servizi Tecnici, Area Funzionari ed EQ, a tempo determinato ex art. 110, co. 1 D.Lgs. n. 267/2000, tramite procedura selettiva pubblica;
- n. 1 Dirigente tramite contratto a tempo determinato ex art. 110, D.Lgs. 267/2000, tramite procedura selettiva pubblica e/o convenzione ex art. 36 CCNL 16.07.2024.



Per quanto concerne il trend delle cessazioni del personale a tempo indeterminato, oltre alle cessazioni di personale avvenute e già precedentemente menzionate, per quanto concerne l'anno 2026 si dà atto inoltre del collocamento a riposo per pensionamento di n. 3 unità:

- n. 1 con profilo Addetto ai Servizi supporto, Area Operatori Esperti, già perfezionata con decorrenza dal 1/02/2026;
- n. 1 con profilo Tecnico dei Servizi di Vigilanza, Area Istruttori, già perfezionata con decorrenza dal 1/05/2026, di cui detto in precedenza;
- n. 1 con profilo Ausiliario, Area Operatori, con decorrenza prevista dal 1/09/2026.

A seguito della suddetta programmazione del fabbisogno di personale si attesta e si conferma inoltre:

- in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente, l'assenza di posizioni professionali in soprannumero o comunque eccedenze di personale, ai sensi del combinato disposto degli artt. 6, commi 1, e 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come da dichiarazione agli atti dell'ente.
- che non sussistono ad oggi vacanze di organico di personale appartenente a categorie tutelate ai sensi della Legge n. 68/99.

#### RISPETTO DEI LIMITI DI SPESA

L'art. 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, al comma 1-bis, detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle province in base al criterio della sostenibilità finanziaria, nei seguenti termini: *“a decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma.....le province.....possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli **ultimi tre rendiconti approvati**, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione.”*;

Il Decreto 11 gennaio 2022, avente ad oggetto “Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane”, all'art. 4 definisce i valori soglia di massima spesa del personale, con riferimento alle fasce demografiche di cui sopra, precisando – al comma 3 – che, a decorrere dal 1 gennaio 2022, le province che si



collocano al di sotto del valore soglia, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, **in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione**, sino ad una spesa di personale complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore ai valori soglia definiti dallo stesso articolo.

La verifica del rispetto del valore soglia viene effettuata rapportando la spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi, alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato.

La media delle entrate nel triennio è determinata rilevando le entrate registrate negli ultimi tre rendiconti approvati (2022, 2023, 2024) al netto del FCDE dell'ultima annualità considerate e delle poste da portare in detrazione come da normativa e pareri della Corte dei Conti specificati:

<b>Entrate consuntivo</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
Titolo I	21.329.854,13	22.290.409,96	25.607.997,35
Titolo II	12.108.928,78	12.667.520,46	12.866.120,62
Titolo III	2.689.783,22	2.021.885,05	2.139.021,77
Personale comandato "out" (CdC Veneto 17/2022) – cap. 719/E	0	- 3.896,68	0
Incentivi tecnici (CdC Liguria 1/2021) – cap. 709/2/E	- 45.760,70	- 12.875,52	- 18.296,82
Trasferimenti correnti regionali ex L.R. 70/2019 e L.R. 22/2015 – cap. 177 e 177/1/E <i>(limitatamente al solo personale neoassunto e non preso in considerazione ai fini del calcolo, secondo quanto previsto dall'art.53-septies del D.L. 104/2020)</i>	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>€ 36.082.805,43</b>	<b>€ 36.963.043,27</b>	<b>€ 40.594.822,92</b>
FCDE consuntivo 2023			€ 3.703.391,68
<b>Media entrate triennio 2022-2024 al netto FCDE 2024</b>			<b>€ 34.176.832,19</b>

In applicazione dell'art. 4 co. 3 del Decreto 11 gennaio 2022, il "valore soglia" è calcolato come da tabella sotto riportata:

Valore soglia : valore massimo di spesa di personale fino al 19,10 % (Provincia fascia b) della media entrate correnti al netto FCDE come sopra calcolata	€ 6.527.774,95
---	----------------



Le spese di personale rilevanti ai fini del D.M. 11/01/2022, in fase previsionale, per gli anni 2026, 2027 e 2028 sono le seguenti:

	Consuntivo	Pre-consuntivo	Preventivo	Preventivo	Preventivo
	2024	2025	2026	2027	2028
Spesa di personale (art. 2 del Decreto 11 gennaio 2022)	€ 2.682.109,55	€ 3.209.116,48	€ 4.183.409,31	€ 4.134.629,54	€ 4.065.774,54

Oltre al suddetto limite di spesa, si dà infine atto che per la Provincia di Prato sussiste il rispetto del tetto di spesa di € 4.614.518,73, calcolato ai sensi dell'articolo 1, commi 557 e 562, della Legge n. 296/ 2006 (media della spesa del triennio 2011/2013).

In attuazione delle assunzioni previste nella presente programmazione dei fabbisogni di personale, tenuto conto delle cessazioni già previste, la dotazione organica dell'Ente – da tradursi come valore finanziario di spesa potenziale - risulta la seguente:

AREE DI INQUADRAMENTO PROFESSIONALE CCNL 16.11.2022	Posti coperti al 31/12/2025		Profili	Cessazioni 2026 perfezionate al 16/02/2026	Assunzioni previste da completare precedente PTFP	Assunzioni 2026	Assunzioni 2027	Assunzioni 2028	Dotazione organica al 31/12/2028
<b>OPERATORI</b>	2	2	Ausiliari						2
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	6	3	Addetto ai servizi di supporto	1	1				3
		3	Addetto Amministrativo Contabile Informatico						3
<b>ISTRUTTORI</b>	27	10	Tecnico dei Servizi di Vigilanza	1		3			12
		2	Tecnico dei Servizi Informatici						2
		12	Tecnico dei Servizi Amministrativo Contabili						12
		3	Tecnico operativo – Geometra			1			4
<b>FUNZIONARI ed ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	38	2	Specialista dei Servizi di Vigilanza						2
		22	Specialista dei Servizi Amministrativi	1		4			25
		1	Specialista in materie Economiche, Finanziarie e Statistiche						1
		2	Specialista dei Servizi della Formazione, Informazione e Sviluppo Economico						2
		9	Specialista dei Servizi Tecnici	1	1 (*)	6 (***)			15
		2	Specialista dei Servizi Informatici						2
<b>DIRIGENTI</b>	1	1	Dirigente		1 (**)				2
<b>TOTALE</b>	74	74		4	3	14	0	0	87

(\*) tramite contratto a tempo determinato ex art. 110 D.Lgs. 267/2000 da effettuarsi tramite procedura selettiva pubblica

(\*\*) tramite contratto a tempo determinato ex art. 110 D.Lgs. 267/2000 da effettuarsi tramite procedura selettiva pubblica e/o convenzione ex art. 36 CCNL 16.07.2024

(\*\*\*) di cui n. 1 tramite contratto a tempo determinato ex art. 110 D.Lgs. 267/2000 da effettuarsi tramite procedura selettiva pubblica



### 3.4 SOTTOSEZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE

#### LINEE GENERALI

A seguito dei recenti impulsi normativi volti a valorizzare la formazione del personale del pubblico impiego, la Provincia di Prato si è da subito attivata investendo in un percorso strutturato ed omogeneo, tale da coinvolgere tutto il personale dell'ente. La formazione è stata intesa quale mezzo necessario per permettere una crescita del personale tale da adempiere con professionalità all'esercizio delle proprie funzioni, ma anche un'opportunità per i dipendenti di aggiornare e sviluppare le proprie competenze, caratterizzandosi quale diritto ad essere formati.

A partire dalle direttive del Ministero per la Pubblica Amministrazione, in primis da quella del 24.03.2023 "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" e, successivamente quella del 14.01.2025, "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", la formazione è stata contraddistinta quale attività fondamentale per lo sviluppo delle risorse umane, tale da promuovere quel processo di riforma e innovazione della Pubblica Amministrazione da tempo auspicato.

La Provincia di Prato ha raccolto le sfide ben delineate nelle ricordate direttive, investendo in iniziative di formazione tali da permettere la crescita delle conoscenze in termini di strumenti, metodologie e normative, lo sviluppo delle competenze per affrontare le sfide lavorative e il radicamento della consapevolezza del proprio ruolo.

L'immissione di nuovo personale, il mondo veloce e dinamico, gli obiettivi di innovazione delineati nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza rendono necessario il tema della formazione delle risorse umane per garantire da una parte l'effettività delle riforme normative e per raccogliere le sfide di cambiamento, dall'altro per generare, all'interno dell'Ente, motivazione e senso di appartenenza e, all'esterno, fiducia da parte della comunità amministrata.

Già le Linee Programmatiche di Mandato della Provincia di Prato 2022-26, approvate con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 1 del 20 febbraio 2023, definiscono la scelta di orientare l'organizzazione dell'Ente verso strategie nuove, "in modo da essere flessibilmente capace di implementarsi e ri-articolarsi sulla base dei mutamenti normativi e delle priorità politico-amministrative definite in rapporto alle esigenze del proprio territorio, tenuto conto anche delle importanti sfide legate all'attuazione degli obiettivi del PNRR ed alla realizzazione dei progetti approvati."



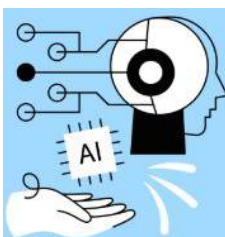
Le professionalità attuali e nuove, chiamate a dare risposte concrete a tali esigenze di sviluppo e crescita, sono da valorizzare in termini qualitativi “mediante percorsi di formazione, crescita professionale, valorizzazione del merito per assicurare competenze e capacità polivalenti necessarie al raggiungimento di obiettivi sfidanti a servizio della comunità amministrata.”

Secondo l'impostazione delle direttive già menzionate, le azioni formative di crescita e sviluppo del capitale umano, nell'ottica -promossa dal PNRR- di rafforzamento della capacità amministrativa e di generazione del valore pubblico, si declinano attorno a cinque aree di competenze. Il quadro delle competenze mira, tra l'altro, a creare una tassonomia per orientare la formazione.

L'attuale contesto che sta attraversando la pubblica amministrazione, con un ampio movimento del personale fra gli enti e l'innesto di nuove risorse, rende inoltre ancora più necessario formare il personale neo assunto, sia per renderlo partecipe dei processi dell'ente, sia affinché lo stesso possa, in tempi brevi, acquisire autonomia nello svolgimento dei compiti assegnati.

### COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA

Sono le competenze finalizzate a promuovere e realizzare i processi di innovazione e trasformazione della pubblica amministrazione. Esse muovono dalla comprensione di contesto, finalità, obiettivi dei processi di transizione amministrativa verso l'attuazione della transizione amministrativa per una buona amministrazione e la successiva valutazione di impatto in termini di miglioramento e di creazione di valore pubblico.



### COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE

Sono le competenze finalizzate all'acquisizione e allo sviluppo delle competenze digitali per un utilizzo efficace delle tecnologie digitali, per l'attuazione di processi di digitalizzazione, per l'implementazione di tecnologie innovative.

### COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA

Sono le competenze finalizzate al consolidamento e alla promozione della sostenibilità ambientale e della transizione ecologica. Esse muovono dalla creazione di una base culturale e valoriale, all'attuazione di azioni concrete in termini di sostenibilità e all'adozione di strumenti di programmazione, monitoraggio e valutazione.





## COMPETENZE TRASVERSALI NELL'ATTUAZIONE DELLE TRANSIZIONI

Sono le competenze manageriali e di leadership dei dirigenti che abilitano e guidano tutti i processi di transizione, nonché le soft skills di dirigenti e dipendenti.

## COMPETENZE VALORIALI CARATTERIZZANTI IL SISTEMA CULTURALE DELLA PA

Sono le competenze relative ai principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alle violenze, prevenzione della corruzione, privacy, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità.

In questo ambito rientrano obblighi formativi connessi a specifiche discipline di settore con l'obiettivo generale di rafforzare la capacità amministrativa e di accompagnare/promuovere specifici processi di riforma e di innovazione.

Di seguito sono riportati i tre macro-ambiti più significativi definiti dalla Provincia in termini di impegno formativo.

### **Formazione in materia di prevenzione della corruzione**

Allo scopo di garantire una generale diffusione della cultura della legalità si prevede un'attività formativa in tale ambito per il personale dipendente, con particolare attenzione a coloro che operano nelle aree più esposte al rischio di corruzione ed illegalità; le modalità e l'organizzazione di tale formazione



sono definite dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, in accordo con il dirigente.

Gli interventi formativi afferenti tale tematica, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, sono in particolare orientati alla conoscenza, oltreché del citato Piano, degli obblighi di pubblicità, pubblicazione e accesso civico, della gestione del rischio, dell'etica pubblica, della normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e di conflitto d'interessi, oltreché delle disposizioni in materia di whistleblowing. Sarà inoltre svolta attività formativa per i referenti del "procedimento di validazione", necessaria per validare le informazioni oggetto di pubblicazione in amministrazione trasparente.



### **Formazione in materia di privacy**

La formazione in materia di protezione dei dati personali è un aspetto fondamentale per garantire la conformità alle normative vigenti e la tutela della



privacy all'interno dell'ente. A tal fine, è previsto che tutti i dipendenti e i collaboratori della Provincia ricevano una formazione adeguata e aggiornata in materia di privacy, in conformità con quanto stabilito dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e con i ruoli svolti all'interno dell'organizzazione.

### **Formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

Il D.Lgs. n. 81/08 “Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” all’art. 37 stabilisce che il datore di lavoro assicuri, a ciascun lavoratore, una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza. La formazione consiste



in un processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori conoscenze e procedure utili all’acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi.

La formazione avviene al momento della costituzione del rapporto di lavoro, del cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature o tecnologie.

Il fabbisogno formativo di ogni lavoratore è correlato al suo ruolo e alle sue mansioni all’interno dell’Amministrazione e determina monte ore, modalità, tipologia e periodicità di formazione in linea con quanto previsto dalle disposizioni normative in materia.

I preposti, i lavoratori incaricati della prevenzione incendi, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di primo soccorso e di gestione dell'emergenza, nonché il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ricevono specifica formazione e aggiornamento periodico in relazione, ciascuno, al proprio ruolo.

Tipologia formativa, contenuti, destinatari e cadenza degli interventi formativi sono definiti nello specifico Piano di formazione, informazione e addestramento elaborato dal fornitore del servizio di gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

### **PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO DELLA FORMAZIONE**

La Provincia di Prato si fa onere affinché tutti i dipendenti e i dirigenti in servizio presso l'Ente, a prescindere dal ruolo e dalle funzioni svolte, possano esercitare il diritto/dovere alla formazione mirando al conseguimento del target formativo individuato dalla Direttiva (40 ore nell'anno). Per quanto riguarda il personale part-time o il personale che registra assenze prolungate in corso d'anno, pur mantenendo il target formativo quale diritto del lavoratore, in termini di dovere il monte ore viene commisurato all'effettiva presenza in servizio.



La rilevazione dei fabbisogni ha preso le mosse, nel quadro delle finalità strategiche e programmatiche dell'Ente, da un'analisi delle competenze richieste, dalle singole esigenze espresse e verificate, nonché dalle sfide di settore legate a evoluzioni normative e/o innovazioni introdotte a livello di contesto.

L'interazione ed il confronto attivati a cascata, a partire dal dirigente e dal personale incaricato di elevata qualificazione per poi coinvolgere varie risorse umane dell'Ente, ha consentito di delineare una programmazione ad ampio raggio di vari interventi formativi.

Il quadro tracciato sarà comunque in continuo aggiornamento in corso d'anno per il manifestarsi di nuove esigenze in termini di competenze rispetto alle specificità professionali dei lavoratori, a modifiche normative, a sfide di innovazione.

Gli interventi formativi previsti sono riconducibili ai descritti ambiti di competenza, prevedono il coinvolgimento delle varie unità organizzative e si realizzano con l'attivazione delle risorse meglio descritte nel paragrafo successivo.

<b>INTERVENTO FORMATIVO</b>	<b>AMBITO DI COMPETENZA</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>RISORSE</b>
Qualità ed efficacia del procedimento e degli atti amministrativi	Transizione amministrativa	Trasversale alle u.o. (profili amministrativo-contabili)	Soggetto esterno
La fase di esecuzione nel Codice del contratti	Transizione amministrativa	Servizio Staff amministrativo ai Servizi Tecnici/ Servizio Edilizia Scolastica, Patrimonio Urbanistica/ Servizio Viabilità e Ambiente/ Funzionari e Istruttori di altre u.o. interessati a procedure di affidamento	Soggetto esterno
Il codice dei contratti pubblici e l'acquisizione di beni e servizi	Transizione amministrativa	Servizio Staff amministrativo ai Servizi Tecnici/ Servizio Edilizia Scolastica, Patrimonio Urbanistica/ Servizio Viabilità e Ambiente/ Funzionari e Istruttori di altre u.o. interessati a procedure di affidamento	Soggetto esterno
La gestione dei CIG e dei CUG e gli obblighi informativi ad ANAC	Transizione amministrativa	Trasversale alle u.o. (profili amministrativo-contabili e profili tecnici)	Soggetto esterno
La fase esecutiva dei lavori pubblici e il BIM	Transizione Amministrativa	Servizio Edilizia Scolastica, Patrimonio Urbanistica	Soggetto esterno
Sistema unico di contabilità economico-patrimoniale "Accrual"	Transizione amministrativa	Servizi Finanziari	Ragioneria Generale dello Stato
La responsabilità amministrativa e contabile a seguito della riforma della Corte dei Conti	Transizione amministrativa	Funzionari amministrativi interessati	Soggetto esterno/Soggetto pubblico



<b>INTERVENTO FORMATIVO</b>	<b>AMBITO DI COMPETENZA</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>RISORSE</b>
Il Piano Nazionale Anticorruzione	Transizione amministrativa	Segreteria Generale e Programmazione	Soggetto esterno
Redazione del DUVRI per la valutazione dei rischi interferenti	Transizione amministrativa	Servizio Staff amministrativo ai Servizi Tecnici/ Servizio Edilizia Scolastica, Patrimonio Urbanistica/ Servizio Viabilità e Ambiente/ Ufficio Provveditorato Funzionari amministrativi di altre u.o. interessati a procedure di affidamento	Società affidataria del servizio di sicurezza sui luoghi di lavoro
I nuovi CCNL Funzioni Locali e le novità in materia di personale	Transizione amministrativa	Servizio Risorse Umane	Soggetto esterno
Aggiornamenti normativi in materia di previdenza	Transizione amministrativa	Servizio Risorse Umane	Soggetto esterno
Politiche, processi e modelli di gestione del personale	Transizione amministrativa	Servizio Risorse Umane	Università Roma Tre - UPI
Riforma del Terzo Settore	Transizione amministrativa	Servizio Istruzione e Pari Opportunità	Soggetto esterno
Erogazione di contributi in regime di trasparenza, controllo, rendicontazione	Transizione amministrativa	Servizio Istruzione e Pari Opportunità	Soggetto esterno
Strategie di comunicazione esterna ed istituzionale	Transizione amministrativa	Staff del Presidente	Soggetto esterno
Le regole del cerimoniale pubblico e il management degli eventi	Transizione amministrativa	Staff del Presidente	Soggetto esterno
Accoglienza e orientamento all'utenza	Transizione amministrativa	Ufficio Front Office e Protocollo	Erogazione interna
Aggiornamenti normativi in materia di trasporto privato (tra cui revisione veicoli, taxi e NCC, trasporto merci pericolose)	Transizione amministrativa	Ufficio TPL e Trasporto privato	Soggetto esterno
Aggiornamenti in materia ambientale	Transizione amministrativa	Polizia Locale della Provincia di Prato	Albo gestori ambientali
Aggiornamenti normativi relativi alle materie di competenza della Polizia Locale della Provincia di Prato (tra cui C.D.S, tutela degli animali, ittico-venatoria, ambiente, polizia giudiziaria, addestramento utilizzo armi)	Transizione amministrativa	Polizia Locale della Provincia di Prato	Scuola Interregionale di Polizia Locale / altri Corpi di Polizia Locale / UPI
Aggiornamento in materia di anticendio boschivo (A.I.B.)	Transizione amministrativa	Sovrintendente della Polizia Locale della Provincia di Prato con qualifica D.O.	Regione Toscana



<b>INTERVENTO FORMATIVO</b>	<b>AMBITO DI COMPETENZA</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>RISORSE</b>
Aggiornamento in materia di Protezione Civile	Transizione amministrativa	Personale reperibile assegnato alla Protezione Civile	Regione Toscana
Prima formazione per Agenti di Polizia Locale (in caso di attivazione)	Transizione amministrativa	Agenti Polizia Locale della Provincia di Prato interessati	Scuola Interregionale Polizia Locale
Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	Transizione digitale	Personale neo-assunto e personale interessato nella formazione di base e/o nell'upskilling	Syllabus
Produrre, valutare e gestire documenti informatici	Transizione digitale	Personale neo-assunto e personale interessato nella formazione di base e/o nell'upskilling	Syllabus
Conoscere gli open data	Transizione digitale	Personale neo-assunto e personale interessato nella formazione di base e/o nell'upskilling	Syllabus
Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	Transizione digitale	Personale neo-assunto e personale interessato nella formazione di base e/o nell'upskilling	Syllabus
Comunicare e condividere con cittadini, imprese e altre PA	Transizione digitale	Personale neo-assunto e personale interessato nella formazione di base e/o nell'upskilling	Syllabus
Proteggere i dispositivi	Transizione digitale	Personale neo-assunto e personale interessato nella formazione di base e/o nell'upskilling	Syllabus
Proteggere i dati personali e la privacy	Transizione digitale	Personale neo-assunto e personale interessato nella formazione di base e/o nell'upskilling	Syllabus
Conoscere l'identità digitale	Transizione digitale	Personale neo-assunto e personale interessato nella formazione di base e/o nell'upskilling	Syllabus
Erogare servizi on-line	Transizione digitale	Personale neo-assunto e personale interessato nella formazione di base e/o nell'upskilling	Syllabus
Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	Transizione digitale	Personale neo-assunto e personale interessato nella formazione di base e/o nell'upskilling	Syllabus
Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	Transizione digitale	Personale neo-assunto e personale interessato nella formazione di base e/o nell'upskilling	Syllabus
Adottare l'IA nella pubblica amministrazione	Transizione digitale	Personale interessato	Syllabus
Formazione informatica specialistica	Transizione digitale	Personale assegnato alla gestione associata dei servizi informatici e telematici	Ente di appartenenza o di assegnazione
La valorizzazione del patrimonio pubblico e la riduzione della spesa: le leve dell'efficienza energetica	Transizione ecologia	Servizio Edilizia Scolastica, Patrimonio Urbanistica/ Servizio Viabilità e Ambiente	Syllabus
Sviluppo delle soft skills	Formazione manageriale e soft skills	Personale con qualifica dirigenziale	Soggetto esterno
Ruolo e competenze del Project Management per la gestione manageriale dei progetti	Formazione manageriale e soft skills	Personale con qualifica dirigenziale	Soggetto esterno
Conoscere il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia all'interno della PA quali promotori del benessere	Principi e valori della PA	Personale del CUG, Servizio Istruzione e Pari Opportunità	Syllabus



<b>INTERVENTO FORMATIVO</b>	<b>AMBITO DI COMPETENZA</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>RISORSE</b>
organizzativo e del contrasto alle discriminazioni			
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Principi e valori della PA	Trasversale	Affidatario del servizio
Prevenzione della corruzione ed etica pubblica, trasparenza e integrità	Principi e valori della PA	Trasversale	Soggetto esterno/ Erogazione interna
Gestione della privacy	Principi e valori della PA	Trasversale	Team del DPO
La nostra Provincia: competenze al servizio del territorio	Principi e valori della PA	Trasversale	Risorse interne

#### IL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI FORMAZIONE: RISORSE ATTIVABILI

Per il conseguimento dei descritti obiettivi formativi saranno prese in esame e valutate le varie proposte provenienti da società esterne, oltre a considerare le opportunità offerte da UPI o da altri soggetti similari, o ancora da soggetti pubblici, sia per quanto riguarda le competenze specifiche settoriali, sia per interventi trasversali ai vari ambiti di competenza, nella prospettiva della crescita delle persone, del rafforzamento della capacità amministrativa e della produzione del valore pubblico.

Si continuerà inoltre ad avvalersi della piattaforma digitale "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" del Dipartimento della Funzione Pubblica, che, per ciascuna area di competenza, rende progressivamente disponibili percorsi formativi all'interno del proprio catalogo. La piattaforma, che consente di cogliere l'opportunità di un'offerta gratuita e ben strutturata secondo una logica di up-skilling e re-skilling, si propone di condurre ciascun lavoratore a conseguire un livello di competenza, in riferimento a ciascuna area, maggiore o diversificato rispetto a quello rilevato in fase di assesment. Per quanto riguarda l'ambito delle competenze digitali, avendo già raggiunto le percentuali di coinvolgimento del personale richieste dalla Direttiva 24.03.2023, essendo le stesse caratterizzate da contenuti relativi, tra l'altro, ai temi della sicurezza informatica e dell'utilizzo degli strumenti tecnologici, tale formazione sarà indirizzata in particolare ai dipendenti che svolgono la loro prestazione lavorativa anche in modalità agile o da remoto. Al termine della fruizione dei corsi offerti on line è prevista la somministrazione di test che, se superati con esito positivo nel limite massimo di tre tentativi di prova, certificano le competenze acquisite attraverso il rilascio di digital badge e open badge.



Pur privilegiando attività formative che prevedono verifiche certificate dell'apprendimento post formazione, saranno considerati anche interventi strutturati o iniziative che utilizzano risorse interne, sia per formare il personale neo-assunto o il personale che necessita di uno sviluppo di competenze trasferibili da colleghi esperti nell'ambito individuato, sia per facilitare l'acquisizione, da parte di tutto il personale, delle competenze, dei programmi e degli obiettivi dell'Ente, con lo scopo di diffondere consapevolezza e senso di appartenenza.

Nel conseguimento dei risultati attesi è determinante il ruolo del personale dirigenziale che è chiamato a promuovere la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da conseguire il target previsto dagli orientamenti ministeriali, e a conseguire per se stesso iniziative formative finalizzate all'aggiornamento o al miglioramento delle conoscenze e competenze con particolare riferimento a quelle di leadership e alle soft skills.

Le risorse finanziarie a disposizione, in fase previsionale, sono pari a € 20.000,00 annui; lo stanziamento è stato incrementato nel corso degli anni, in considerazione della necessità di conseguire obiettivi formativi efficaci e diffusi.

Corsi di formazione obbligatori come quelli in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, privacy, etc, attingono le risorse dagli specifici affidamenti.

Permane l'impegno alla partecipazione/attuazione di:

- **bando annuale INPS – Valore PA**

L'avviso INPS Valore PA finanzia corsi di formazione in presenza e/o online di complessità media (primo livello) e di alta formazione (secondo livello), cui possono partecipare gratuitamente i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni. La Provincia di Prato intende, anche per l'annualità 2026, beneficiare di tale opportunità, procedendo, a seguito della pubblicazione del Bando, ad una ricognizione interna per raccogliere le adesioni sulle aree tematiche disponibili;

- **misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale**

In coerenza con le previsioni dell'art. 34 del nuovo CCNL 2022-2024, la Provincia di Prato concede, in aggiunta alle attività formative programmate, permessi retribuiti per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio legalmente riconosciuti, nella convinzione che la qualificazione superiore delle proprie risorse umane produca benefici al singolo e all'organizzazione. Per l'annualità 2026 il diritto allo studio è stato riconosciuto alla massima percentuale del personale in servizio a tempo indeterminato prevista dal dettato contrattuale.



#### 4. SEZIONE MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 5 del D.M. n.132/2022 la “Sezione Monitoraggio deve indicare gli strumenti e le modalità di monitoraggio del PIAO. Il nuovo Manuale Operativo suggerisce di (ri)progettare un Sistema integrato dei controlli interni per alimentare il Report di monitoraggio del Piao che si riassume essenzialmente nei seguenti 3 punti:

- sottosezioni “Valore Pubblico” e “Performance”, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC. Secondo il PNA 2025, il monitoraggio integrato si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone;
- sezione “Organizzazione e Capitale Umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dal NdV di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

La Provincia di Prato, nell'ottica di realizzare la piena integrazione dei documenti programmatici, cerca di rendere integrato anche il monitoraggio, allo scopo di avere anche a consuntivo una visione d'insieme sui vari aspetti che risultano fra loro interconnessi: valore pubblico, performance, anticorruzione, trasparenza, personale, formazione e aspetti finanziari. Si vuole andare nella direzione di un unico documento di rendicontazione annuale che inglobi tutti questi aspetti e che potrebbe identificarsi nella Relazione della performance in una sua accezione più estesa.

Nella tabella seguente vengono riepilogate le sottosezioni del PIAO, la normativa di riferimento per il monitoraggio, come l'Amministrazione intende monitorarle, con che periodicità e con quali documenti di riferimento.

<b>Sezione /sotto sezione Piao</b>	<b>Normativa di riferimento</b>	<b>Modalità di monitoraggio</b>	<b>Periodicità</b>	<b>Doc. di riferimento</b>
2.1 Valore Pubblico	Art. 147 ter del TUEL	Livello di benessere dei settori strategici individuati dai 3 VP Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del DUP	Biennale metà mandato del Presidente	Report controllo strategico
2.2 Performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009) Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019 (pari	Monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi di performance e di quelli relativi a pari opportunità,	- annuale (30 giugno) relazione sulla performance -infrannuale (30 settembre) per gli	Controllo di gestione e Relazione sulla performance e sul PIAO, Stato



	opportunità) Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016 (accessibilità digitale)	digitalizzazione, semplificazione, accessibilità.	stati d'avanzamento periodici	avanzamento infrannuale obiettivi
	Il rispetto della tempestività dei pagamenti dell'Ente e in caso di ritardo individuazione del dirigente responsabile del ritardo ( performance individuale)	Monitora la ragioneria, controlla il collegio dei revisori dei conti e valuta il nucleo di valutazione	Trimestrale e annuale	Indicatore di tempestività (media ponderata)Relazione sulla performance
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Art. 1 co. 14, L 190/2012	Relazione annuale RPCT sulla base del modello ANAC	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del presidente dell'ANAC	Relazione annuale RPCT sulla base del modello ANAC
	Piano nazionale anticorruzione	Monitoraggio sul grado di realizzazione delle misure (controllo di I livello e controllo di II livello)	annuale	Relazione sulla performance e sul PIAO
	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Attestazione NdV obblighi di trasparenza	di norma il primo semestre dell'anno	Attestazione NdV obblighi di trasparenza
3.1 Struttura organizzativa	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Monitoraggio da parte del NdV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	annuale	Relazione sulla performance e sul PIAO
3.2 Lavoro agile	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	Monitoraggio all'interno della relazione sulla performance	annuale	Relazione sulla performance e sul PIAO
3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Monitoraggio da parte del NdV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	triennale	Relazione sulla performance e sul PIAO
3.4 Programma della formazione del personale		Monitoraggio sul grado di realizzazione del piano formativo	annuale	Relazione sulla performance e sul PIAO

## PERFORMANCE

### Parametri selezionati:

**Parte corrente/Investimento** Parte corrente

**Vista** DUP\_2026\_2028 TAVOLA DI SINTESI SEZIONE STRATEGICA-OPERATIVA

**Livello** PERFORMANCE-PIAO 2026-2028

Obiettivo <b>2026_01_01_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>STAFF DEL PRESIDENTE</b>	Direttore
<b><i>Potenziare gli strumenti e i canali di informazione, comunicazione e confronto tra gli organi istituzionali e i cittadini.</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Staff del Presidente</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**

**Potenziare gli strumenti e i canali di informazione, comunicazione e confronto tra gli organi istituzionali e i cittadini.**

Obiettivo <b>2026_01_01_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>STAFF DEL PRESIDENTE</b>	Direttore
<b>Potenziare gli strumenti e i canali di informazione, comunicazione e confronto tra gli organi istituzionali e i cittadini.</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Staff del Presidente</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo **Gestionale** Collegato a  
**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_01\_01 CABINA DI REGIA: IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI PRATO COME "SINDACO DEI SINDACI"  
**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_01\_01\_01 Sostenere i comuni del territorio attraverso l'esercizio del principio di sussidiarietà verticale

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

L'avvento delle nuove piattaforme di comunicazione e, più in generale, il nuovo paradigma partecipativo, rappresentano una rivoluzione culturale che la Pubblica Amministrazione sta coraggiosamente intraprendendo nel suo nuovo rapporto con i cittadini. È giusto che Enti e aziende pubbliche mantengano il proprio ruolo istituzionale, ma un corretto utilizzo di linguaggi più semplici e diretti è una grande rivoluzione che i cittadini dimostrano di apprezzare. Per coinvolgere i cittadini in maniera proattiva e aumentare il livello di accountability e web reputation, occorre essere costanti e affidabili nella pubblicazione dei contenuti e prevedere un arco temporale sufficiente a posizionarsi in maniera corretta e riconoscibile.

In quest'ottica la Provincia di Prato è cresciuta molto in termini di interazioni e pubblicazioni sulle piattaforme social. Le campagne sui social media hanno bisogno di una costante attività redazionale e della sinergia tra più figure professionali. Il mantenimento di una strategia comunicativa efficace, che comprenda la diversificazione dei contenuti e l'interazione diretta con il pubblico, rimane fondamentale per ampliare e consolidare nel tempo i risultati sin qui raggiunti. In questa direzione, lo Staff del Presidente, nel corso del 2026, si occuperà di gestire la strategia comunicativa dell'Ente, operando attraverso i social e mediante la predisposizione e redazione di materiali informativi: comunicati stampa, notizie ed avvisi destinati a fornire informazioni e aggiornamenti circa le attività e le iniziative della Presidenza.

Lo Staff sarà responsabile dell'organizzazione e della conduzione di conferenze stampa, creando opportunità di interazione diretta con i media, al fine di mantenere un dialogo sempre aperto con la comunità e con la stampa locale.

Inoltre, l'Ufficio al fine di stimolare un comune interesse verso l'identificazione di nuovi approcci e una condivisione delle risorse, potenziare la vitalità e il ruolo provinciale quale "hub" di supporto ai Comuni, curerà l'organizzazione di eventi culturali e la gestione amministrativa delle richieste di patrocinio da parte dei soggetti interessati. In particolare, si occuperà dell'organizzazione logistica, della supervisione delle attività e del supporto diretto ai fruitori delle sale provinciali. Inoltre, verrà avviato un processo di smaltimento protocolli con l'obiettivo di ottimizzare lo spazio e migliorare l'accessibilità alle informazioni più recenti.

Obiettivo  
2026\_01\_01\_01\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
STAFF DEL PRESIDENTE

Direttore

**Potenziare gli strumenti e i canali di informazione, comunicazione e confronto tra gli organi istituzionali e i cittadini.**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Staff del Presidente

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Interazioni sulle piattaforme social: Copertura raggiunta attraverso canali di comunicazione digitale (N. utenti raggiunti)	IMPATTO	100.000,00	
Contenuti pubblicati sui canali social (es. comunicati, notizie, avvisi etc.)	OUTPUT	300,00	
Richieste patrocinio processate	OUTPUT	85,00	
Service agli eventi	OUTPUT	100%	
Gestione documentale: smaltimento protocolli	FUNZIONAMENTO	500 entro il 30/06/2026	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
VATTIATA EMANUELE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	95,00%	01/01/2026	25/11/2026
INNOCENTI MARTINA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	95,00%	01/01/2026	31/12/2026
ELCI CHIARA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	95,00%	01/01/2026	25/11/2026
CIONI ELISABETTA	ELEVATA QUALIFICAZIONE	95,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_01_01_02_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SERVIZI FINANZIARI</b>	Direttore
<b><i>Sostenere l'efficienza della spesa e monitorare lo stato degli investimenti dell'Ente</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizi Finanziari</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**

**Sostenere l'efficienza della spesa e monitorare lo stato degli investimenti dell'Ente**

Obiettivo <b>2026_01_01_02_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SERVIZI FINANZIARI</b>	Direttore
<b>Sostenere l'efficienza della spesa e monitorare lo stato degli investimenti dell'Ente</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizi Finanziari</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

1.BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo <b>Gestionale</b>	Collegato a <b>DUP SEZ. STRATEGICA:</b> 2026_01_01 CABINA DI REGIA: IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI PRATO COME "SINDACO DEI SINDACI" <b>DUP SEZ. OPERATIVA:</b> 2026_01_01_02 Gestire in modo virtuoso le finanze provinciali, agendo su riqualificazione della spesa
-------------------------------------	--

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Nel corso del 2026 il servizio finanziario si occuperà di gestire:

- 1) la contabilità Iva: emissione fatture attive elettroniche e registrazione corrispettivi, chiusura mensile Iva; gestione Iva split payment commerciale e reverse charge con liquidazioni mensili Iva; calcolo annuale pro-rata detrazione; comunicazioni liquidazioni periodiche Iva ad Agenzia Entrate; gestione acconti e versamenti; dichiarazione annuale Iva, aggiornamento annuale percentuali detrazioni Iva per impianti sportivi ad uso promiscuo; versamento trimestrale Imposta di bollo su fatture attive.
- 2) le verifiche e i controlli degli atti amministrativi proposti dai settori in termini di spesa corrente ed in conto capitale, verifica di cassa e controllo del fondo di cassa, di adempimenti fiscali e controllo indebitamento. In particolare, verrà data attenzione alla gestione trasmissione dati alla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC): invio massivo dei dati relativi a documenti analogici; verifica corrispondenza dati caricati in PCC con contabilità dell'Ente; gestione anomalie segnalate dalla PCC; gestione richieste di certificazioni dei crediti inserite dai fornitori in PCC; monitoraggio degli indicatori relativi al tempo medio ponderato di pagamento e di ritardo, anche ai fini della determinazione di una quota dell'indennità di risultato dei Dirigenti di cui D.L. 24/02/2023, n.13 (c.d. Decreto PNRR 3) Circolare n.1 del 3 gennaio 2024 e successivi aggiornamenti, la Ragioneria Generale dello Stato definisce i target da raggiungere.
- 3) l'attività di supporto nei confronti dei settori per la gestione del Portale Pago PA tenuto conto anche delle richieste provenienti dall'utenza esterna. L'Ufficio curerà i controlli sui bollettini Pago PA riferiti a spontanei o con avviso emesso dall'Ente.
- 4) l'attività di supporto alla gestione delle pratiche previdenziali.
- 5) l'acquisizione di dati, atti e relative sistemazioni contabili (invio a Corte dei Conti, inserimento dati SIRECO etc.) monitoraggio delle entrate tributarie.

Il bilancio di previsione e il bilancio consultivo (rendiconto) che la Provincia pubblica sul proprio sito istituzionale possono apparire per i cittadini documenti tecnici,

Obiettivo  
2026\_01\_01\_02\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
SERVIZI FINANZIARI

Direttore

**Sostenere l'efficienza della spesa e monitorare lo stato degli investimenti dell'Ente**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Servizi Finanziari

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

strumenti riservati agli esperti, complessi e poco comprensibili. Il secondo indicatore, nell'ottica della massima chiarezza e trasparenza, vede attivo l'ufficio nella redazione del bilancio semplificato per il cittadino quale strumento di confronto e di dialogo con cittadini e stakeholder, per stimolare la verifica e la partecipazione attiva nei confronti dell'attività amministrativa.

Dall'analisi comparata dei regolamenti provinciali in materia di IPT emerge un quadro di significativa eterogeneità. Le Province disciplinano in modo differenziato taluni profili applicativi, con soluzioni organizzative e regolamentari non uniformi sul territorio nazionale. In particolare, si rileva nella maggior parte dei casi l'assenza di una specifica sezione dedicata alla tutela del consumatore, mentre su altre materie – quali, ad esempio, la tutela delle persone con disabilità – ciascun Ente mantiene ampi margini di autonomia regolamentare. Tale frammentazione determina disallineamenti applicativi e potenziali criticità sotto il profilo dell'equità. Alla luce di ciò, la Provincia ha accolto la proposta di UPI di avviare un percorso volto ad uniformare la disciplina, da realizzarsi di concerto con Automobile Club d'Italia (ACI). In tale prospettiva, l'Ufficio per il 2026 sarà impegnato a partecipare attivamente ai tavoli di concertazione e ai gruppi di studio che verranno istituiti, contribuendo all'elaborazione e sistematizzazione delle indicazioni operative comuni.

Infine, l'ultimo indicatore si sviluppa per fasi e riguarda l'analisi dei costi relativi agli istituti scolastici. L'obiettivo è quello di disporre di un quadro conoscitivo sintetico e comparabile nel tempo, utile a supportare gli organi decisionali nell'individuazione delle esigenze prioritarie degli istituti, ottimizzando il ruolo della programmazione. A tal fine, l'Ufficio si occuperà di svolgere un'analisi dei principali costi sostenuti per la gestione ordinaria degli istituti scolastici di competenza della Provincia di Prato negli anni 2023,2024,2025. Si provvederà all'unione dei dati storici provenienti da più fonti, ed in particolare, alla rielaborazione dei dati di costo rendicontati dai settori di riferimento adattandoli alle finalità conoscitive e al fine della creazione di una sintesi tabellare e grafica. I dati confluiranno poi in un riepilogo finale complessivo che fornisca l'andamento dei costi degli istituti nell'arco temporale di riferimento.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Aggiornamenti area RGS effettuati	OUTPUT	18,00	
Redazione di n.2 Bilanci del cittadino (bilancio preventivo e bilancio consuntivo)	OUTPUT	Entro 45 gg da approvazione Bilancio C.P	
N. delle attività di concertazione svolte (IPT) con UPI-ACI	OUTPUT	2,00	
Analisi spese istituti scolastici: 2 sintesi + relazione finale	OUTPUT	sintesi n. 1 anno 2023: entro 31/03/2026	
Analisi spese istituti scolastici: 2 sintesi + relazione finale	OUTPUT	sintesi n. 2 per 2024-25: entro 01/05/26	
Analisi costi istituti scolastici: 2 sintesi + relazione finale	OUTPUT	relazione finale entro 10/07/2026	

Obiettivo  
2026\_01\_01\_02\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
SERVIZI FINANZIARI

Direttore

**Sostenere l'efficienza della spesa e monitorare lo stato degli investimenti dell'Ente**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Servizi Finanziari

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

<b>Soggetti coinvolti</b>				
<b>Nominativo</b>	<b>Relazione</b>	<b>Impegno</b>	<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>
BIAGIONI PAOLA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	40,00%	01/01/2026	31/12/2026
MENICHETTI ALIDA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	70,00%	01/01/2026	31/12/2026
CIARAMELLI FRANCESCA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	60,00%	01/01/2026	31/12/2026
CIONINI BARBARA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	65,00%	01/01/2026	31/12/2026
NUZZOLO DANIELA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	50,00%	01/01/2026	31/12/2026
ZEFIRO TERESA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	10,00%	01/01/2026	08/03/2026
VANNUCCI CINZIA	ELEVATA QUALIFICAZIONE	35,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_01_01_02_02</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SERVIZI FINANZIARI</b>	Direttore
<i>Presidiare il rispetto dei tempi di pagamento e le priorità strategiche</i>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizi Finanziari</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**  
**Presidiare il rispetto dei tempi di pagamento e le priorità strategiche**

Obiettivo  
2026\_01\_01\_02\_02

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
SERVIZI FINANZIARI

Direttore

**Presidiare il rispetto dei tempi di pagamento e le priorità strategiche**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Servizi Finanziari

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo **Strategico PIAO**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_01\_01 CABINA DI REGIA: IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI PRATO COME "SINDACO DEI SINDACI"

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_01\_01\_02 Gestire in modo virtuoso le finanze provinciali, agendo su riqualificazione della spesa

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Per raggiungere gli obiettivi del PNRR, il D.L.13/2023 art 4 (convertito in L. 41/2023) stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni assegnino ai dirigenti responsabili delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei pagamenti previsti dalle disposizione di legge. Inoltre, con la Circolare n.1 del 3 gennaio 2024 e successivi aggiornamenti (circolare n. 15 del 5 aprile 2024; circolare n. 17 del 9 aprile 2024), la Ragioneria Generale dello Stato definisce i target da raggiungere, e nello specifico:

30 giorni per l'indicatore dei tempi medi di pagamento;

0 giorni per l'indicatore del tempo medio dei ritardi.

Nel calcolo del tempo medio di ritardo, (indicatore che non può investire trasversalmente tutti i dirigenti, ma solo quelli effettivamente responsabili dei ritardi), il numeratore riporta la somma di ciascun movimento di pagamento moltiplicato per i giorni intercorsi fra la data di pagamento e la data di scadenza, mentre il denominatore riporta la somma totale di tutti gli importi pagati. Eventuali pagamenti in anticipo concorrono con segno negativo.

L'indicatore di ritardo annuale dei tempi di pagamento può assumere i seguenti valori:

- Negativo: in anticipo rispetto alla scadenza del pagamento delle fatture dei debiti commerciali;
- Nullo: rispettati i tempi per il pagamento delle fatture dei debiti commerciali.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Tempi medi ponderati di pagamento	EFFICACIA	minore o uguale a 30 gg	

Obiettivo  
2026\_01\_01\_02\_02

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
SERVIZI FINANZIARI

Direttore

*Presidiare il rispetto dei tempi di pagamento e le priorità strategiche*

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Servizi  
Finanziari

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Tempo medio di ritardo pagamento fatture (indicatore inverso ossia indica performance migliori se è decrescente target zero)	EFFICACIA	0,00	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
BONCIOLINI ROSSELLA	DIRIGENTE	Ex Lege	01/01/2026	31/12/2026
VANNUCCI CINZIA	ELEVATA QUALIFICAZIONE	30,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_01_01_02_03</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SERVIZI FINANZIARI</b>	Direttore
<b>Sperimentazione Contabilità Accrual: Fase pilota</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizi Finanziari</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**  
**Sperimentazione Contabilità Accrual: Fase pilota**

Obiettivo <b>2026_01_01_02_03</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SERVIZI FINANZIARI</b>	Direttore
<b>Sperimentazione Contabilità Accrual: Fase pilota</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizi Finanziari</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo **Strategico PIAO**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_01\_01 CABINA DI REGIA: IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI PRATO COME "SINDACO DEI SINDACI"**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_01\_01\_02 Gestire in modo virtuoso le finanze provinciali, agendo su riqualificazione della spesa**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

La Riforma 1.15 del PNRR dell'Italia è denominata «Dotare le pubbliche amministrazioni italiane di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale Accrual», inserita nella Missione 1, Componente 1, dello stesso Piano e prevede l'introduzione nel settore pubblico di un nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale che, per gli enti locali, dovrebbe rappresentare un'evoluzione e superamento di quello previsto dal D.lgs. n. 118/2011.

Con Determina RGS n. 259 del 26 novembre 2024 è stato definito l'elenco delle Amministrazioni Pubbliche assoggettate agli adempimenti della fase pilota, tra cui compare anche la Provincia di Prato.

In concreto, per gli enti coinvolti, è stato delineato un percorso di adeguamento "soft" dove gli schemi Accrual si affiancheranno con finalità sperimentale a quelli prodotti, per lo stesso esercizio, in applicazione delle disposizioni vigenti ex D.Lgs. n. 118/2011.

A tal fine, nel corso del passato esercizio, l'Ufficio ha monitorato l'avanzamento della sperimentazione ed ha adottato sul tema un report (prot. n.13600 del 20/11/2025) sulle attività svolte (specialmente attività di studio delle linee guida, dei regolamenti e determine emanate dal MEF) e un atto di indirizzo interno n. 19 del 17/11/2025 con il quale sono state impartite le prime istruzioni operative valide per il 2026 per gestire nel nuovo anno la fase preparatoria (tra le quali si ritrova l'individuazione di unità di personale da formare sulla nuova disciplina).

Infine, l'art. 10 del dl 113/2024 ha previsto che, a valere sull'esercizio 2025, debbano essere prodotti un conto economico e uno stato patrimoniale "accrual compliant", ossia redatti secondo gli schemi previsti dallo standard contabile ITAS 1 – Composizione e schemi del bilancio di esercizio. Il comma 7 dell'art. 10 specifica che tali documenti avranno un valore esclusivamente sperimentale e tali simulazioni non sostituiranno gli schemi di bilancio e di rendiconto che le amministrazioni producono in applicazione delle norme e dei regolamenti contabili vigenti (per gli enti locali, il D. Lgs. 118/2011), che sono e resteranno cogenti. In questa prospettiva, gli enti dovranno limitarsi a trasmettere i nuovi schemi alla Banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP) entro il prossimo 30 giugno, in questo modo certificando l'adempimento dell'obbligo posto a loro carico e consentendo al MEF di rendicontare il rispetto della milestone.

Obiettivo  
2026\_01\_01\_02\_03

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
SERVIZI FINANZIARI

Direttore

**Sperimentazione Contabilità Accrual: Fase pilota**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Servizi  
Finanziari

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
N. personale formato certificato MEF	FUNZIONAMENTO	3 unità	
Completamento simulazione schemi di conto economico e stato patrimoniale redatti seguendo i nuovi principi	OUTPUT	entro il 30/06/2026	

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
MENICHETTI ALIDA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	15,00%	01/01/2026	31/12/2026
BIAGIONI PAOLA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	25,00%	01/01/2026	31/12/2026
NUZZOLO DANIELA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	45,00%	01/01/2026	31/12/2026
ZEFIRO TERESA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	10,00%	01/01/2026	08/03/2026
CIARAMELLI FRANCESCA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	25,00%	01/01/2026	31/12/2026
CIONINI BARBARA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	25,00%	01/01/2026	31/12/2026
BONCIOLINI ROSSELLA	DIRIGENTE	0,48%	01/01/2026	31/12/2026
VANNUCCI CINZIA	ELEVATA QUALIFICAZIONE	30,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_01_01_02_04</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>UFFICIO PROVVEDITORATO</b>	Direttore
<b><i>Approvvigionamento di beni e servizi e gestione dei contratti assicurativi</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Ufficio Provveditorato</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**

**Approvvigionamento di beni e servizi e gestione dei contratti assicurativi**

Obiettivo  
2026\_01\_01\_02\_04

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
UFFICIO PROVVEDITORATO

Direttore

**Approvvigionamento di beni e servizi e gestione dei contratti assicurativi**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Ufficio  
Provveditorato

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_01\_01 CABINA DI REGIA: IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI PRATO COME "SINDACO DEI SINDACI"

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_01\_01\_02 Gestire in modo virtuoso le finanze provinciali, agendo su riqualificazione della spesa

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Per quanto concerne l'approvvigionamento di beni e servizi, l'Ufficio Provveditorato, nel corso dell'anno 2026, provvederà – per quanto di competenza – all'acquisizione dei beni e dei servizi necessari al regolare funzionamento degli uffici provinciali, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: servizi di pulizia, portierato e vigilanza, manutenzione degli automezzi, pagamento dei bolli auto, fornitura di carburante, nonché approvvigionamento di materiale di consumo di varia natura.

In relazione alla gestione dei contratti assicurativi, l'Ufficio Provveditorato curerà l'apertura dei sinistri a fronte delle richieste di risarcimento danni pervenute dai soggetti interessati, nonché in ogni altro caso in cui, sulla base del portafoglio assicurativo dell'Ente, ciò si renda necessario ai sensi delle condizioni di polizza.

Infine, ai fini della presente programmazione, si rappresenta che il rischio per le Pubbliche Amministrazioni di acquisire garanzie e polizze false o rilasciate da operatori non autorizzati, anche in relazione agli appalti legati al Pnrr, rimane ancora significativo. Pertanto, in relazione al terzo indicatore, l'Ufficio, in linea con la comunicazione congiunta sulle garanzie finanziarie di luglio 2025 approvata da Anac, Banca d'Italia e Ivass, provvederà, altresì, su richiesta alla verifica di conformità delle polizze trasmesse dagli operatori economici in sede di stipula contrattuale, accertandone la coerenza con le prescrizioni normative e contrattuali vigenti. In tal senso, si occuperà di supportare le strutture interessate a curare le verifiche relative alla regolarità delle polizze assicurative.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Procedure di approvvigionamento beni e servizi (legate alla spesa corrente) concluse	OUTPUT	100%	
Nuovi sinistri aperti/sinistri processati	OUTPUT	100%	

Obiettivo  
2026\_01\_01\_02\_04

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
UFFICIO PROVVEDITORATO

Direttore

**Approvvigionamento di beni e servizi e gestione dei contratti assicurativi**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Ufficio  
Provveditorato

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Verifiche di conformità completate su polizze assicurative legate ai contratti pubblici	OUTPUT	100%	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
BERNARDINI STEFANO	AREA FUNZIONARI -E.Q.	95,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_01_01_03_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>UFFICIO LEGALE</b>	Direttore
<i>Assistenza giuridico-legale e funzione sanzionatoria in materia ambientale</i>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Ufficio Legale</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**  
**Assistenza giuridico-legale e funzione sanzionatoria in materia ambientale**

Obiettivo <b>2026_01_01_03_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>UFFICIO LEGALE</b>	Direttore
<b>Assistenza giuridico-legale e funzione sanzionatoria in materia ambientale</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Ufficio Legale</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_01\_01 CABINA DI REGIA: IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI PRATO COME "SINDACO DEI SINDACI"

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_01\_01\_03 Gestire Contenzioso e Ruoli

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

L'Ufficio Legale è il referente, sia nei rapporti interni tra i vari Uffici Provinciali, sia nei rapporti con soggetti ed istituzioni estranei all'Amministrazione, per la gestione delle vertenze, sia giudiziali che stragiudiziali della Provincia. L'Ufficio svolge, inoltre, la funzione sanzionatoria attribuita alla Provincia in materia ambientale in applicazione della relativa normativa. Attualmente i procedimenti sanzionatori di competenza della Provincia riguardano le violazioni delle norme in materia di rifiuti di cui alla normativa vigente, in primis il D.Lgs. 152/2006 (Testo unico in materia ambientale), nonché quelle in materia di circolazione fuoristrada di cui alla Legge Regionale 48/1994.

I procedimenti sanzionatori rivestono importanza preminente, considerata la notevole quantità degli stessi e la necessità di notifica dei provvedimenti conclusivi in tempo utile ad evitare la prescrizione o ad anticipare i tempi di conclusione rispetto alla maturazione della prescrizione. In continuità con l'annualità 2025, per il 2026 l'Ufficio Legale sarà impegnato prioritariamente nella trattazione e definizione di n. 200 procedimenti sanzionatori relativi ai sommari verbali in materia ambientale contestati nel 2021 e nella trattazione di una prima tranche (n. 16 procedimenti) di quelli contestati nel 2022. Verrà, inoltre, attivato il recupero forzoso dell'ultima parte (n. 133) delle sanzioni ingiunte con ordinanze notificate nel primo trimestre del 2021 e una prima parte di quelle notificate nel 2022 e non spontaneamente pagate (n. 45).

Come nuovo ed ulteriore indicatore, per l'anno 2026, viene assegnato l'avvio di n. 10 procedure di recupero dei crediti per spese legali dell'Ente.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Trattazione e definizione dei procedimenti sanzionatori relativi ai verbali contestati nel 2021	OUTPUT	200,00	
Trattazione e definizione dei procedimenti sanzionatori relativi ai verbali contestati nel 2022	OUTPUT	16,00	

Obiettivo  
2026\_01\_01\_03\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
UFFICIO LEGALE

Direttore

**Assistenza giuridico-legale e funzione sanzionatoria in materia ambientale**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Ufficio  
Legale

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Istruttorie per l'iscrizione a ruolo delle rimanenti ordinanze di ingiunzione notificate nel 2021 (ultima tranche)	OUTPUT	133,00	
Istruttorie per l'iscrizione a ruolo delle rimanenti ordinanze di ingiunzione notificate nel 2022	OUTPUT	45,00	
Recupero delle spese legali: avvio procedura	OUTPUT	31/12/2026	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
RUGGERI ANNA	OPERATORI ESPERTI	95,00%	01/01/2026	31/12/2026
CERRETELLI CECILIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	95,00%	01/01/2026	31/12/2026
CIAMPI JENNIFER	AREA FUNZIONARI -E.Q.	95,00%	01/01/2026	31/12/2026
NESI STEFANIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	95,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo

2026\_01\_01\_04\_01

Area Tematica

AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione

UFFICIO PROTOCOLLO E  
FRONT OFFICE

Direttore

*Servizi di Back e Front Office*

Centro di responsabilità

Area Amministrativa - Ufficio  
Protocollo e Front Office

Responsabile

BONCIOLINI ROSSELLA

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**  
**Servizi di Back e Front Office**

Obiettivo  
2026\_01\_01\_04\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
UFFICIO PROTOCOLLO E  
FRONT OFFICE

Direttore

**Servizi di Back e Front Office**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Ufficio  
Protocollo e Front Office

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_01\_01 CABINA DI REGIA: IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI PRATO COME "SINDACO DEI SINDACI"

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_01\_01\_04 Gestione della documentazione

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

La corretta gestione documentale del protocollo è fondamentale per garantire ordine, efficienza e tracciabilità all'interno degli uffici. Ogni documento deve essere correttamente classificato e fascicolato secondo specifici criteri, che permettano una facile individuazione e consultazione in qualsiasi momento. Gli uffici sono responsabili di attribuire a ciascun documento una codifica univoca, che ne definisca la tipologia, la data di emissione e gli eventuali riferimenti legali o amministrativi. La fascicolazione deve essere fatta in modo sistematico, raggruppando i documenti in fascicoli tematici o per progetto, in modo da semplificare la gestione e ridurre il rischio di smarrimenti o confusioni. Un'accurata classificazione e fascicolazione non solo favoriscono l'efficienza operativa, ma assicurano anche la conformità alle normative e la trasparenza nelle attività dell'ente. In tale prospettiva, l'Ufficio è chiamato nel corso del 2026 tramite la redazione di un report a monitorare la corretta gestione documentale da parte dei settori, segnalando eventuali criticità.

In tale contesto, il monitoraggio dovrà altresì estendersi al controllo contabile delle spedizioni con confronto sistematico tra le voci contabili imputate al conto postale SMA e i relativi giustificativi, assicurando la coerenza tra registrazioni, impegni di spesa e movimenti effettivamente effettuati. Tale attività di controllo consentirà non solo di prevenire disallineamenti contabili e possibili irregolarità, ma anche di garantire maggiore tracciabilità delle operazioni di spedizione ai fini soprattutto legali. Sarà inoltre condotto una ricognizione semestrale delle postazioni PC e strumenti informatici presenti e della corretta associazione al dipendente. Tale attività è propedeutica all'aggiornamento dell'inventario beni mobili e dell'elenco degli asset ai fini privacy.

Si evidenzia, inoltre, la disponibilità extra oraria del personale assegnato all'Ufficio che, in occasione dei Consigli Provinciali previsti nel corso dell'anno, assicurerà l'apertura straordinaria della sede della Provincia per l'accoglienza dei Consiglieri e per il supporto organizzativo necessario allo svolgimento della seduta. Tale disponibilità di personale interno, resa nell'ottica della collaborazione intersettoriale e del senso di responsabilità istituzionale, consentirà di evitare il ricorso a servizi esterni, con conseguente risparmio di spesa.

Inoltre, l'Ufficio Protocollo e Front Office nel corso del 2026 continuerà ad offrire accanto alla gestione digitale dei Protocolli anche il servizio di ricevimento al pubblico per la gestione delle istanze cartacee da protocollare.

Obiettivo  
2026\_01\_01\_04\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
UFFICIO PROTOCOLLO E  
FRONT OFFICE

Direttore

**Servizi di Back e Front Office**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Ufficio  
Protocollo e Front Office

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Monitoraggio corretta gestione documentale da parte degli uffici (classificazione e fascicolazione)	FUNZIONAMENTO	1 report annuale	
Tempo medio di validazione del report mensile postale	FUNZIONAMENTO	entro 7 giorni lavorativi da ricevimento	
Monitoraggio assegnazione postazione informatica/dipendente	FUNZIONAMENTO	ogni 6 mesi	
Tasso di copertura delle sedute pomeridiane del consiglio	OUTPUT	3 presenza consigli/ tot. sedute annuali	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
DI FIGLIA ROBERTO	AREA OPERATORI	95,00%	01/01/2026	31/12/2026
DE COTIS MARIO	AREA OPERATORI	95,00%	01/01/2026	31/08/2026
MARCOCCI SIMONETTA	OPERATORI ESPERTI	95,00%	01/01/2026	31/12/2026
UGOLINI SARA	OPERATORI ESPERTI	95,00%	01/01/2026	31/12/2026
MASONE MARIA PIA	OPERATORI ESPERTI	95,00%	01/01/2026	31/12/2026
VICARIO ISABELLA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	20,00%	01/01/2026	31/12/2026
PERRUCCI LORENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_01_01_04_02</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SEGRETERIA GENERALE E PROGRAMMAZIONE</b>	Direttore
<i>Riordino generale spazi, dotazioni e archivio di deposito del palazzo provinciale</i>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria Generale e Programmazione</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**

**Riordino generale spazi, dotazioni e archivio di deposito del palazzo provinciale**

Obiettivo <b>2026_01_01_04_02</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SEGRETERIA GENERALE E PROGRAMMAZIONE</b>	Direttore
<b>Riordino generale spazi, dotazioni e archivio di deposito del palazzo provinciale</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria Generale e Programmazione</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_01\_01 CABINA DI REGIA: IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI PRATO COME "SINDACO DEI SINDACI"

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_01\_01\_04 Gestione della documentazione

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

L'obiettivo prevede un'azione integrata di ottimizzazione degli spazi provinciali e di gestione dell'archivio di deposito dell'Ente. Essenzialmente, l'iniziativa si articola su due direttrici:

1. il ripristino della piena funzionalità dei locali/uffici mediante lo sgombero materiale e riassetto delle dotazioni dell'Ente, garantendo la conformità alle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e un miglioramento generale del decoro istituzionale.

2. di compliance documentale che prevede la centralizzazione dell'archivio cartaceo in outsourcing con l'individuazione di un nuovo unico fornitore, finalizzata alla standardizzazione delle procedure di consultazione e di gestione dei tempi di conservazione (scarto documentale).

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Selezione OE per smaltimento materiale	OUTPUT	30/06/2026	
Gestione in outsourcing: completamento istruttoria necessaria all'indizione gara	OUTPUT	31/12/2026	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
BIANCO GABBRIELLA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	50,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo  
2026\_01\_01\_04\_02

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
SEGRETERIA GENERALE E  
PROGRAMMAZIONE

Direttore

*Riordino generale spazi, dotazioni e archivio di deposito del palazzo provinciale*

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Ufficio  
Segreteria Generale e  
Programmazione

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
BIAGIONI PAOLA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	25,00%	01/01/2026	31/12/2026
BRANDOLONE VERONICA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
PERRUCCI LORENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	80,00%	01/01/2026	31/12/2026
SIGNORI ILARIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	80,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_01_02_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SERVIZIO RISORSE UMANE</b>	Direttore
<b><i>Sviluppare le competenze mediante la formazione, valorizzare il merito e mantenere l'efficacia organizzativa</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizio Risorse Umane</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**

**Sviluppare le competenze mediante la formazione, valorizzare il merito e mantenere l'efficacia organizzativa**

Obiettivo  
2026\_01\_02\_01\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
SERVIZIO RISORSE UMANE

Direttore

**Sviluppare le competenze mediante la formazione, valorizzare il merito e mantenere l'efficacia organizzativa**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Servizio Risorse Umane

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_01\_02 MIGLIORARE IL BENESSERE ECONOMICO E SOCIALE DELL'ENTE

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_01\_02\_01 Retention dei neoassunti, incentivare il merito e HSE management all'interno dell'organizzazione

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

La Provincia di Prato, in linea con le direttive ministeriali in materia, vuole promuovere iniziative di formazione che permettano lo sviluppo delle competenze e generino allo stesso tempo un patrimonio per l'Ente (learning organization).

Nella sottosezione del PIAO "Formazione del personale" sono individuate le linee generali di intervento, che prendono le mosse dalla survey condotta (individuazione dei bisogni formativi), attraverso il confronto attivato a cascata, a partire dal dirigente e dal personale incaricato di elevata qualificazione per poi coinvolgere varie risorse umane dell'Ente. Il quadro delineato sarà comunque in continuo aggiornamento in corso d'anno per il manifestarsi di nuove esigenze in termini di competenze rispetto alle specificità professionali dei lavoratori, a modifiche normative, a sfide di innovazione.

Mediante il software dedicato saranno registrati i vari interventi formativi, con le relative caratteristiche in termini di ambiti di competenza, contenuto, durata, modalità di fruizione, così da monitorare il conseguimento dell'obbligo per ciascun dipendente. E' prevista la produzione, in corso d'anno, di due report di monitoraggio sull'andamento del diritto/dovere alla formazione anche allo scopo di valutare eventuali aggiustamenti in termini di programmazione o iniziative di motivazione verso i dipendenti.

Nell'ottica di valorizzazione del merito, nell'annualità 2026, l'impulso alla struttura organizzativa potrà beneficiare dell'istituzione delle elevate qualificazioni, nonché del riconoscimento delle specifiche responsabilità e dell'indennità di funzione, che derivano dal processo di rinnovamento e responsabilizzazione avviato con l'Atto del Presidente n. 111 del 9 dicembre 2025.

La valorizzazione delle competenze potrà essere conseguita anche mediante specifiche disposizioni organizzative che promuovano l'utilizzo flessibile del personale e contribuiscano, al tempo stesso, a mantenere l'efficacia e l'efficienza organizzativa.

Il processo di valutazione sarà condotto, nell'ottica del miglioramento della capacità organizzativa e dei servizi e politiche offerti dall'Ente, a partire dalla misurazione dei risultati riferiti agli obiettivi, che riguarda sia la performance di ente, sia quella individuale, per procedere con la valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi. I criteri premiali da applicare sono ispirati a principi di valorizzazione, merito e selettività.

Sarà fornito supporto al Nucleo di valutazione dell'Ente nello svolgimento delle competenze ad esso afferenti.

Obiettivo  
2026\_01\_02\_01\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
SERVIZIO RISORSE UMANE

Direttore

*Sviluppare le competenze mediante la formazione, valorizzare il merito e mantenere l'efficacia organizzativa*

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Servizio Risorse Umane

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Survey (individuazione bisogni formativi)	OUTPUT	31/03/2026	
Report monitoraggio	OUTPUT	al 30/06/2026 e al 31/10/2026	
Disposizioni organizzative adottate	OUTPUT	5,00	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
BRANDOLONE VERONICA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	20,00%	01/01/2026	31/12/2026
GIOVANNELLI ELENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	50,00%	01/01/2026	31/12/2026
MARTELLI MARCO	AREA FUNZIONARI -E.Q.	15,00%	01/01/2026	31/12/2026
MAGLIONE SARA	ELEVATA QUALIFICAZIONE	5,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_01_02_01_02</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SERVIZIO RISORSE UMANE</b>	Direttore
<i>Gestione giuridica ed economica del personale</i>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizio Risorse Umane</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**  
**Gestione giuridica ed economica del personale**

Obiettivo  
2026\_01\_02\_01\_02

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
SERVIZIO RISORSE UMANE

Direttore

**Gestione giuridica ed economica del personale**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Servizio  
Risorse Umane

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_01\_02 MIGLIORARE IL BENESSERE ECONOMICO E SOCIALE DELL'ENTE

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_01\_02\_01 Retention dei neoassunti, incentivare il merito e HSE management all'interno dell'organizzazione

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

La funzione di gestione giuridica ed economica del personale dipendente si fonda sull'insieme delle norme legislative e delle disposizioni contenute nei contratti collettivi nazionali e integrativi che disciplinano diritti, doveri e istituti del rapporto di lavoro.

A seguito della sottoscrizione dei nuovi CCNL del comparto e della dirigenza, il Servizio Risorse Umane sarà impegnato nell'applicazione puntuale dei nuovi istituti contrattuali, nell'adeguamento degli atti interni, nonché nella predisposizione, negoziazione e sottoscrizione dei nuovi contratti collettivi decentrati integrativi.

Per quanto concerne la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, proseguirà la gestione ordinaria delle attività previste (sorveglianza sanitaria, accertamenti periodici e formazione obbligatoria), con costante monitoraggio delle scadenze e degli adempimenti normativi, nonché il monitoraggio tempestivo di eventuali interventi straordinari conseguenti a segnalazioni o situazioni di criticità.

Con riferimento alla gestione delle buste paga, saranno consolidate le procedure di verifica volte ad accertare la corretta applicazione delle variazioni stipendiali da parte della ditta esterna, la regolarità e congruità dei flussi per la contabilità e dei tracciati per i pagamenti, nonché il rispetto delle scadenze contrattualmente previste, anche in riferimento agli adeguamenti contrattuali.

Nel corso dell'anno il Servizio garantirà la gestione ordinaria del sistema di rilevazione e controllo delle presenze e delle assenze, con particolare attenzione alla corretta applicazione degli istituti contrattuali connessi allo smart working. Sarà assicurata la puntuale istruttoria e gestione delle richieste di varia natura da parte dei dipendenti.

Sarà inoltre garantita, con particolare attenzione e priorità, la tempestiva istruttoria e definizione delle pratiche previdenziali, tenuto conto del progressivo incremento delle richieste pervenute e della recente modifica nelle modalità di gestione delle posizioni previdenziali.

Per quanto concerne la programmazione del fabbisogno di personale, in attuazione di quanto definito nella relativa sezione del PIAO ed in linea con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, il Servizio provvederà alle assunzioni previste, tenendo conto dell'evoluzione normativa e dei relativi vincoli giuridici ed economici, nonché di eventuali sopravvenute esigenze organizzative che potranno condurre ad un aggiornamento del piano nel corso dell'anno. Saranno pertanto individuate le soluzioni più idonee per la copertura delle posizioni programmate, mediante procedure di mobilità e/o concorso pubblico oppure tramite utilizzo di graduatorie di altri enti.

Obiettivo  
2026\_01\_02\_01\_02

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
SERVIZIO RISORSE UMANE

Direttore

**Gestione giuridica ed economica del personale**

Centro di responsabilità  
**Area Amministrativa - Servizio  
Risorse Umane**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Controllo dei cedolini di prova inviati dalla ditta	OUTPUT	entro 5 gg lavorativi dall'invio	
N. pratiche previdenziali gestite nel corso dell'anno	OUTPUT	40,00	
Accertamenti sanitari effettuati	OUTPUT	45,00	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
MENICHETTI ALIDA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	10,00%	01/01/2026	31/12/2026
BRANDOLONE VERONICA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	65,00%	01/01/2026	31/12/2026
GIOVANNELLI ELENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
MARTELLI MARCO	AREA FUNZIONARI -E.Q.	50,00%	01/01/2026	31/12/2026
MAGLIONE SARA	ELEVATA QUALIFICAZIONE	40,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_01_02_01_03</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SERVIZIO RISORSE UMANE</b>	Direttore
<b><i>Conseguimento dell'obbligo formativo previsto dalla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizio Risorse Umane</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**  
**Conseguimento dell'obbligo formativo previsto dalla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica**

Obiettivo  
2026\_01\_02\_01\_03

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
SERVIZIO RISORSE UMANE

Direttore

**Conseguimento dell'obbligo formativo previsto dalla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Servizio Risorse Umane

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_01\_02 MIGLIORARE IL BENESSERE ECONOMICO E SOCIALE DELL'ENTE

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_01\_02\_01 Retention dei neoassunti, incentivare il merito e HSE management all'interno dell'organizzazione

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Come previsto dalla direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", ciascun dipendente è tenuto ad un obbligo formativo pari a n. 40 ore. Nella sezione del PIAO "Formazione del personale" è definita una pianificazione generale degli interventi formativi, declinati sulle cinque aree di competenze e comprensivi degli obblighi formativi connessi a specifiche discipline di settore, da attivare con risorse diversificate (soggetti competenti per specifiche discipline, soggetti ad hoc preposti, Syllabus, risorse interne). Il quadro delineato sarà comunque in aggiornamento in corso d'anno per il manifestarsi di nuove esigenze in termini di competenze rispetto alle specificità professionali dei lavoratori, a modifiche normative, a sfide di innovazione. Il Servizio Risorse Umane fornirà indicazioni per mettere i dipendenti in condizione di conseguire l'obbligo formativo. E' responsabilità di ciascuno provvedere al raggiungimento del proprio target formativo.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Ore formazione annue sostenute (media dip.)	IMPATTO	40,00	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
DE COTIS MARIO	AREA OPERATORI	5,00%	01/01/2026	31/08/2026
DI FIGLIA ROBERTO	AREA OPERATORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
UGOLINI SARA	OPERATORI ESPERTI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
MACCHI ANNA	OPERATORI ESPERTI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo

2026\_01\_02\_01\_03

Area Tematica

AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione

SERVIZIO RISORSE UMANE

Direttore

**Conseguimento dell'obbligo formativo previsto dalla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica**

Centro di responsabilità

Area Amministrativa - Servizio Risorse Umane

Responsabile

BONCIOLINI ROSSELLA

## Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
RUGGERI ANNA	OPERATORI ESPERTI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
MARCOCCI SIMONETTA	OPERATORI ESPERTI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
MASONE MARIA PIA	OPERATORI ESPERTI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
PANZI ROBERTO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
MENICHETTI ALIDA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
TESTA ILARIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
ARNONE UMBERTO *	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
RINDI ANTONELLA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
TOFANELLI GIANFRANCO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	30/04/2026
PELAGATTI FABRIZIO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
TURINO ALESSIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
ALUNNI GIOIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
GIORGINI ANNALISA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
ROTELLI SIMONA *	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
GIANNETTI LEANDRO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
BRANDOLONE VERONICA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
LUCCHESI ALESSANDRO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
ACCIAI SARA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
VATTIATA EMANUELE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	25/11/2026
INNOCENTI MARTINA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
BETTARINI BENEDETTA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
CERRETELLI CECILIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
VICARIO ISABELLA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
BIANCO GABBRIELLA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
BENEFORTI TOMMASO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo  
2026\_01\_02\_01\_03

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
SERVIZIO RISORSE UMANE

Direttore

**Conseguimento dell'obbligo formativo previsto dalla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Servizio Risorse Umane

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
CHIAVACCI CRISTINA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
GAGLIARDI GABRIELE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
MAGNOLFI SIMONE *	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
IACOPINO ALDO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
BIAGIONI PAOLA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
NICCOLAI MARTINO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
PERRUCCI LORENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
GOVERNALI MARIA LUCIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
TRINCI LEONETTO	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
RAIMONDI COSTANZA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
ELCI CHIARA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	25/11/2026
SIGNORI ILARIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
CIAMPI JENNIFER	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
NESI STEFANIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
BERNARDINI STEFANO	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
GIOVANNELLI ELENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
MARTELLI MARCO	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
CIARAMELLI FRANCESCA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
CIONINI BARBARA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
NUZZOLO DANIELA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
ZEFIRO TERESA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
BUFFONI SILVIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
CARDOSI ELENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
LUNARDI LORENZO *	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
TINTI CAMILLA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo  
2026\_01\_02\_01\_03

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
SERVIZIO RISORSE UMANE

Direttore

**Conseguimento dell'obbligo formativo previsto dalla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Servizio Risorse Umane

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
BALLERINI FRANCESCO	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
BENEFORTI VERONICA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
BONINI FEDERICA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
GORI ANNALISA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
MOCCIARO ERIKA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
PAOLI ELENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
PROVVEDI CLAUDIO *	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
CALUGI ANDREA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
BERTUCCIO CATENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
FAZZI VERONICA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
MACERA FRANCESCA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
BONCIOLINI ROSSELLA	DIRIGENTE	0,05%	01/01/2026	31/12/2026
VANNUCCI CINZIA	ELEVATA QUALIFICAZIONE	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
PAPI SERENA	ELEVATA QUALIFICAZIONE	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
CIONI ELISABETTA	ELEVATA QUALIFICAZIONE	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
MAGLIONE SARA	ELEVATA QUALIFICAZIONE	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
PELLEGRINI MICHELE	ELEVATA QUALIFICAZIONE	5,00%	01/01/2026	31/12/2026

\* Per tali dipendenti, la restante percentuale di impegno fa riferimento alla gestione associata del servizio Urp (giusta convenzione approvata con D.C.P. n. 8 del 21/02/25) e alla gestione associata dei servizi informatici e telematici (giusta convenzione approvata con D.C.P. n. 2 del 03/01/2022) tra Comune di Prato e Provincia di Prato.

Obiettivo <b>2026_01_02_01_04</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SERVIZIO RISORSE UMANE</b>	Direttore
<i>Revisione del Regolamento sull'ordinamento uffici e dei servizi</i>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizio Risorse Umane</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**  
**Revisione del Regolamento sull'ordinamento uffici e dei servizi**

Obiettivo <b>2026_01_02_01_04</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SERVIZIO RISORSE UMANE</b>	Direttore
<b>Revisione del Regolamento sull'ordinamento uffici e dei servizi</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizio Risorse Umane</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo **Strategico PIAO** Collegato a  
**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_01\_02 MIGLIORARE IL BENESSERE ECONOMICO E SOCIALE DELL'ENTE  
**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_01\_02\_01 Retention dei neoassunti, incentivare il merito e HSE management all'interno dell'organizzazione

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Nell'annualità corrente si procederà ad una revisione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con l'obiettivo di aggiornarlo rispetto ai cambiamenti normativi e contrattuali intervenuti, di renderlo uno strumento chiaro, coerente e funzionale al modello organizzativo dell'Ente, di favorire semplificazione e trasparenza delle responsabilità e di definire i principi e gli strumenti di riconoscimento del merito.  
 Le fasi operative prevedono:  
 • Benchmarking e analisi comparativa: esame di regolamenti adottati da enti simili per natura istituzionale e dimensionale e individuazione di buone pratiche  
 • Definizione dell'impianto regolamentare  
 • Redazione progressiva dell'articolato regolamentare e degli allegati  
 • Condivisione e validazione in progress e finale: confronto con la Segreteria Generale sulla conformità giuridica, l'efficacia e la coerenza espositiva. Validazione da parte del Segretario Generale.  
 • Proposta al Presidente della Provincia e approvazione del testo.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Proposta testo regolamento al Presidente (caricamento A.P.)	OUTPUT	30/09/2026	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
MARTELLI MARCO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	30,00%	01/01/2026	31/12/2026
BRANDOLONE VERONICA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo

2026\_01\_02\_01\_04

Area Tematica

AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione

SERVIZIO RISORSE UMANE

Direttore

**Revisione del Regolamento sull'ordinamento uffici e dei servizi**

Centro di responsabilità

**Area Amministrativa - Servizio  
Risorse Umane**

Responsabile

**BONCIOLINI ROSSELLA**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
GIOVANNELLI ELENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	40,00%	01/01/2026	31/12/2026
BONCIOLINI ROSSELLA	DIRIGENTE	0,47%	01/01/2026	31/12/2026
MAGLIONE SARA	ELEVATA QUALIFICAZIONE	40,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_01_03_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SEGRETERIA GENERALE E PROGRAMMAZIONE</b>	Direttore
<b><i>Valorizzare la trasparenza amministrativa e presidiare i flussi informativi sui contratti pubblici</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria Generale e Programmazione</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**

**Valorizzare la trasparenza amministrativa e presidiare i flussi informativi sui contratti pubblici**

Obiettivo  
2026\_01\_03\_01\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
SEGRETERIA GENERALE E  
PROGRAMMAZIONE

Direttore

**Valorizzare la trasparenza amministrativa e presidiare i flussi informativi sui contratti pubblici**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Ufficio  
Segreteria Generale e  
Programmazione

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_01\_03 INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRANSIZIONE DIGITALE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI PROVINCIALI

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_01\_03\_01 Open government per orientare l'azione amministrativa alla legalità, alla trasparenza e alla semplificazione dei procedimenti amministrativi

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

L'obiettivo è finalizzato a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nella sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza nonché a misurarne l'effettiva realizzazione. In particolare, la Delibera ANAC n. 495/2024, come successivamente modificata dalla Delibera n. 481/2025, prevede che, prima della pubblicazione definitiva dei dati nelle sezioni "Amministrazione Trasparente", sia effettuata una verifica del rispetto di undici requisiti di qualità del dato. Ne consegue la necessità, per ciascun ente, di dotarsi di una procedura interna formalizzata che disciplini le modalità di verifica e validazione dei dati. Il primo indicatore è, pertanto, finalizzato a garantire la diffusione e la piena conoscenza di tale procedura tra i referenti incaricati del caricamento dei dati: essi, infatti, sono direttamente coinvolti nel processo e tenuti ad attendere la validazione prevista prima di perfezionare la pubblicazione.

In ordine al secondo indicatore, in materia di contratti pubblici, la corretta gestione dei flussi informativi verso la BDNCP di ANAC costituisce un adempimento essenziale ai fini della trasparenza, della tracciabilità e della regolarità dell'intero ciclo di vita del contratto. Tale attività di natura preventiva e correttiva, consente di:

- misurare il livello di criticità nel completamento degli adempimenti informativi;
- individuare eventuali aree di ritardo o disallineamento;
- responsabilizzare i RUP rispetto alla chiusura corretta del ciclo informativo. Pertanto, l'ufficio svolgerà funzioni di monitoraggio e presidio sullo stato delle procedure sollecitando i RUP in caso di criticità riscontrate.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
N. incontri con i referenti della pubblicazione sulla nuova procedura di validazione	OUTPUT	2,00	

Obiettivo  
2026\_01\_03\_01\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
SEGRETERIA GENERALE E  
PROGRAMMAZIONE

Direttore

*Valorizzare la trasparenza amministrativa e presidiare i flussi informativi sui contratti pubblici*

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Ufficio  
Segreteria Generale e  
Programmazione

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Solleciti attivati su tot. procedure oggetto del monitoraggio	OUTPUT	100%	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
VICARIO ISABELLA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	75,00%	01/01/2026	31/12/2026
BETTARINI BENEDETTA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	70,00%	01/01/2026	31/12/2026
SIGNORI ILARIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	15,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_01_03_01_02</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SEGRETERIA GENERALE E PROGRAMMAZIONE</b>	Direttore
<b><i>Supporto alla governance, all'operato degli organi collegiali e supervisione dei procedimenti amministrativi</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria Generale e Programmazione</b>	Responsabile FATTORINI MARCO

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**

**Supporto alla governance, all'operato degli organi collegiali e supervisione dei procedimenti amministrativi**

Obiettivo <b>2026_01_03_01_02</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SEGRETERIA GENERALE E PROGRAMMAZIONE</b>	Direttore
<b>Supporto alla governance, all'operato degli organi collegiali e supervisione dei procedimenti amministrativi</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria Generale e Programmazione</b>	Responsabile FATTORINI MARCO

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo **Strategico PIAO** Collegato a  
**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_01\_03 INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRANSIZIONE DIGITALE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI PROVINCIALI  
**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_01\_03\_01 Open government per orientare l'azione amministrativa alla legalità, alla trasparenza e alla semplificazione dei procedimenti amministrativi

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Con la recente Delibera n. 478 del 26 novembre 2025, l'Anac ha approvato delle Linee Guida in materia di whistleblowing in cui si richiama l'esigenza di una piena armonizzazione del nuovo quadro normativo, al fine di aggiornare il codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013 (aggiornato con d.P.R. n. 81/2023) e allinearlo alla disciplina introdotta dal D.Lgs. n. 24/2023. Le pubbliche amministrazioni sono pertanto invitate a inserire nei propri codici disposizioni specifiche sul whistleblowing, richiamando in modo chiaro i doveri di tutti i soggetti coinvolti: rispettare la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona segnalata e degli altri soggetti coinvolti, nonché del contenuto della segnalazione e della documentazione correlata; garantire la trasmissione immediata delle segnalazioni al soggetto interno competente, anche in caso di ricezione erronea, senza compromettere la riservatezza; richiamare il divieto di ritorsioni, anche solo tentate o minacciate, in ragione della segnalazione, con riferimento alle esemplificazioni fornite dalla normativa vigente. In tale contesto, il Segretario, in qualità di garante della correttezza procedurale e della conformità normativa, curerà l'adeguamento del vigente codice di comportamento della Provincia (approvato Atto del Presidente n. 157 del 28.12.2023), assicurando l'effettiva applicazione delle disposizioni in materia di whistleblowing e la diffusione delle informazioni necessarie a tutti i soggetti interessati.

Il codice dovrà, inoltre, essere riesaminato alla luce delle ulteriori innovazioni introdotte dal d.P.R. n. 81 del 13.06.2023, che ha aggiornato il d.P.R. n. 62 del 16.04.2013 con l'inserimento di specifiche disposizioni in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media da parte dei dipendenti pubblici, con particolare riguardo ai profili di correttezza, riservatezza e tutela dell'immagine dell'amministrazione. Analoga attenzione sarà riservata agli indirizzi e ai principi contenuti nel nuovo CCNL Funzioni Locali 2022-2024. Considerato il ruolo del Segretario quale garante della legalità e della corretta attuazione delle norme interne, sarà inoltre organizzato un momento formativo rivolto a tutto il personale dell'ente, finalizzato a illustrare i contenuti aggiornati del codice di comportamento e a promuoverne una piena conoscenza

Obiettivo  
2026\_01\_03\_01\_02

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
SEGRETERIA GENERALE E  
PROGRAMMAZIONE

Direttore

**Supporto alla governance, all'operato degli organi collegiali e supervisione dei procedimenti amministrativi**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Ufficio  
Segreteria Generale e  
Programmazione

Responsabile  
FATTORINI MARCO

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Aggiornamento codice comportamento: presentazione proposta	OUTPUT	31/10/2026	
Lezione presentazione nuovo codice	OUTPUT	1 ora	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
BETTARINI BENEDETTA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	25,00%	01/01/2026	31/12/2026
MAGLIONE SARA	ELEVATA QUALIFICAZIONE	10,00%	01/01/2026	31/12/2026
FATTORINI MARCO	SEGRETARIO GENERALE	1,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo 2026_02_01_01_01	Area Tematica AREA_AMMINISTRATIVA	Direzione	Direttore
<i>Prevenire i comportamenti lesivi del decoro urbano e assicurare la legalità e la percezione di sicurezza nel territorio provinciale</i>		Centro di responsabilità <b>POLIZIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI PRATO</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**

**Prevenire i comportamenti lesivi del decoro urbano e assicurare la legalità e la percezione di sicurezza nel territorio provinciale**

Obiettivo <b>2026_02_01_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione	Direttore
<b>Prevenire i comportamenti lesivi del decoro urbano e assicurare la legalità e la percezione di sicurezza nel territorio provinciale</b>		Centro di responsabilità <b>POLIZIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI PRATO</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

02. RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI PER L'ESERCIZIO OTTIMALE DELLE FUNZIONI RIDELEGATE DALLA REGIONE TOSCANA ALLE PROVINCE

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_02\_01 RAFFORZARE LE FUNZIONI DELLA POLIZIA PROVINCIALE DI PRESIDIO DEL TERRITORIO

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_02\_01\_01 Sicurezza, prevenzione del disagio e contrasto a degrado e abusivismo

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Un primo intervento, di natura prevalentemente ordinamentale, riguarda l'adeguamento alla disciplina introdotta dal nuovo regolamento regionale attuativo dell'articolo 27 della legge regionale n. 11 del 2020, che uniforma la denominazione dei Corpi di Polizia, i quali assumono la denominazione unica di "Polizia locale", accompagnata dall'indicazione dell'ente di appartenenza. In attuazione di tale previsione è stata, pertanto, istituita l'unità organizzativa "Polizia Locale della Provincia di Prato".

Il Comando opererà sulla base degli indirizzi espressi dal Presidente secondo le attività declinate nel seguente obiettivo, in un'ottica di coordinamento ed integrazione con gli altri Uffici Provinciali, in risposta ai fabbisogni del territorio, dei cittadini ed in attuazione della Legge Regionale Toscana 70/2019, nonché per tutte le materie di competenza, compresa quella ambientale mediante le azioni definite nella Convenzione stipulata con ALIA (rep.13 del 19/01/2026).

Consolidando il ruolo della Provincia quale ente di raccordo e sintesi tra le esigenze dei singoli Comuni, punto cardine di questa programmazione è l'estensione del raggio d'azione della Convenzione, finalizzato a includere anche i territori comunali che ricadono nella sfera di intervento provinciale. Tale integrazione permetterà a questi Comuni di fruire pienamente dei servizi specialistici di ALIA, assicurando al contempo una governance provinciale unitaria e omogenea in materia di tutela ambientale e monitoraggio dei flussi di rifiuti.

Nel corso dell'anno si intende perseguire ed implementare gli obiettivi principali nei seguenti ambiti:

- tutela ambientale con particolare attenzione alla gestione illecita di rifiuti, mediante controlli diretti alle Aziende che producono rifiuti, come previsto dal titolo IV del D.Lgs. 152/2006;
- controllo e vigilanza del territorio provinciale in materia ittica e venatoria;
- controllo della fauna selvatica di cui all'art. 37 della L.R.T. n. 3/94, con particolare riferimento agli interventi in area urbana a tutela dell'incolumità pubblica;
- coordinamento della Vigilanza Volontaria e relativo rilascio di Decreti;
- controllo e vigilanza delle strade provinciali e regionali mediante appositi servizi di Codice della Strada;
- contrasto al fenomeno degli avvelenamenti di animali e realizzazione della relative statistiche e mappatura.

Per quanto riguarda l'attività di Codice della Strada, anche in virtù dell'introduzione delle nuove disposizioni al Codice (Legge 25 novembre 2024, n. 177), il Corpo continuerà a svolgere detti compiti sia mediante servizi di controllo sulle strade di competenza provinciale, sia mediante la gestione dei fotogrammi rilevati dalle

Obiettivo  
2026\_02\_01\_01\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione

Direttore

**Prevenire i comportamenti lesivi del decoro urbano e assicurare la legalità e la percezione di sicurezza nel territorio provinciale**

Centro di responsabilità  
**POLIZIA LOCALE DELLA  
PROVINCIA DI PRATO**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

apparecchiature tecniche installate (T-RED). Nell'ambito delle attività sopra menzionate, il Corpo svolge funzioni di Polizia Giudiziaria, sia d'iniziativa, sia su Delega della Procura della Repubblica di Prato; per tali attività il Corpo di Polizia Provinciale dipende direttamente dal Procuratore della Repubblica di Prato. Restano costanti l'impegno, la disponibilità e la collaborazione con le altre forze di Polizia presenti sul territorio provinciale, sempre nell'ambito delle materie di competenza del Corpo. Il Corpo opererà inoltre in base alle direttive emesse nell'ambito delle attività straordinarie di controllo del territorio che saranno disposte dalla Prefettura e dalla Questura di Prato, finalizzate ad accrescere la percezione di sicurezza ed a potenziare l'attività di controllo delle persone e dei veicoli circolanti, con particolare riferimento alla prevenzione e repressione delle attività illecite nelle materie di competenza e per la salvaguardia del patrimonio pubblico. Il Corpo continuerà a svolgere l'attività di Protezione Civile compresa la Reperibilità H24 per l'attivazione delle relative procedure in caso di eventi.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Attività di indagine delegate dalla Procura	IMPATTO	100%	
Viabilità provinciale: Controlli sulla guida in sicurezza effettuati	OUTPUT	70,00	
Richieste di pronto intervento gestite/richieste pervenute	EFFICIENZA	100%	
Controlli in ambito venatorio e a tutela del patrimonio ittico e faunistico (procedure di cui alla LRT n°70/19, all'art.37 della LRT3/94 e nelle materie delegate da RT)	OUTPUT	180,00	
Incontri pubblici informativi organizzati dalla PL per l'esercizio venatorio e la pesca dilettantesca in sicurezza e in conformità alle norme in vigore	OUTPUT	3,00	
Integrazione convenzione ALIA con altri Comuni interessati da tematiche ambientali	IMPATTO	30/06/2026	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
ACCIAI SARA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	85,00%	01/01/2026	31/12/2026
BENEFORTI TOMMASO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	80,00%	01/01/2026	31/12/2026
CHIAVACCI CRISTINA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	80,00%	01/01/2026	31/12/2026
TOFANELLI GIANFRANCO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	95,00%	01/01/2026	30/04/2026
PANZI ROBERTO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	95,00%	01/01/2026	31/12/2026
GAGLIARDI GABRIELE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	95,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo  
2026\_02\_01\_01\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione

Direttore

***Prevenire i comportamenti lesivi del decoro urbano e assicurare la legalità e la percezione di sicurezza nel territorio provinciale***

Centro di responsabilità  
**POLIZIA LOCALE DELLA  
PROVINCIA DI PRATO**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
<b>Nominativo</b>	<b>Relazione</b>	<b>Impegno</b>	<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>
GIANNETTI LEANDRO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	80,00%	01/01/2026	31/12/2026
IACOPINO ALDO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	85,00%	01/01/2026	31/12/2026
NICCOLAI MARTINO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	80,00%	01/01/2026	31/12/2026
RINDI ANTONELLA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	85,00%	01/01/2026	31/12/2026
GOVERNALI MARIA LUCIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	95,00%	01/01/2026	31/12/2026
TRINCI LEONETTO	AREA FUNZIONARI -E.Q.	65,00%	01/01/2026	31/12/2026
PELLEGRINI MICHELE	ELEVATA QUALIFICAZIONE	40,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo

2026\_02\_01\_01\_02

Area Tematica

AREA\_TECNICA

Direzione

Direttore

***Vigilanza ambientale***

Centro di responsabilità  
**AMBIENTE**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**  
**Vigilanza ambientale**

Obiettivo <b>2026_02_01_01_02</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>AMBIENTE</b>	Direttore <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>
<b>Vigilanza ambientale</b>		Centro di responsabilità <b>AMBIENTE</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

02. RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI PER L'ESERCIZIO OTTIMALE DELLE FUNZIONI RIDELEGATE DALLA REGIONE TOSCANA ALLE PROVINCE

Tipo di Obiettivo **Gestionale** Collegato a  
**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_02\_01 RAFFORZARE LE FUNZIONI DELLA POLIZIA PROVINCIALE DI PRESIDIO DEL TERRITORIO  
**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_02\_01\_01 Sicurezza, prevenzione del disagio e contrasto a degrado e abusivismo

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Compito dell'Ente è quello di provvedere al mantenimento del Registro Provinciale per le ditte che effettuano attività di Recupero rifiuti in procedura semplificata ai sensi degli artt. 214-216 del D.Lgs. 152/2006, anche in endoprocedimento A.U.A.  
L'Ente nel corso del 2026 gestirà l'istruttoria legata alle pratiche relative alle ditte che richiedono Nuova Iscrizione/Rinnovo/Modifica/Voltura, controllando durante la fase istruttoria la documentazione tecnica e amministrativa trasmessa nonché i requisiti soggettivi, richiedendo eventuale documentazione integrativa o chiarimenti e, in caso di esito positivo, rilasciando il relativo certificato di iscrizione.  
Inoltre, in continuità con le annualità precedenti, la Polizia Locale della Provincia di Prato proseguirà la sua attività in materia di controlli periodici sugli impianti, ai fini di ottemperare a quanto prescritto al comma 5 dell'art. 197 del D.Lgs. 152/06 e favorire l'emersione di eventuali irregolarità in sede di sopralluogo.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
N. Controlli ambientali svolti dalla PL sul rispetto norme impianto	OUTPUT	10,00	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
RINDI ANTONELLA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	10,00%	01/01/2026	31/12/2026
BENEFORTI TOMMASO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	15,00%	01/01/2026	31/12/2026
CHIAVACCI CRISTINA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	15,00%	01/01/2026	31/12/2026
GIANNETTI LEANDRO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	15,00%	01/01/2026	31/12/2026
NICCOLAI MARTINO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	15,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo  
2026\_02\_01\_01\_02

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione

Direttore

**Vigilanza ambientale**

Centro di responsabilità  
**AMBIENTE**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
ACCIAI SARA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	10,00%	01/01/2026	31/12/2026
TRINCI LEONETTO	AREA FUNZIONARI -E.Q.	30,00%	01/01/2026	31/12/2026
PELLEGRINI MICHELE	ELEVATA QUALIFICAZIONE	10,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_02_02_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>POLIZIA LOCALE PROT. CIV.                  TRASPORTO PRIV. T.P.L</b>	Direttore
<b><i>Sistema di monitoraggio Eventi di Protezione Civile</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - POLIZIA                  LOCALE PROT. CIV.                  TRASPORTO PRIV. T.P.L</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**  
**Sistema di monitoraggio Eventi di Protezione Civile**

Obiettivo <b>2026_02_02_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>POLIZIA LOCALE PROT. CIV. TRASPORTO PRIV. T.P.L</b>	Direttore
<b>Sistema di monitoraggio Eventi di Protezione Civile</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - POLIZIA LOCALE PROT. CIV. TRASPORTO PRIV. T.P.L</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

02. RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI PER L'ESERCIZIO OTTIMALE DELLE FUNZIONI RIDELEGATE DALLA REGIONE TOSCANA ALLE PROVINCE

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_02\_02 DIFESA DEL SUOLO E TUTELA DEL TERRITORIO ATTRAVERSO LE ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_02\_02\_02 Gestione del rischio per la salvaguardia del territorio**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Viste le specifiche competenze attribuite alle Province dalla vigente normativa regionale in materia di Protezione Civile (art. 8 della L.R.T. n. 45 del 25.06.2020), nel corso del 2026 l'Ufficio sarà impegnato, secondo quanto disciplinato dal Piano di Protezione Civile (DCP n. 35 del 0.12.2023):

- nell'adozione degli atti e delle azioni preventive (quali per esempio diffusione dei messaggi di allertamento alla popolazione) per garantire, in emergenza, il supporto alle attività di competenza dei Comuni, rapportandosi con la Regione per ogni ulteriore esigenza d'intervento;
- nell'ottimizzazione del servizio di Reperibilità H24, finalizzate a garantire, al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, presidio in materia di Protezione Civile. A tal proposito, i reperibili h 24 di Protezione Civile sono individuati dal Comandante della Polizia Locale della Provincia con apposito ordine di servizio. Il personale individuato afferisce sia al Corpo di Polizia Locale della Provincia che ad altri settori dell'Ente;
- nel mantenimento della funzionalità della SOPI Operativa Provinciale Integrata di Protezione Civile (AP n. 91 del 12.10.2023 sottoscrizione il 19 ottobre 2023) per assicurare, tramite questa struttura tecnico operativa, supporto al Centro Coordinamento Soccorsi e veicolare le attività di protezione civile sui luoghi dell'evento con l'impiego del personale che fa riferimento alle singole amministrazioni.

La Provincia di Prato parteciperà con i propri incaricati a tutti i Tavoli di Coordinamento, a cui sarà invitata per competenza e avrà un ruolo di supporto alla struttura operativa di volontariato di prevenzione e lotta agli incendi boschivi del sistema Enti locali.

In ordine al secondo indicatore, relativo all'aggiornamento organico e strutturato del Piano Provinciale di Protezione Civile della Provincia di Prato, approvato nel 2023, la finalità perseguita dalla Direzione rientra sia nell'attività periodica di revisione del piano ogni 3 anni, nonché è motivato dalle rilevanti recenti normative intervenute sia a livello nazionale sia regionale. In particolare, la Regione Toscana, con Deliberazione di Giunta n. 1526/2025, ha modificato la precedente DGRT n. 395/2015 relativa al Sistema di Allertamento Regionale, introducendo nuove procedure di allertamento.

Ulteriore elemento di rilievo è rappresentato dall'approvazione del Decreto del Capo del Dipartimento della Protezione Civile del 29 gennaio 2024, recante "Indicazioni operative per la realizzazione del Catalogo Nazionale dei Piani di Protezione Civile", cui ha fatto seguito, a livello regionale, il Decreto Dirigenziale della Regione

Obiettivo <b>2026_02_02_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>POLIZIA LOCALE PROT. CIV. TRASPORTO PRIV. T.P.L</b>	Direttore
<b>Sistema di monitoraggio Eventi di Protezione Civile</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - POLIZIA LOCALE PROT. CIV. TRASPORTO PRIV. T.P.L</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

Toscana n. 1796 del 30 luglio 2025. Tali provvedimenti introducono specifici standard per la strutturazione, la digitalizzazione e l’inserimento dei Piani nel Catalogo Nazionale, imponendo un adeguamento formale e sostanziale del Piano provinciale ai dataset e ai modelli informativi predisposti dal Settore regionale di Protezione Civile.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Azioni svolte a seguito stato di criticità/allerta meteo-idro diramato da parte di Regione Toscana	IMPATTO	100%	
Revisione piano protezione civile: redazione proposta adozione A.P.	OUTPUT	30/09/2026	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
IACOPINO ALDO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	10,00%	01/01/2026	31/12/2026
RAIMONDI COSTANZA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	10,00%	01/01/2026	31/12/2026
TESTA ILARIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	10,00%	01/01/2026	31/12/2026
PELLEGRINI MICHELE	ELEVATA QUALIFICAZIONE	15,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_03_01_1_01</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>EDILIZIA SCOLASTICA,                  PATRIMONIO E URBANISTICA</b>	Direttore
<b><i>Migliorare la fruibilità delle strutture scolastiche</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Edilizia                  scolastica, Patrimonio,                  Urbanistica</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**  
**Migliorare la fruibilità delle strutture scolastiche**

Obiettivo <b>2026_03_01_1_01</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>EDILIZIA SCOLASTICA, PATRIMONIO E URBANISTICA</b>	Direttore
<b>Migliorare la fruibilità delle strutture scolastiche</b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

2. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, BENESSERE SCOLASTICO E SOCIALE

**LINEA DI MANDATO**

03. SVILUPPO DELL'EDILIZIA SCOLASTICA E VALORIZZAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_03\_01 MANUTENZIONE E MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_03\_01\_1 OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI Governare efficientemente risorse e tempi di realizzazione delle opere pubbliche e trarre con successo gli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

L'Istituto scolastico T. Buzzi aveva segnalato alla Provincia la presenza di armatura corrosa nel solaio sul quale poggiano i gradini della scalinata di accesso principale alla scuola che ne aveva comportato la chiusura per motivi di sicurezza; inoltre, la pensilina di copertura alla rampa di accesso era stata oggetto di infiltrazioni d'acqua. Trattandosi dell'ingresso principale all'Istituto, l'ufficio tecnico della Provincia ha ritenuto di procedere già con la precedente programmazione all'affidamento diretto dell'incarico professionale relativo al Progetto di fattibilità tecnico-economica, Progettazione esecutiva, Coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, Direzione lavori, contabilità e CRE per l'intervento di manutenzione straordinaria della scalinata e della pensilina presso l'istituto Buzzi. Tale affidamento è avvenuto con determina dirigenziale 425 del 26/03/2025. Il 2025 è terminato con l'approvazione del Progetto Esecutivo con Determina Dirigenziale n. 1590 del 12/11/2025. In continuità con quanto sin ora svolto, nel corso 2026 si darà esecuzione all'intervento con l'avvio dei lavori. A tal fine con Determina dirigenziale n. 1831 del 15/12/2025 è stato individuato l'operatore economico che curerà le lavorazioni. Il contratto è stato sottoscritto il 12/01/2026 e pertanto, si prevede la consegna lavori entro il 31/03/2026.

Nell'ottica di garantire un ambiente scolastico adeguato e decoroso, sempre presso l'Istituto T. Buzzi, nel 2025 il settore è stato impegnato nel dare avvio all'intervento di manutenzione straordinaria dei servizi igienici. L'intervento programmato consiste nel rifacimento degli impianti idro-sanitari ed elettrici, demolizione e rifacimento dei rivestimenti (pareti e pavimenti) dei sanitari e riassetto distributivo delle pareti divisorie dove necessario. La scorsa annualità è terminata con l'approvazione in linea tecnica del Progetto di Fattibilità Tecnica Economica (DD. n. 93 del 17/11/2025). Il progettista ha consegnato l'esecutivo ed è in corso la verifica. Successivamente verrà indetta la gara con la Sua di Pistoia.

L'oggetto del terzo indicatore riguarda l'esecuzione di interventi edilizi di manutenzione ordinaria per imbiancatura interna del Liceo Copernico di Prato (sistemazione delle superfici mediante protezione delle opere finite, eventuale stuccatura ove necessario, riprese agli intonaci, raschiatura, scartatura etc), nonché riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture esistenti (pareti in cartongesso).

Obiettivo  
2026\_03\_01\_1\_01

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione  
EDILIZIA SCOLASTICA,  
PATRIMONIO E URBANISTICA

Direttore

**Migliorare la fruibilità delle strutture scolastiche**

Centro di responsabilità  
Area Tecnica - Servizio Edilizia  
scolastica, Patrimonio,  
Urbanistica

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

Anche per l'Istituto scolastico Datini, si è ritenuto di procedere ad un intervento di manutenzione straordinaria in ordine al rifacimento degli impianti idrici ed elettrici dei servizi igienici, demolizione e rifacimento dei rivestimenti (pareti e pavimenti), demolizione delle pareti dove necessario, posa in opera di nuovi sanitari. Con Atto del Presidente n.91 del 17/11/2025 è stato approvato in linea tecnica il Progetto di Fattibilità Tecnica Economica (PFTE).

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Manutenzione straordinaria dell'ingresso principale dell'I.T.S. T. Buzzi:consegna lavori	OUTPUT	31/03/2026	
Rifacimento dei servizi igienici dell'I.T.S. T. Buzzi: consegna lavori	OUTPUT	30/06/2026	
Imbiancatura del Liceo scientifico "N.Copernico": FASE 1 (50%)	OUTPUT	01/09/2026	
Imbiancatura del Liceo scientifico "N.Copernico": FASE 2 (50%)	OUTPUT	31/12/2026	
Rifacimento dei servizi igienici del IIS. "F. Datini": consegna lavori	OUTPUT	30/06/2026	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
TURINO ALESSIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	95,00%	01/01/2026	31/12/2026
TESTA ILARIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	30,00%	01/01/2026	31/12/2026
BERTUCCIO CATENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	95,00%	01/01/2026	31/12/2026
FAZZI VERONICA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	30,00%	01/01/2026	31/12/2026
TINTI CAMILLA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	95,00%	01/01/2026	31/12/2026
BONINI FEDERICA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	50,00%	01/01/2026	31/12/2026
MACERA FRANCESCA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	95,00%	01/01/2026	31/12/2026
BENEFORTI VERONICA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	45,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_03_01_1_02</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>STAFF AMM. AI SERVIZI TECNICI</b>	Direttore
<b><i>Garantire la corretta e tempestiva rendicontazione delle misure PNRR</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Staff Amministrativo ai Servizi Tecnici</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**

**Garantire la corretta e tempestiva rendicontazione delle misure PNRR**

Obiettivo <b>2026_03_01_1_02</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>STAFF AMM. AI SERVIZI TECNICI</b>	Direttore
<b>Garantire la corretta e tempestiva rendicontazione delle misure PNRR</b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Staff Amministrativo ai Servizi Tecnici</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

2. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, BENESSERE SCOLASTICO E SOCIALE

**LINEA DI MANDATO**

03. SVILUPPO DELL'EDILIZIA SCOLASTICA E VALORIZZAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_03\_01 MANUTENZIONE E MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI  
**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_03\_01\_1 OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI Governare efficientemente risorse e tempi di realizzazione delle opere pubbliche e trarre con successo gli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

La scadenza ultima per la conclusione degli interventi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) rimane fissata al 30 giugno 2026, con la possibilità di caricare la documentazione di collaudo e regolare esecuzione sulla piattaforma ReGiS fino al 31 agosto dello stesso anno. La Commissione europea ha confermato in una comunicazione di inizio giugno 2025 l'inderogabilità di questo termine, sottolineando i ritardi accumulati nell'attuazione del piano.

Il decreto-legge 19 febbraio 2026, n. 19, recante "Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e in materia di politiche di coesione", prevede diverse disposizioni sulla fase finale di attuazione del PNRR che impattano sui soggetti titolari e attuatori degli interventi previsti nel Piano. Il primo comma dell'articolo 1 del decreto prevede espressamente una forte accelerazione delle procedure di rendicontazione degli interventi per consentire alle amministrazioni titolari e al Governo di documentare il raggiungimento dei target previsti nel PNRR.

A partire dal mese di marzo, per questi motivi, i soggetti attuatori degli interventi devono provvedere a rendere disponibile, entro il decimo giorno di ciascun mese, sul sistema informatico «ReGiS», il cronoprogramma procedurale e finanziario aggiornato di ciascun intervento, unitamente al relativo stato di avanzamento finanziario e procedurale rilevato alla fine del mese precedente, con l'attestazione sull'effettiva capacità di conseguimento dell'obiettivo assegnato all'intervento, ovvero l'evidenza dell'esistenza di eventuali criticità rispetto a tale conseguimento, anche ai fini dell'attivazione della procedura per l'esercizio dei poteri sostitutivi.

Si prevede pertanto per il 2026 un obiettivo sfidante per lo staff amministrativo ai servizi tecnici della Provincia, coinvolto nella gestione e nel monitoraggio degli interventi. Nella fase conclusiva, infatti, le amministrazioni dovranno completare l'inserimento dei dati finanziari, verificare la coerenza della documentazione, caricare gli atti giustificativi e assicurare l'allineamento tra stato di avanzamento reale e informazioni registrate a sistema. Questa attività delicata richiederà un coordinamento stretto tra uffici tecnici, finanziari e di controllo, oltre a un'attenzione particolare al rispetto delle scadenze e alla qualità dei dati, poiché eventuali ritardi o incongruenze potrebbero incidere sull'erogazione delle risorse e sulla corretta certificazione dei target e milestone previsti dal Piano.

Obiettivo  
2026\_03\_01\_1\_02

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione  
STAFF AMM. AI SERVIZI  
TECNICI

Direttore

**Garantire la corretta e tempestiva rendicontazione delle misure PNRR**

Centro di responsabilità  
Area Tecnica - Staff  
Amministrativo ai Servizi  
Tecnici

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Completamento procedura rendicontazione	OUTPUT	secondo termini di legge	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
GORI ANNALISA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	85,00%	01/01/2026	31/12/2026
PAOLI ELENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	95,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo 2026_03_01_1_03	Area Tematica AREA_TECNICA	Direzione EDILIZIA SCOLASTICA, PATRIMONIO E URBANISTICA	Direttore
<i>Messa in sicurezza ed efficientamento energetico delle coperture dell' ITS T. Buzzi</i>		Centro di responsabilità Area Tecnica - Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Responsabile BONCIOLINI ROSSELLA

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**

**Messa in sicurezza ed efficientamento energetico delle coperture dell' ITS T. Buzzi**

Obiettivo  
2026\_03\_01\_1\_03

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione  
EDILIZIA SCOLASTICA,  
PATRIMONIO E URBANISTICA

Direttore

**Messa in sicurezza ed efficientamento energetico delle coperture dell' ITS T. Buzzi**

Centro di responsabilità  
Area Tecnica - Servizio Edilizia  
scolastica, Patrimonio,  
Urbanistica

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**VALORE PUBBLICO**

2. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, BENESSERE SCOLASTICO E SOCIALE

**LINEA DI MANDATO**

03. SVILUPPO DELL'EDILIZIA SCOLASTICA E VALORIZZAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_03\_01 MANUTENZIONE E MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_03\_01\_1 OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI Governare efficientemente risorse e tempi di realizzazione delle opere pubbliche e raggiungere con successo gli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

La Provincia di Prato si pone l'obiettivo di migliorare l'infrastruttura scolastica che ha, tra l'altro, una finalità sociale di prevenzione e contrasto all'abbandono scolastico. Per questo motivo è importante proseguire gli interventi destinati all'ottimizzazione degli standard abitativi del patrimonio immobiliare provinciale destinato alla popolazione scolastica, portando avanti una politica di efficientamento e di miglioramento funzionale delle strutture scolastiche provinciali. Il 2025 è stato un anno decisivo per gli interventi manutentivi messi in campo dalla Provincia a sostegno dell'ITS T. Buzzi come testimoniato dal maxi progetto di rifacimento delle coperture dell'istituto, di importo complessivo di € 3.550.500,18. Nel corso del 2025, l'Ufficio ha seguito l'iter di indizione della gara per l'affidamento dei lavori (avvenuta con determina dirigenziale n. 560 del 17/04/2025; con Determina n. 652 del 18/07/2025 della Sua di Pistoia si è proceduto con l'approvazione del verbale di gara e all'aggiudicazione). In data 10/09/2025 il D.LL. ha proceduto alla consegna dei lavori alla ditta aggiudicataria segnando un momento fondamentale dell'intervento. In relazione all'obiettivo, è stato individuato quale indicatore di performance (KPI) la percentuale di grado di realizzazione dell'opera, misurata in termini di avanzamento fisico ( in un range compreso tra il 35% e il 40%) rispetto al cronoprogramma approvato. Tale indicatore consente di verificare in modo oggettivo e continuo lo stato di attuazione dei lavori, anticipando eventuali scostamenti rispetto alla pianificazione originaria e permettendo tempestivamente le necessarie misure correttive.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Grado realizzazione opera	OUTPUT	range 35-40 %	

Obiettivo  
2026\_03\_01\_1\_03

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione  
EDILIZIA SCOLASTICA,  
PATRIMONIO E URBANISTICA

Direttore

***Messa in sicurezza ed efficientamento energetico delle coperture dell' ITS T. Buzzi***

Centro di responsabilità  
Area Tecnica - Servizio Edilizia  
scolastica, Patrimonio,  
Urbanistica

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
LUCCHESI ALESSANDRO	AREA FUNZIONARI -E.Q.	95,00%	01/01/2026	31/12/2026
BONCIOLINI ROSSELLA	DIRIGENTE	0,00%	01/01/2026	31/12/2026
PAPI SERENA	ELEVATA QUALIFICAZIONE	5,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_03_01_1_04</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>SERVIZI FINANZIARI</b>	Direttore
<i>Presidiare il rispetto dei tempi di pagamento e le priorità strategiche</i>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizi Finanziari</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**  
**Presidiare il rispetto dei tempi di pagamento e le priorità strategiche**

Obiettivo  
2026\_03\_01\_1\_04

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione  
SERVIZI FINANZIARI

Direttore

**Presidiare il rispetto dei tempi di pagamento e le priorità strategiche**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Servizi Finanziari

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**VALORE PUBBLICO**

1. BENESSERE ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E DELLA PERFORMANCE

**LINEA DI MANDATO**

01. LA PROVINCIA DI PRATO COME "ENTE" AL SERVIZIO DEI SINDACI E DELLE COMUNITÀ LOCALI

Tipo di Obiettivo **Strategico PIAO**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_03\_01 MANUTENZIONE E MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI  
**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_03\_01\_1 OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI Governare efficientemente risorse e tempi di realizzazione delle opere pubbliche e traguardare con successo gli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Per raggiungere gli obiettivi del PNRR, il D.L.13/2023 art 4 (convertito in L. 41/2023) stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni assegnino ai dirigenti responsabili delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei pagamenti previsti dalle disposizione di legge. Inoltre, con la Circolare n.1 del 3 gennaio 2024 e successivi aggiornamenti (circolare n. 15 del 5 aprile 2024; circolare n. 17 del 9 aprile 2024), la Ragioneria Generale dello Stato definisce i target da raggiungere, e nello specifico:  
30 giorni per l'indicatore dei tempi medi di pagamento;  
0 giorni per l'indicatore del tempo medio dei ritardi.

Nel calcolo del tempo medio di ritardo, (indicatore che non può investire trasversalmente tutti i dirigenti, ma solo quelli effettivamente responsabili dei ritardi), il numeratore riporta la somma di ciascun movimento di pagamento moltiplicato per i giorni intercorsi fra la data di pagamento e la data di scadenza, mentre il denominatore riporta la somma totale di tutti gli importi pagati. Eventuali pagamenti in anticipo concorrono con segno negativo.

L'indicatore di ritardo annuale dei tempi di pagamento può assumere i seguenti valori:  
- Negativo: in anticipo rispetto alla scadenza del pagamento delle fatture dei debiti commerciali;  
- Nullo: rispettati i tempi per il pagamento delle fatture dei debiti commerciali.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Tempi medi ponderati di pagamento	EFFICACIA	minore o uguale a 30 gg	

Obiettivo  
2026\_03\_01\_1\_04

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione  
SERVIZI FINANZIARI

Direttore

**Presidiare il rispetto dei tempi di pagamento e le priorità strategiche**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Servizi  
Finanziari

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Tempo medio di ritardo pagamento fatture (indicatore inverso ossia indica performance migliori se è decrescente target zero)	EFFICACIA	0,00	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
GORI ANNALISA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	10,00%	01/01/2026	31/12/2026
BONCIOLINI ROSSELLA	DIRIGENTE	Ex Lege	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_03_01_1_05</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>EDILIZIA SCOLASTICA,                  PATRIMONIO E URBANISTICA</b>	Direttore
<b><i>Intervento PNRR di adeguamento antincendio ai fini dell'ottenimento del CPI dell'istituto "F. Datini"</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**

**Intervento PNRR di adeguamento antincendio ai fini dell'ottenimento del CPI dell'istituto "F. Datini"**

Obiettivo <b>2026_03_01_1_05</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>EDILIZIA SCOLASTICA, PATRIMONIO E URBANISTICA</b>	Direttore
<b>Intervento PNRR di adeguamento antincendio ai fini dell'ottenimento del CPI dell'istituto "F. Datini"</b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

2. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, BENESSERE SCOLASTICO E SOCIALE

**LINEA DI MANDATO**

03. SVILUPPO DELL'EDILIZIA SCOLASTICA E VALORIZZAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI

Tipo di Obiettivo **Strategico PIAO** Collegato a  
**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_03\_01 MANUTENZIONE E MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI  
**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_03\_01\_1 OPERE PUBBLICHE E INVESTIMENTI Governare efficientemente risorse e tempi di realizzazione delle opere pubbliche e trarre con successo gli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

In riferimento all'Avviso Pubblico PNRR del Ministero dell'Istruzione e del Merito del 26 novembre 2025, relativo alla concessione di contributi in favore degli enti locali per l'adeguamento alla normativa antincendio e per interventi urgenti di messa in sicurezza degli edifici pubblici adibiti ad uso scolastico, la Provincia di Prato risulta ammessa al finanziamento. Il progetto riguarda un insieme organico di opere edili e impiantistiche finalizzate alla messa a norma antincendio dell'Istituto Tecnico Professionale "Francesco Datini", sito in via di Reggiana a Prato. Gli interventi previsti comprendono opere architettoniche, prevalentemente connesse alla realizzazione e all'adeguamento delle compartimentazioni, opere meccaniche e opere impiantistiche elettriche. L'Istituto è inserito in un complesso edilizio recintato composto da quattro distinti corpi edilizi con funzioni differenziate:  
 A. l'edificio originario destinato all'indirizzo professionale Agrario;  
 B. la palestra;  
 C. la centrale termica;  
 D. il complesso più recente destinato all'indirizzo Alberghiero.

Il Comune di Prato, in qualità di ente proprietario dell'immobile concesso in comodato gratuito a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 8 della Legge 23/1996, ha rilasciato in data 10/12/2025 il nulla osta alla Provincia di Prato per la candidatura degli interventi al suddetto Avviso. Con deliberazione A.P. n. 2 del 15/01/2026 è stato approvato in linea tecnica il Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica relativo al piano antincendio e agli interventi urgenti di messa in sicurezza.

Il finanziamento sarà erogato secondo le modalità previste dal bando: acconto pari al 30% del contributo a seguito della pubblicazione del decreto ministeriale di ammissione; trasferimenti per stati di avanzamento lavori fino al 90% del contributo, al netto delle economie di gara; saldo finale del 10%, al netto delle economie finali, previa approvazione del collaudo e/o del certificato di regolare esecuzione. Gli indicatori proposti sono in linea con quanto previsto dall'art. 5 dell'Avviso: i lavori

Obiettivo  
2026\_03\_01\_1\_05

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione  
EDILIZIA SCOLASTICA,  
PATRIMONIO E URBANISTICA

Direttore

**Intervento PNRR di adeguamento antincendio ai fini dell'ottenimento del CPI dell'istituto "F. Datini"**

Centro di responsabilità  
Area Tecnica - Servizio Edilizia  
scolastica, Patrimonio,  
Urbanistica

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

dovranno essere appaltati e aggiudicati entro il 30 giugno 2026 e conclusi entro il 31 dicembre 2026.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Aggiudicazione	OUTPUT	30/06/2026	
Conclusione lavori	OUTPUT	31/12/2026	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
FAZZI VERONICA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	30,00%	01/01/2026	31/12/2026
BONCIOLINI ROSSELLA	DIRIGENTE	0,50%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_03_02_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>EDILIZIA SCOLASTICA,                  PATRIMONIO E URBANISTICA</b>	Direttore
<b><i>Gestione del patrimonio e riqualificazione funzionale e strutturale degli immobili dell'Ente</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**

**Gestione del patrimonio e riqualificazione funzionale e strutturale degli immobili dell'Ente**

Obiettivo <b>2026_03_02_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>EDILIZIA SCOLASTICA, PATRIMONIO E URBANISTICA</b>	Direttore
<b>Gestione del patrimonio e riqualificazione funzionale e strutturale degli immobili dell'Ente</b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

2. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, BENESSERE SCOLASTICO E SOCIALE

**LINEA DI MANDATO**

03. SVILUPPO DELL'EDILIZIA SCOLASTICA E VALORIZZAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_03\_02 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO E ARCHITETTONICO DELLA PROVINCIA

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_03\_02\_01 Riqualificazione del patrimonio

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Gli interventi programmati per l'Istituto Superiore Livi, parte del patrimonio immobiliare della Provincia, riguardano una serie di lavori volti al miglioramento della sicurezza e all'efficienza energetica della palestra. In particolare, si prevede il rifacimento completo della pavimentazione, l'implementazione di interventi anti-sfondellamento del solaio e la sostituzione degli infissi. Questi lavori si rendono necessari in seguito ai danni provocati dall'alluvione nel 2023, che aveva causato infiltrazioni d'acqua all'interno dell'impianto sportivo, per le quali era stato adottato un primo intervento per limitare gli effetti. L'obiettivo è di avviare un progetto definitivo e strutturato per risolvere in modo permanente i problemi di infiltrazione.

In continuità con l'annualità 2025, nel corso della quale si è provveduto all'approvazione del progetto esecutivo (Determinazione dirigenziale n. 794 dell'11/06/2025) e alla successiva aggiudicazione definitiva della gara mediante Determinazione dirigenziale n. 1457 del 20/10/2025, con conseguente stipula del contratto in data 04/12/2025 con l'operatore economico individuato, l'anno 2026 è dedicato all'avvio e allo svolgimento delle lavorazioni. In conformità al cronoprogramma approvato, si prevede la conclusione degli interventi e l'emissione del certificato di ultimazione dei lavori nella prima parte del 2026.

In ordine al secondo indicatore, relativo all'intervento di restauro delle facciate di Palazzo Novellucci, si rappresenta che con Determinazione Dirigenziale n. 1806 del 18/12/2024 è stato approvato il progetto esecutivo dell'intervento. Successivamente, con Determinazione Dirigenziale n. 829 del 17/06/2025, l'Amministrazione ha provveduto all'indizione della procedura di gara per l'affidamento dei lavori, finalizzata all'individuazione dell'operatore economico. L'iter amministrativo si è concluso nel corso dell'anno 2025 con la presa d'atto dell'aggiudicazione, disposta con Determinazione Dirigenziale n. 1889 del 23/12/2025, a seguito delle verifiche sul possesso dei requisiti effettuate dalla SUA della Provincia di Pistoia. In data 24/02/2026 è stato, quindi, sottoscritto il contratto con l'impresa aggiudicataria e si darà formalmente avvio alle attività in coerenza con le tempistiche dell'indicatore assegnato.

Il terzo indicatore afferisce alle attività di monitoraggio e gestione del ciclo di vita dei contratti di locazione e comodato degli immobili provinciali. Si tratta di presidio delle scadenze contrattuali, istruttoria per eventuali proroghe o rinnovi e coordinamento delle fasi di negoziazione con i locatari.

Obiettivo  
2026\_03\_02\_01\_01

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione  
EDILIZIA SCOLASTICA,  
PATRIMONIO E URBANISTICA

Direttore

**Gestione del patrimonio e riqualificazione funzionale e strutturale degli immobili dell'Ente**

Centro di responsabilità  
Area Tecnica - Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

Nell'ambito del quarto indicatore rientrano le procedure di acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici, quali materiali di consumo, attrezzature e dotazioni funzionali alle attività tecniche e manutentive, nonché eventuali arredi e strumenti utili a migliorare le condizioni operative e di sicurezza nei luoghi di lavoro. Parallelamente, l'attività comprende l'approvvigionamento di servizi editoriali, tra cui riviste specialistiche, banche dati, pubblicazioni di settore, finalizzati a garantire un costante aggiornamento del personale sulle evoluzioni normative e tecniche di riferimento.

L'intervento di riqualificazione della Sala Biagi è finalizzato a restituire alla cittadinanza, alle associazioni e agli Enti del Terzo Settore (ETS) uno spazio polifunzionale moderno e pienamente operativo per lo svolgimento di mostre, conferenze e attività sociali. Il progetto sviluppa opere di imbiancatura e manutenzione ordinaria anche degli spazi pertinenziali. Inoltre, si prevede l'installazione e la messa in funzione di una cabina di regia completa di nuovi impianti audio e video professionali, necessari durante gli eventi divulgativi. L'avanzamento di questo indicatore non misura soltanto il recupero fisico della sala, ma riflette l'impegno dell'Amministrazione nel fornire strumenti concreti per la promozione culturale e il consolidamento del tessuto associativo locale.

Infine, con l'ultimo indicatore si mira a preservare con sistemazioni periodiche e stagionali l'area giardino del Palazzo Provinciale, attraverso interventi fitosanitari ed esecuzione di potature di contenimento delle siepi. Nell'obiettivo è inclusa la preparazione dei tappeti erbosi in vista anche della fruizione dello spazio nel periodo estivo e l'efficientamento degli impianti di irrigazione.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Ristrutturazione palestra LIVI: Chiusura lavori (certificato ultimazione lavori)	OUTPUT	30/06/2026	
Restauro facciate Palazzo Novellucci: consegna lavori	OUTPUT	30/04/2026	
Gestione contratti locazione/comodato d'uso: rinnovo locali uso scolastico in Montemurlo	OUTPUT	100%	
Approvvigionamento di beni strumentali e servizi editoriali per l'Area tecnica	OUTPUT	100%	
Riqualificazione sala Biagi e spazi pertinenziali: inizio lavori	OUTPUT	01/09/2026	
Manutenzione area Giardino del Palazzo provinciale	OUTPUT	6 interventi stagionali di manutenzione	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
BIANCO GABBRIELLA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	45,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo  
2026\_03\_02\_01\_01

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione  
EDILIZIA SCOLASTICA,  
PATRIMONIO E URBANISTICA

Direttore

**Gestione del patrimonio e riqualificazione funzionale e strutturale degli immobili dell'Ente**

Centro di responsabilità  
Area Tecnica - Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
TESTA ILARIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	55,00%	01/01/2026	31/12/2026
FAZZI VERONICA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	35,00%	01/01/2026	31/12/2026
MOCCIARO ERIKA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	10,00%	01/01/2026	31/12/2026
BENEFORTI VERONICA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	50,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_04_01_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>ISTRUZIONE E PARI OPPORTUNITA'</b>	Direttore
<b><i>Concertazione e valutazione congiunta dei bisogni didattici e formativi</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizio Istruzione e Pari Opportunità</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**  
**Concertazione e valutazione congiunta dei bisogni didattici e formativi**

Obiettivo <b>2026_04_01_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>ISTRUZIONE E PARI OPPORTUNITA'</b>	Direttore
<b>Concertazione e valutazione congiunta dei bisogni didattici e formativi</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizio Istruzione e Pari Opportunità</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

2. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, BENESSERE SCOLASTICO E SOCIALE

**LINEA DI MANDATO**

04. IL SISTEMA SCOLASTICO, L'ACCOGLIENZA, L'INTEGRAZIONE E LE PARI OPPORTUNITÀ

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_04\_01 GOVERNANCE DEL SISTEMA SCOLASTICO: LA PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA PROVINCIALE E DELL'OFFERTA D'ISTRUZIONE SUL TERRITORIO

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_04\_01\_01 Incentivare la partecipazione e lo sviluppo dei talenti dei giovani

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Il sistema dell'istruzione, in un'ottica di integrazione con il sistema formativo e con la realtà territoriale, ha l'obiettivo di garantire ed estendere il diritto all'istruzione e di creare le condizioni affinché si consegua come fine ultimo il successo formativo, nell'ottica del life-long learning e dell'integrazione fra sistemi. Tutto ciò implica l'instaurarsi di un rapporto di mutua sussidiarietà tra i soggetti istituzionali, il sistema scolastico e formativo, il mondo del lavoro ed il territorio di riferimento.

Il piano di dimensionamento scolastico è lo strumento di programmazione con cui l'Ente definisce l'assetto organizzativo della rete scolastica sul territorio. Attraverso tale piano vengono stabiliti accorpamenti, fusioni, soppressioni sedi, nonché l'eventuale ridefinizione degli indirizzi di studio, con l'obiettivo di garantire un'offerta formativa equilibrata, sostenibile e coerente con l'andamento demografico e le esigenze del territorio.

Si promuoveranno per il 2026 incontri con i dirigenti scolastici degli istituti della scuola secondaria di secondo grado per una valutazione congiunta dei bisogni formativi e delle capacità di accoglienza dei vari istituti in relazione agli spazi disponibili, anche alla luce degli interventi edilizi programmati dall'Ente.

La lotta alla dispersione e abbandono scolastico si pone la finalità di una più ampia frequenza scolastica per il cui raggiungimento necessita dell'attivazione di specifici progetti ed attività che vedono protagonisti tutti i soggetti preposti all'educazione ed alla formazione operanti sul territorio. Nell'ambito della gestione degli investimenti per la fornitura di arredi scolastici, si provvederà alle forniture tenuto conto delle necessità derivanti dall'attivazione di nuove sedi e dell'usura di alcuni arredi dismessi. Saranno curate le forniture di arredi e attrezzature per le palestre oggetto di interventi di adeguamento e risanamento edilizio.

Inoltre, in coerenza con il proprio ruolo di governance nel settore dell'istruzione, l'Ente Provincia figura quale soggetto facilitatore dell'incontro tra la domanda di formazione in tirocinio da parte degli studenti delle scuole secondarie di secondo grado (PCTO) e i diversi settori del sistema economico, produttivo, professionale e culturale del territorio, favorendo la costruzione di percorsi qualificati e coerenti con i profili formativi. In tale cornice si inserisce il progetto "Campus Moda", elaborato dal Museo del Tessuto per la promozione delle azioni di alternanza scuola-lavoro, con il coinvolgimento di tre istituti superiori del territorio: il Liceo N. Copernico, il Liceo Livi-Brunelleschi e il Liceo Gramsci-Keynes. Il progetto è strutturato in tre fasi operative distribuite sull'intero anno scolastico, con previsione di replicare l'esperienza anche per l'annualità successiva. Con Atto del Presidente n. 128 del 30/12/2025 è stato approvato lo schema di Protocollo d'Intesa che prevede l'assegnazione di un contributo a parziale copertura delle spese relative al funzionamento degli istituti e dei laboratori avviati.

L'attività dell'Ufficio sarà pertanto orientata a dare piena attuazione al Campus Moda, attraverso il coordinamento operativo mediante l'organizzazione di incontri plenari

Obiettivo  
2026\_04\_01\_01\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
ISTRUZIONE E PARI  
OPPORTUNITA'

Direttore

**Concertazione e valutazione congiunta dei bisogni didattici e formativi**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Servizio  
Istruzione e Pari Opportunità

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

con le istituzioni scolastiche coinvolte, finalizzati alla verifica dei risultati conseguiti e alla programmazione del rinnovo dell'esperienza per le annualità successive.

Infine, con quarto indicatore si vuole misurare l'efficacia e l'impatto dell'azione di raccordo della Provincia con il sistema scolastico, rendendolo un partner educativo strategico per le nuove generazioni. Attraverso una concertazione diretta con i dirigenti scolastici, la Provincia non si limita a erogare contenuti, ma co-progetta moduli didattici su tematiche di maggior rilievo per la comunità scolastica locale.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Approvazione piano di dimensionamento scolastico	OUTPUT	entro i termini di Regione Toscana	
Giorni di orientamento rivolto alle scuole	OUTPUT	1,00	
PCTO "Campus Moda": N. incontri plenari con le scuole coinvolte	OUTPUT	2,00	
Incontri su tematiche di interesse studenti da concertare con i Dirigenti scolastici	IMPATTO	almeno 2	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
ALUNNI GIOIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	15,00%	01/01/2026	31/12/2026
BUFFONI SILVIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	15,00%	01/01/2026	31/12/2026
CARDOSI ELENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	15,00%	01/01/2026	31/12/2026
PAPI SERENA	ELEVATA QUALIFICAZIONE	40,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_04_02_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>ISTRUZIONE E PARI OPPORTUNITA'</b>	Direttore
<b><i>Lo sport come mezzo di aggregazione, accrescimento del benessere psico-fisico</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizio Istruzione e Pari Opportunità</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**

**Lo sport come mezzo di aggregazione, accrescimento del benessere psico-fisico**

Obiettivo <b>2026_04_02_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>ISTRUZIONE E PARI OPPORTUNITA'</b>	Direttore
<b>Lo sport come mezzo di aggregazione, accrescimento del benessere psico-fisico</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizio Istruzione e Pari Opportunità</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

2. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, BENESSERE SCOLASTICO E SOCIALE

**LINEA DI MANDATO**

04. IL SISTEMA SCOLASTICO, L'ACCOGLIENZA, L'INTEGRAZIONE E LE PARI OPPORTUNITÀ

Tipo di Obiettivo **Gestionale** Collegato a  
**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_04\_02 VALORIZZAZIONE DEGLI SPAZI SPORTIVI PROVINCIALI  
**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_04\_02\_01 La Provincia a sostegno dello sport

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

La gestione degli impianti sportivi provinciali viene condotta nell'ottica di valorizzare oltre che l'attività sportiva agonistica, garantendo alle società sportive spazi utili allo svolgimento degli allenamenti e delle gare, anche l'attività sportiva dilettantistica ed amatoriale quale strumento di sviluppo dell'attività motoria e della coesione sociale. L'utilizzo degli impianti sportivi avverrà attraverso l'assegnazione degli spazi alle società sportive interessate, nell'ottica del più ampio utilizzo degli spazi disponibili.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Assegnazione spazi sportivi (palestre provinciali)	OUTPUT	15/07/2026	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
ALUNNI GIOIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	30,00%	01/01/2026	31/12/2026
BUFFONI SILVIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	40,00%	01/01/2026	31/12/2026
CARDOSI ELENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	10,00%	01/01/2026	31/12/2026
PAPI SERENA	ELEVATA QUALIFICAZIONE	35,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_04_03_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>ISTRUZIONE E PARI OPPORTUNITA'</b>	Direttore
<b><i>Favorire l'integrazione scolastica</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizio Istruzione e Pari Opportunità</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**  
**Favorire l'integrazione scolastica**

Obiettivo  
2026\_04\_03\_01\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
ISTRUZIONE E PARI  
OPPORTUNITA'

Direttore

**Favorire l'integrazione scolastica**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Servizio  
Istruzione e Pari Opportunità

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**VALORE PUBBLICO**

2. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, BENESSERE SCOLASTICO E SOCIALE

**LINEA DI MANDATO**

04. IL SISTEMA SCOLASTICO, L'ACCOGLIENZA, L'INTEGRAZIONE E LE PARI OPPORTUNITÀ

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_04\_03 PROMUOVERE STRATEGIE, AZIONI E PROGETTI PER L'ACCOGLIENZA E L'INTEGRAZIONE

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_04\_03\_01 Una Provincia a misura di tutti

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Ogni anno la Provincia sottoscrive una convenzione con la Società della Salute area pratese servizi di assistenza per l'autonomia, la comunicazione personale ed il trasporto a favore degli studenti con disabilità iscritti nelle scuole secondarie di secondo grado del territorio. Nel corso del 2026, dunque, l'Ufficio nell'ottica della collaborazione tra Enti gestirà le istanze di studenti/studentesse H che richiedono il trasporto dedicato.

Per quanto concerne l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, la Provincia ha sottoscritto con tutti i Comuni e le scuole del territorio un Accordo triennale per l'inclusione scolastica degli alunni con background migratorio e lo sviluppo plurale del territorio pratese Scuola Inclusione e Convivenza- con acronimo S.I.C.. In virtù di detto accordo vengono concertate in sede di Cabina di regia alcune azioni per favorire l'integrazione e contrastare la dispersione:

- insegnamento della lingua italiana L2
- educazione all'interculturalità
- rispetto delle differenze.

L'Ufficio si impegnerà inoltre a implementare un sistema di raccolta e analisi dei dati disaggregati per genere, fascia d'età e indirizzo scolastico, così da rendere, tramite predisposizione di report, le informazioni maggiormente significative e funzionali alla programmazione delle politiche pubbliche e alla valutazione del loro impatto differenziato. Tale attività si inserisce nel più ampio percorso che vede, per la prima volta, la Provincia assumere un ruolo attivo nell'ambito del gender mainstreaming grazie al progetto finanziato dalla Regione Toscana "ARDI: Ascolto Rispetto Dialogo Inclusivo – secondo ciclo", approvato con Decreto Dirigenziale n. 23767 del 21/10/2024.

Obiettivo  
2026\_04\_03\_01\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
ISTRUZIONE E PARI  
OPPORTUNITA'

Direttore

**Favorire l'integrazione scolastica**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Servizio  
Istruzione e Pari Opportunità

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
% studenti/studentesse H che richiedono il trasporto dedicato	OUTPUT	100%	
N. report monitoraggi annuali effettuati sui bisogni e interventi erogati	OUTPUT	2,00	
N. incontri Cabina di Regia prot. SIC	OUTPUT	3,00	

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
ALUNNI GIOIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	20,00%	01/01/2026	31/12/2026
BUFFONI SILVIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	15,00%	01/01/2026	31/12/2026
CARDOSI ELENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	35,00%	01/01/2026	31/12/2026
PAPI SERENA	ELEVATA QUALIFICAZIONE	10,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_04_03_01_02</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SEGRETERIA GENERALE E PROGRAMMAZIONE</b>	Direttore
<b><i>Garantire l'accessibilità digitale ai servizi e l'autonomia dei cittadini over 65 e con disabilità</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria Generale e Programmazione</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**

**Garantire l'accessibilità digitale ai servizi e l'autonomia dei cittadini over 65 e con  
disabilità**

Obiettivo <b>2026_04_03_01_02</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>SEGRETERIA GENERALE E PROGRAMMAZIONE</b>	Direttore
<b>Garantire l'accessibilità digitale ai servizi e l'autonomia dei cittadini over 65 e con disabilità</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria Generale e Programmazione</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

2. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, BENESSERE SCOLASTICO E SOCIALE

**LINEA DI MANDATO**

04. IL SISTEMA SCOLASTICO, L'ACCOGLIENZA, L'INTEGRAZIONE E LE PARI OPPORTUNITÀ

Tipo di Obiettivo **Gestionale** Collegato a  
**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_04\_03 PROMUOVERE STRATEGIE, AZIONI E PROGETTI PER L'ACCOGLIENZA E L'INTEGRAZIONE  
**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_04\_03\_01 Una Provincia a misura di tutti

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Il d.lgs. 222/2023, entrato in vigore dal 13 gennaio 2024, dispone che a partire dalla predisposizione del PIAO 2024-26, le PA si organizzino, tramite specifici obiettivi di performance, per ridurre il divario digitale e favorire l'accessibilità alla rete e ai servizi di tutti i cittadini (over 65 e disabili). Strategicamente, l'adozione dell'AI (intelligenza artificiale) nella PA deve essere allineata con gli obiettivi a lungo termine dell'amministrazione digitale, che includono la digitalizzazione dei servizi, l'aumento dell'efficienza amministrativa e la promozione di una governance trasparente e accessibile.

Con l'obiettivo di agevolare il rapporto tra cittadini, imprese e PA, in ossequio e in armonia con le più recenti disposizioni in materia di digitalizzazione dell'attività delle Pubbliche Amministrazioni, (cfr. Agid-Piano triennale per l'informatica nella PA-aggiornamento 2026, L. n. 132/2025), la Provincia di Prato per il 2026 intende continuare la sperimentazione.

Pertanto, valutati i report interni relativi all'esito delle attività di verifica sull'avanzamento del progetto sperimentale, si è ritenuto opportuno attivare la proroga contrattuale, secondo quanto previsto dall'art. 2 del contratto, (DD di rinnovo n. 1802 del 09/12/2025).

In tale contesto, il gruppo di lavoro assicurerà il monitoraggio costante delle interazioni tramite dashboard dedicata, volto all'individuazione di specifici topic sui quali sviluppare nuove FAQ o anomalie di risposta che richiedano, ove necessario, la gestione diretta tramite operatore umano. Tale attività di supervisione consentirà, inoltre, di fornire alla ditta esecutrice puntuali indirizzi per l'aggiornamento dell'applicativo e l'affinamento del prompt, al fine di eliminare eventuali fenomeni di 'allucinazione' del sistema e garantire risposte complete.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Report elaborati sulla sperimentazione	OUTPUT	1,00	
Aggiornamenti applicativo approvati	OUTPUT	100%	

Obiettivo  
2026\_04\_03\_01\_02

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
SEGRETERIA GENERALE E  
PROGRAMMAZIONE

Direttore

**Garantire l'accessibilità digitale ai servizi e l'autonomia dei cittadini over 65 e con disabilità**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Ufficio  
Segreteria Generale e  
Programmazione

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
BIAGIONI PAOLA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
PERRUCCI LORENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	10,00%	01/01/2026	31/12/2026
BUFFONI SILVIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_04_04_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>ISTRUZIONE E PARI OPPORTUNITA'</b>	Direttore
<i>Promuovere la cittadinanza attiva, le pari opportunità e l'equilibrio di genere</i>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - Servizio Istruzione e Pari Opportunità</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**

**Promuovere la cittadinanza attiva, le pari opportunità e l'equilibrio di genere**



Obiettivo  
2026\_04\_04\_01\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
ISTRUZIONE E PARI  
OPPORTUNITA'

Direttore

**Promuovere la cittadinanza attiva, le pari opportunità e l'equilibrio di genere**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - Servizio  
Istruzione e Pari Opportunità

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Approvazione bilancio di genere consuntivo Prato-Montemurlo 2025: presentazione proposta Consiglio	OUTPUT	31/10/2026	
N. studenti che partecipano agli eventi di sensibilizzazione	OUTPUT	250,00	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
ALUNNI GIOIA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	30,00%	01/01/2026	31/12/2026
BUFFONI SILVIA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	20,00%	01/01/2026	31/12/2026
CARDOSI ELENA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	35,00%	01/01/2026	31/12/2026
CIONINI BARBARA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	5,00%	01/01/2026	31/12/2026
CIARAMELLI FRANCESCA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	10,00%	01/01/2026	31/12/2026
PAPI SERENA	ELEVATA QUALIFICAZIONE	5,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_05_01_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>SERVIZIO VIABILITA' E AMBIENTE</b>	Direttore
<b><i>Azioni per la viabilità e per incrementare la qualità della infrastruttura stradale</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Viabilità e Ambiente</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**

**Azioni per la viabilità e per incrementare la qualità della infrastruttura stradale**

Obiettivo <b>2026_05_01_01_01</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>SERVIZIO VIABILITA' E AMBIENTE</b>	Direttore
<b>Azioni per la viabilità e per incrementare la qualità della infrastruttura stradale</b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Viabilità e Ambiente</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

3. BENESSERE AMBIENTALE INFRASTRUTTURALE E SVILUPPO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE

**LINEA DI MANDATO**

05. POTENZIAMENTO DELLA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_05\_01 MIGLIORARE LA GESTIONE DEL SISTEMA INFRASTRUTTURALE

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_05\_01\_01 Efficienza prestazionale delle infrastrutture viarie

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Nell'ottica di miglioramento delle condizioni di sicurezza della viabilità di competenza provinciale, e della circolazione sia veicolare che pedonale, con uno sguardo attento sul ripristino dello stato di efficienza del patrimonio stradale a seguito di danni e/o eventi imprevedibili, non gestibili nell'ambito della ordinaria manutenzione, per il 2026 si prevedono azioni di:

- gestione amministrativa delle procedure per il rilascio di concessioni, nulla-osta e autorizzazioni ( es. per occupazione di strade provinciali e relative pertinenze, a titolo temporaneo o permanente come attraversamenti, occupazioni di cantiere, svolgimento di manifestazioni o gare sportive, ecc., ai fini della richiesta di concessione per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche da parte dei comuni, per passi carrabili lungo le strade provinciali, per il transito dei trasporti eccezionali (L.R. 80/1982), per la collocazione di cartelli o altri mezzi pubblicitari sulle strade provinciali);
- monitoraggio tramite sopralluoghi dei manufatti stradali, finalizzati alla manutenzione degli stessi e, in coordinamento con la Polizia Locale della Provincia di Prato, svolgimento dei necessari interventi in materia di sicurezza stradale;
- interventi di sfalcio del tappeto erboso;
- soddisfazione delle richieste di pronto intervento tramite esecuzione dei lavori finalizzati a consentire in tempi brevi il ripristino delle condizioni di sicurezza della circolazione e garantire una risposta immediata alle esigenze di manutenzione ordinaria non programmabile (interventi su movimenti franosi, dissesti della sede stradale, ecc.); tali lavori saranno eseguiti sulla scorta dei riscontri effettuati dal personale dell'Ufficio in occasione dei periodici sopralluoghi e/o delle segnalazioni di altri organi competenti per territorio. Quando e se necessario per la tutela della pubblica incolumità si opererà in regime di somma urgenza.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Provvedimenti autorizzazione rilasciati	OUTPUT	100%	
Nulla-osta rilasciati	OUTPUT	100%	
Richieste di pronto intervento gestite o prese in carico	IMPATTO	100%	

Obiettivo  
2026\_05\_01\_01\_01

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione  
SERVIZIO VIABILITA' E  
AMBIENTE

Direttore

**Azioni per la viabilità e per incrementare la qualità della infrastruttura stradale**

Centro di responsabilità  
Area Tecnica - Servizio Viabilità  
e Ambiente

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Interventi annuali di manutenzione del verde pubblico	OUTPUT	4,00	
Sopralluoghi mensili periodici su strade	ATTIVITA	5,00	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
PELAGATTI FABRIZIO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	15,00%	01/01/2026	31/12/2026
BALLERINI FRANCESCO	AREA FUNZIONARI -E.Q.	10,00%	01/01/2026	31/12/2026
MOCCIARO ERIKA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	85,00%	01/01/2026	31/12/2026
BONINI FEDERICA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	45,00%	01/01/2026	31/12/2026
CALUGI ANDREA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	10,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_05_01_01_02</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>SERVIZIO VIABILITA' E AMBIENTE</b>	Direttore
<b><i>Garantire l'adeguamento e la messa in sicurezza lungo la SR325 (interno centro abitato)</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Viabilità e Ambiente</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**

**Garantire l'adeguamento e la messa in sicurezza lungo la SR325 (interno centro abitato)**

Obiettivo <b>2026_05_01_01_02</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>SERVIZIO VIABILITA' E AMBIENTE</b>	Direttore
<b>Garantire l'adeguamento e la messa in sicurezza lungo la SR325 (interno centro abitato)</b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Viabilità e Ambiente</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

3. BENESSERE AMBIENTALE INFRASTRUTTURALE E SVILUPPO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE

**LINEA DI MANDATO**

05. POTENZIAMENTO DELLA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_05\_01 MIGLIORARE LA GESTIONE DEL SISTEMA INFRASTRUTTURALE

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_05\_01\_01 Efficienza prestazionale delle infrastrutture viarie

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

La S.R. 325 è un'importante arteria stradale che attraversa le province di Firenze, Prato e Bologna per una lunghezza complessiva di circa 93 km, di cui 31 km in Toscana. L'obiettivo è volto al miglioramento della circolazione su alcuni tratti stradali della SR325 ad alto livello di incidentalità, mediante la messa in sicurezza della viabilità esistente tramite realizzazione di nuovi dispositivi di protezione stradale, miglioramento dello smaltimento delle acque meteoriche e manutenzione straordinaria della segnaletica orizzontale e verticale, nonché al miglioramento della mobilità dolce ciclabile e pedonale (percorsi dedicati, attraversamenti pedonali e relativa illuminazione).

La Provincia di Prato ha partecipato al Bando della Regione Toscana per l'anno 2025, emanato ai sensi della D.G.R. n. 60 del 27/01/2025, finalizzato alla promozione di interventi per la sicurezza stradale sulle strade regionali. In questo quadro normativo si inserisce il presente obiettivo volto riduzione dell'incidentalità lungo i tratti della S.R. 325 ricadenti sia nei centri abitati che nei tratti extraurbani di competenza provinciale. Il progetto di messa in sicurezza si articola sostanzialmente in due tipologie di interventi:

- messa in sicurezza di alcuni attraversamenti pedonali nei centri abitati;
- sostituzione di vari tratti di guardrail compromessi o mancanti, sia nei centri abitati sia nei tratti extraurbani lungo la SR 325.

L'affidamento dell'incarico per lo sviluppo della progettazione, Coordinamento della sicurezza, la DL e il CRE è stato disposto con Determinazione Dirigenziale n. 940 del 15/07/2025. All'interno della cornice fin ora descritta, il presente obiettivo verterà nella messa in sicurezza di n. 6 attraversamenti pedonali sulla SR 325 nei comuni di Vernio, Cantagallo e Vaiano. Il professionista incaricato ha provveduto alla redazione degli elaborati progettuali previsti, trasmettendo in data 26/02/2026 il Progetto Esecutivo.

In questi primi mesi del 2026, sono state svolte le attività di validazione e il relativo verbale di verifica. Alla luce di quanto sopra, sussistono le condizioni per procedere con la proposta di approvazione dei livelli progettuali previsti, in coerenza con gli obiettivi assegnati all'Ufficio.

Obiettivo  
2026\_05\_01\_01\_02

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione  
SERVIZIO VIABILITA' E  
AMBIENTE

Direttore

**Garantire l'adeguamento e la messa in sicurezza lungo la SR325 (interno centro abitato)**

Centro di responsabilità  
Area Tecnica - Servizio Viabilità  
e Ambiente

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Approvazione progetto esecutivo	OUTPUT	30/04/2026	
Inizio lavori	OUTPUT	01/06/2026	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
PELAGATTI FABRIZIO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	45,00%	01/01/2026	31/12/2026
CALUGI ANDREA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	25,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_05_01_01_03</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>SERVIZIO VIABILITA' E AMBIENTE</b>	Direttore
<b>Garantire l'adeguamento e la messa in sicurezza lungo la SR325 (tratto extra urbano)</b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Viabilità e Ambiente</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**

**Garantire l'adeguamento e la messa in sicurezza lungo la SR325 (tratto extra urbano)**

Obiettivo  
2026\_05\_01\_01\_03

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione  
**SERVIZIO VIABILITA' E AMBIENTE**

Direttore

**Garantire l'adeguamento e la messa in sicurezza lungo la SR325 (tratto extra urbano)**

Centro di responsabilità  
**Area Tecnica - Servizio Viabilità e Ambiente**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**VALORE PUBBLICO**

3. BENESSERE AMBIENTALE INFRASTRUTTURALE E SVILUPPO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE

**LINEA DI MANDATO**

05. POTENZIAMENTO DELLA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_05\_01 MIGLIORARE LA GESTIONE DEL SISTEMA INFRASTRUTTURALE

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_05\_01\_01 Efficienza prestazionale delle infrastrutture viarie

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

La S.R. 325, denominata di Val di Setta e Val di Bisenzio, rappresenta l'asse infrastrutturale principale che collega, da Sud verso Nord, la città di Prato con Bologna e costituisce il fulcro della mobilità dell'intera Val Bisenzio. L'infrastruttura attraversa numerose frazioni dei Comuni di Vernio (Sassetta, San Quirico, Mercatale, Terrigoli, Le Confina), Cantagallo (Dogana il Pucci, Carmignanello, Usella, Il Fabbro) e Vaiano (il centro abitato di Vaiano, La Tignamica, La Briglia, La Foresta), svolgendo un ruolo strategico per la connessione territoriale e per l'accessibilità ai servizi.

La S.R. 325 costituisce, di fatto, l'unica direttrice viaria di collegamento della valle con il capoluogo pratese, fatta eccezione per la linea ferroviaria Prato-Bologna. Essa è, pertanto, utilizzata quotidianamente da un rilevante flusso di utenti: lavoratori pendolari diretti verso il capoluogo, studenti etc., oltre che per le esigenze logistiche delle attività produttive e imprenditoriali presenti sul territorio.

Ai fini della presente programmazione, è stato affidato l'incarico per la progettazione di Fattibilità Tecnico-Economica (PTFE) con interventi mirati agli attraversamenti pedonali, i quali rappresentano, infatti, punti critici per l'elevato volume di traffico veicolare e per la presenza di condizioni di visibilità non sempre ottimali, oltre a costituire punti di connessione tra aree residenziali e servizi di interesse collettivo quali scuole, esercizi commerciali, centri di aggregazione, uffici e strutture ricettive.

Nello specifico, il progetto prevede la realizzazione di attraversamenti pedonali segnalati e dotati di sistemi di illuminazione a tecnologia LED di tipo innovativo, in grado di incrementare significativamente la distanza di avvistamento da parte degli automobilisti nelle ore serali e notturne, migliorando al contempo la sicurezza per i pedoni e garantendo un maggiore efficientamento energetico.

Nel corso dei primi mesi del 2026 si darà seguito alle attività tecniche finalizzate alla redazione del progetto esecutivo. A seguito della trasmissione degli elaborati progettuali, si procederà alle necessarie attività di verifica e validazione del progetto, nonché ai passaggi istituzionali previsti con gli enti coinvolti. Completata tale fase, l'Amministrazione potrà procedere con l'approvazione del progetto esecutivo.

Obiettivo  
2026\_05\_01\_01\_03

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione  
SERVIZIO VIABILITA' E  
AMBIENTE

Direttore

**Garantire l'adeguamento e la messa in sicurezza lungo la SR325 (tratto extra urbano)**

Centro di responsabilità  
Area Tecnica - Servizio Viabilità  
e Ambiente

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Affidamento verifica	OUTPUT	31/05/2026	
Approvazione PFTE	OUTPUT	30/06/2026	
Approvazione progetto esecutivo	OUTPUT	15/09/2026	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
BALLERINI FRANCESCO	AREA FUNZIONARI -E.Q.	45,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_05_01_01_04</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>SERVIZIO VIABILITA' E AMBIENTE</b>	Direttore
<b><i>Interventi di messa in sicurezza lungo le strade provinciali di Prato n. 2 - 3 - 4 mediante AQ di progettazione ed esecuzione</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Viabilità e Ambiente</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**

**Interventi di messa in sicurezza lungo le strade provinciali di Prato n. 2 - 3 - 4 mediante AQ di progettazione ed esecuzione**

Obiettivo  
2026\_05\_01\_01\_04

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione  
SERVIZIO VIABILITA' E  
AMBIENTE

Direttore

**Interventi di messa in sicurezza lungo le strade provinciali di Prato n. 2 - 3 - 4 mediante AQ di progettazione ed esecuzione**

Centro di responsabilità  
Area Tecnica - Servizio Viabilità  
e Ambiente

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**VALORE PUBBLICO**

3. BENESSERE AMBIENTALE INFRASTRUTTURALE E SVILUPPO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE

**LINEA DI MANDATO**

05. POTENZIAMENTO DELLA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Tipo di Obiettivo **Strategico PIAO**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_05\_01 MIGLIORARE LA GESTIONE DEL SISTEMA INFRASTRUTTURALE

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_05\_01\_01 Efficienza prestazionale delle infrastrutture viarie

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

L'Ente Provincia ha tra le funzioni fondamentali quella di mantenere in efficienza la rete viaria di proprietà e/o in gestione attraverso interventi manutentivi sia ordinari (gestione del verde, pavimentazioni, segnaletica) sia straordinari di messa in sicurezza mediante modifiche della geometria, ripristino di dissesti o incrementi delle caratteristiche prestazionali della sovrastruttura per adeguarla ai carichi di traffico attuali.

La tipologia contrattuale dell'Accordo Quadro è ritenuta lo strumento più efficiente per la realizzazione degli interventi di manutenzione di competenza, anche per una migliore gestione delle risorse ministeriali previste dal D.L. n. 95/2025 (convertito in legge 2025, n. 118) stanziata a favore della Provincia per le annualità 2025-2028.

L'obiettivo si avvale di due distinti Accordi Quadro: il primo, dedicato alla progettazione, è stato aggiudicato con D.D. n. 736 del 29/05/2025 (contratto stipulato il 15/07/2025); il secondo, relativo all'esecuzione dei lavori, è stato aggiudicato con D.D. n. 53 del 15/01/2026 (contratto sottoscritto il 26/01/2026). Nello specifico, si sta procedendo alla redazione della progettazione per la sistemazione dei guardrail tramite l'emissione dell'Ordine di Servizio (OdS) n. 2 a valere sul primo accordo. La successiva fase realizzativa sarà invece attuata mediante il secondo Accordo Quadro, attraverso l'emissione dell'OdS n. 1 lavori, che darà ufficialmente avvio ai cantieri stradali.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Ods n.2 (A.Q.progettazione) su guardrail SP2: approvazione progetto esecutivo	OUTPUT	01/05/2026	
redazione ODS1 (A.Q. esecuzione lavori)	OUTPUT	31/05/2026	
ODS1 (A.Q. esecuzione lavori): inizio lavori	OUTPUT	30/06/2026	

Obiettivo  
2026\_05\_01\_01\_04

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione  
**SERVIZIO VIABILITA' E  
AMBIENTE**

Direttore

***Interventi di messa in sicurezza lungo le strade provinciali di Prato n. 2 - 3 - 4  
mediante AQ di progettazione ed esecuzione***

Centro di responsabilità  
**Area Tecnica - Servizio Viabilità  
e Ambiente**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
PELAGATTI FABRIZIO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	35,00%	01/01/2026	31/12/2026
CALUGI ANDREA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	45,00%	01/01/2026	31/12/2026
BONCIOLINI ROSSELLA	DIRIGENTE	0,50%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_05_01_01_05</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>SERVIZIO VIABILITA' E AMBIENTE</b>	Direttore
<b><i>Intervento di consolidamento del ponte SP4 "Nuova Montalese" al Km 0+500 nel Comune di Prato</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Viabilità e Ambiente</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**

**Intervento di consolidamento del ponte SP4 "Nuova Montalese" al Km 0+500 nel Comune di Prato**

Obiettivo  
2026\_05\_01\_01\_05

Area Tematica  
AREA\_TECNICA

Direzione  
**SERVIZIO VIABILITA' E AMBIENTE**

Direttore

**Intervento di consolidamento del ponte SP4 "Nuova Montalese" al Km 0+500 nel Comune di Prato**

Centro di responsabilità  
**Area Tecnica - Servizio Viabilità e Ambiente**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**VALORE PUBBLICO**

3. BENESSERE AMBIENTALE INFRASTRUTTURALE E SVILUPPO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE

**LINEA DI MANDATO**

05. POTENZIAMENTO DELLA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_05\_01 MIGLIORARE LA GESTIONE DEL SISTEMA INFRASTRUTTURALE

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_05\_01\_01 Efficienza prestazionale delle infrastrutture viarie

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Relativamente all'Intervento in oggetto, in considerazione del finanziamento ministeriale MIT di cui al DM 225/2021, si evidenzia che con DD n. 1420 /2025 si è preso atto dell'aggiudicazione lavori.

Al fine di eseguire i lavori e le opere di consolidamento, si è resa necessaria ad inizio anno l'emissione di un'ordinanza di occupazione temporanea ai sensi dell'art. 49 del d.P.R. n. 327/2001.

Nel corso del 2026, le attività dell'ufficio si concentreranno sugli interventi di consolidamento strutturale di Via Senio, dopo questo primo tratto si inizieranno i lavori sull'impalcato della SP04. Saranno svolti tavoli tecnici di coordinamento con l'Amministrazione Comunale per definire le soluzioni migliori per minimizzare l'impatto sui cittadini e consentire l'accesso alle aziende per gli interventi sui sottoservizi.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Inizio lavori	OUTPUT	07/04/2026	
N.incontri di coordinamento con il Comune per la pianificazione delle ordinanze strade	OUTPUT	2,00	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
BALLERINI FRANCESCO	AREA FUNZIONARI -E.Q.	40,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_05_01_01_06</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>SERVIZIO VIABILITA' E AMBIENTE</b>	Direttore
<b>Modifica schede MIT per SP10-SP11</b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Viabilità e Ambiente</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**  
**Modifica schede MIT per SP10-SP11**

Obiettivo <b>2026_05_01_01_06</b>	Area Tematica <b>AREA_TECNICA</b>	Direzione <b>SERVIZIO VIABILITA' E AMBIENTE</b>	Direttore
<b>Modifica schede MIT per SP10-SP11</b>		Centro di responsabilità <b>Area Tecnica - Servizio Viabilità e Ambiente</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

<b>VALORE PUBBLICO</b>
3. BENESSERE AMBIENTALE INFRASTRUTTURALE E SVILUPPO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE

<b>LINEA DI MANDATO</b>
05. POTENZIAMENTO DELLA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Tipo di Obiettivo **Gestionale**

Collegato a

**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_05\_01 MIGLIORARE LA GESTIONE DEL SISTEMA INFRASTRUTTURALE

**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_05\_01\_01 Efficienza prestazionale delle infrastrutture viarie

<b>RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE</b>
L'attività mira all'ottimizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria attraverso la rimodulazione del programma di finanziamento ministeriale, ai sensi del D.M. n. 123/2020. Nello specifico, l'obiettivo prevede la compilazione e l'inoltro al MIT di nuove schede con la sostituzione dell'intervento inizialmente previsto sulla S.P. 3 con una nuova operazione di asfaltatura sulla S.P. 11 (km 0+000 - 0+200) e S.P. 10 (km 6+400 - 6+700), in quanto ritenuto di maggior impatto per il territorio, garantendo l'invarianza degli importi stanziati. L'azione amministrativa è finalizzata all'aggiornamento del cronoprogramma tecnico-economico ed assicurare il completamento delle opere entro ottobre 2026, in conformità ai requisiti ministeriali.

<b>INDICATORI</b>			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Affidamento progettazione	EFFICIENZA	entro 30 gg da approvazione MIT	

<b>Soggetti coinvolti</b>				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
CALUGI ANDREA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	15,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_05_02_02_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>POLIZIA LOCALE PROT. CIV. TRASPORTO PRIV. T.P.L</b>	Direttore
<b><i>Partecipare al coordinamento dei servizi di trasporto sul territorio e garantire un'efficiente gestione amministrativa del Trasporto Privato</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - POLIZIA LOCALE PROT. CIV. TRASPORTO PRIV. T.P.L</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**

**Partecipare al coordinamento dei servizi di trasporto sul territorio e garantire un'efficiente gestione amministrativa del Trasporto Privato**

Obiettivo <b>2026_05_02_02_01</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>POLIZIA LOCALE PROT. CIV. TRASPORTO PRIV. T.P.L</b>	Direttore
<b>Partecipare al coordinamento dei servizi di trasporto sul territorio e garantire un'efficiente gestione amministrativa del Trasporto Privato</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - POLIZIA LOCALE PROT. CIV. TRASPORTO PRIV. T.P.L</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

3. BENESSERE AMBIENTALE INFRASTRUTTURALE E SVILUPPO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE

**LINEA DI MANDATO**

05. POTENZIAMENTO DELLA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Tipo di Obiettivo **Gestionale** Collegato a  
**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_05\_02 MIGLIORARE LA GESTIONE DEL SISTEMA TRASPORTI  
**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_05\_02\_02 Gestione della viabilità

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

L'Ufficio ha molteplici competenze amministrative nel comparto dei trasporti. Per quanto riguarda il trasporto di cose in conto proprio (artt. 31-39 della Legge 298/74), in base al nostro ordinamento, può essere eseguito da persone fisiche, giuridiche, enti privati o pubblici, qualunque sia la loro natura, per esigenze proprie e non sulla base di un contratto stipulato con terzi. Tale trasporto è subordinato al rilascio di apposita licenza da parte della Provincia per ciascun veicolo di massa complessiva a pieno carico superiore a 6.000 Kg in disponibilità dell'Impresa, ai sensi dell'art. 32 della L. 6 giugno 1974 n. 298.

L'Ufficio continuerà a svolgere l'istruttoria delle istanze ricevute finalizzate al rilascio di licenze, anche a seguito di variazioni intervenute in corso di attività, o alla revoca di licenze. Se l'esito dell'istruttoria è positivo l'Ufficio rilascia le licenze entro i termini previsti dalla normativa. Inoltre, ci si occuperà delle imprese di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, di scuole nautiche, delle imprese di autoriparazione che svolgono revisione dei veicoli. Si autorizzeranno le relative attività assicurando la legittimità delle successive modifiche.

L'Ufficio curerà anche le pratiche in materia di autoscuole relative all'apertura e alle autorizzazioni per gli insegnanti di teoria e istruttori di guida, occupandosi di tutte le ulteriori ed eventuali variazioni che intervengano nelle imprese che svolgono tale attività. Infine, verranno seguite anche le pratiche in materia di noleggio con conducente.

Per il 2026, l'Ufficio, oltre a svolgere, nella materia di competenza, le attività tecniche, amministrative, di controllo e di gestione, sarà impegnato a rafforzare processi volti a garantire un'efficace comunicazione/informazione nei confronti dei cittadini utenti al fine di potenziare la semplificazione delle procedure. In particolare, per facilitare l'utenza nella presentazione delle istanze, si procederà al costante aggiornamento delle informazioni relative ai diversi procedimenti amministrativi sulla pagina internet dedicata. Saranno svolte le attività derivanti dalle funzioni delegate da Regione Toscana, nonché quelle in materia di organizzazione e svolgimento delle sessioni d'esame per il rilascio di titoli abilitativi per il trasporto di merci e persone in conto terzi e per l'attività di consulente automobilistico. Infatti, l'Ufficio ha competenza in materia di espletamento degli esami per il rilascio dei seguenti titoli professionali:

- idoneità professionale conto terzi all'esercizio di attività autotrasporto di merci e persone, svolto dall'Ufficio Trasporto Privato della Provincia di Prato anche per i

Obiettivo  
2026\_05\_02\_02\_01

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
POLIZIA LOCALE PROT. CIV.  
TRASPORTO PRIV. T.P.L

Direttore

**Partecipare al coordinamento dei servizi di trasporto sul territorio e garantire un'efficiente gestione amministrativa del Trasporto Privato**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - POLIZIA  
LOCALE PROT. CIV.  
TRASPORTO PRIV. T.P.L

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

residenti della Provincia di Pistoia in base alla Convenzione rinnovata il 23/07/2025 con la Provincia di Pistoia;  
- idoneità professionale all'esercizio dell'attività di consulenza pratiche auto, aperto a tutto il territorio nazionale, senza vincoli legati al luogo di residenza.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Istanze istruite/n.istanze pervenute	OUTPUT	100%	
Sessioni d'esame espletate	OUTPUT	3,00	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
MACCHI ANNA	OPERATORI ESPERTI	95,00%	01/01/2026	31/12/2026
GIORGINI ANNALISA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	95,00%	01/01/2026	31/12/2026
RAIMONDI COSTANZA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	85,00%	01/01/2026	31/12/2026
PELLEGRINI MICHELE	ELEVATA QUALIFICAZIONE	15,00%	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo <b>2026_05_02_02_02</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>POLIZIA LOCALE PROT. CIV. TRASPORTO PRIV. T.P.L</b>	Direttore
<b><i>Rafforzare le funzioni di coordinamento della Provincia in materia di T.P.L</i></b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - POLIZIA LOCALE PROT. CIV. TRASPORTO PRIV. T.P.L</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**PERFORMANCE-PIAO 2026-2028**

**Rafforzare le funzioni di coordinamento della Provincia in materia di T.P.L**

Obiettivo <b>2026_05_02_02_02</b>	Area Tematica <b>AREA_AMMINISTRATIVA</b>	Direzione <b>POLIZIA LOCALE PROT. CIV. TRASPORTO PRIV. T.P.L</b>	Direttore
<b>Rafforzare le funzioni di coordinamento della Provincia in materia di T.P.L</b>		Centro di responsabilità <b>Area Amministrativa - POLIZIA LOCALE PROT. CIV. TRASPORTO PRIV. T.P.L</b>	Responsabile <b>BONCIOLINI ROSSELLA</b>

**VALORE PUBBLICO**

3. BENESSERE AMBIENTALE INFRASTRUTTURALE E SVILUPPO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE

**LINEA DI MANDATO**

05. POTENZIAMENTO DELLA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Tipo di Obiettivo **Gestionale** Collegato a  
**DUP SEZ. STRATEGICA:** 2026\_05\_02 MIGLIORARE LA GESTIONE DEL SISTEMA TRASPORTI  
**DUP SEZ. OPERATIVA:** 2026\_05\_02\_02 Gestione della viabilità

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

Per quanto concerne la gestione del trasporto pubblico locale, con la presente programmazione 2026-2028, la Provincia torna ad avere un ruolo chiave nel coordinamento e nella pianificazione del trasporto pubblico locale (T.P.L.), in un contesto caratterizzato dalla necessità di sviluppare un sistema tariffario competitivo e di rispondere alla crescente domanda di mobilità sostenibile. L'analisi dei dati relativi al numero di passeggeri, ai flussi di pendolari e ai modelli di mobilità consente una previsione accurata della domanda e costituisce la base per una pianificazione del servizio.

Come primo step, per rispondere in modo concreto alle esigenze di studenti, pendolari e comunità locali, infatti, la Provincia di Prato e le Amministrazioni locali, di concerto con Regione Toscana, hanno lavorato durante l'estate a un pacchetto di interventi mirati sul trasporto pubblico locale. L'obiettivo è stato quello di rendere gli spostamenti più efficienti e meglio calibrati sui flussi reali. Da questa collaborazione a partire dal 15 settembre 2025 sono state introdotte nuove corse e ottimizzati i percorsi esistenti per rispondere alle esigenze degli studenti e dei pendolari nell'area pratese, in particolare nei collegamenti verso Montemurlo, Oste, Agliana, Poggio a Caiano, Vernio e Vaiano.

In questo percorso di revisione e rafforzamento del T.P.L., il 2026 segnerà, quindi, per la Provincia di Prato un passaggio cruciale, poiché il processo di riorganizzazione delle funzioni tornerà pienamente in capo alla Provincia.

Il Gruppo Tecnico Territoriale (GTT) rappresenta l'organismo di coordinamento istituzionale nell'ambito del trasporto pubblico locale sul territorio di riferimento. Esso è composto da quattro soggetti istituzionali: Regione Toscana, Autolinee Toscane S.p.A. (gestore del servizio), Provincia di Prato e Comune di Prato. Le competenze sono articolate in modo che linee urbane rientrino nella competenza del Comune di Prato, mentre quelle extraurbane afferiscono alla Provincia di Prato. La Regione Toscana svolge funzione di indirizzo e programmazione demandando al GTT specifiche attività decisionali e di monitoraggio del servizio svolto dal gestore. Il Gruppo Tecnico Territoriale si riunisce, infatti, con cadenza mensile e nel corso delle riunioni vengono raccolte e analizzate le richieste provenienti da enti, cittadini e portatori di interesse, riguardanti a titolo esemplificativo modifiche dei percorsi, istituzione, soppressione o spostamento di fermate, variazioni di orari ed eventuali adeguamenti del servizio. Tali proposte vengono sottoposte all'attenzione del tavolo tecnico, valutate sotto il profilo tecnico-operativo, economico e normativo, e successivamente si procede alla decisione in merito alla fattibilità e agli eventuali oneri connessi.

Obiettivo  
2026\_05\_02\_02\_02

Area Tematica  
AREA\_AMMINISTRATIVA

Direzione  
POLIZIA LOCALE PROT. CIV.  
TRASPORTO PRIV. T.P.L

Direttore

**Rafforzare le funzioni di coordinamento della Provincia in materia di T.P.L**

Centro di responsabilità  
Area Amministrativa - POLIZIA  
LOCALE PROT. CIV.  
TRASPORTO PRIV. T.P.L

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

A suddetto organo, si affianca il Nucleo Ispettivo T.P.L. che svolge un'attività di controllo e verifica del servizio affidato ad Autolinee Toscane, su mandato della Regione, monitorando il rispetto degli standard contrattuali e la qualità del servizio erogato. Pertanto, per dare piena definizione alla governance del T.P.L., si renderà infatti necessario definire il Nucleo Ispettivo T.P.L.

Gli anni successivi, 2027 e 2028, saranno dedicati al consolidamento e alla messa a regime di una struttura amministrativa e tecnica più solida, con un ufficio organizzato in modo stabile, capace di programmare e monitorare con continuità l'intero sistema del trasporto pubblico. Nello svolgere pienamente il proprio ruolo di coordinamento e rappresentanza delle esigenze dei Comuni, la Provincia è già al lavoro per sollecitare l'attivazione di tavoli istituzionali e cabine di regia a livello regionale in grado di praticare soluzioni adeguate e servizi volti alla continuità e alla qualità del trasporto in un ambito territoriale di interesse.

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Costituzione del nucleo ispettivo	OUTPUT	31/12/2026	

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
ZEFIRO TERESA	AREA FUNZIONARI -E.Q.	75,00%	09/03/2026	31/12/2026
PELLEGRINI MICHELE	ELEVATA QUALIFICAZIONE	15,00%	01/01/2026	31/12/2026

## **ALLEGATO B**

### **Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione**

#### **Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza**

## 1\_ INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce la sottosezione denominata *2.3 Rischi corruttivi e trasparenza* della sezione *2 Valore pubblico, performance e anticorruzione* del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113. Il P.I.A.O. è stato concepito dal legislatore come strumento strategico al fine di integrare strumenti, processi e soggetti della programmazione nella creazione del Valore Pubblico Territoriale (VPT) inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento<sup>1</sup>. Essendo il Valore pubblico un concetto dinamico, deve essere adattato alla propria comunità di riferimento individuando obiettivi di VPT attagliati alla propria realtà organizzativa e rilevanti in base ai bisogni dei cittadini, degli stakeholder ma, altresì, realizzabili alla luce delle risorse dell'Amministrazione.

In questo contesto la prevenzione della corruzione è una leva di creazione e protezione del VPT, che opera trasversalmente nei confronti di tutte le attività svolte dall'Amministrazione, riducendo gli sprechi ed evitando fenomeni di erosione del VPT a causa dei fenomeni corruttivi.

La Provincia di Prato, con la sottosezione del PIAO 2026-2028, ha recepito il Piano Nazionale Anticorruzione 2026-2028 approvato da ANAC con delibera n. 19 del 28 gennaio 2026.

L'elaborazione della presente sottosezione è stata preceduta da una consultazione pubblica, con pubblicazione di apposito avviso sul sito internet della Provincia di Prato, dal 3 al 28 novembre 2025, con il quale la società civile (cittadini, istituzioni e *stakeholder*) è stata invitata a presentare proposte, suggerimenti e osservazioni in merito ai contenuti della stessa; nessuno ha partecipato alla consultazione pubblica.

La presente Sezione Rischi corruttivi e trasparenza, già con il PIAO 2025-2027, è stata oggetto di una generale revisione in seguito alla cessazione della convenzione con il Comune di Prato, avvenuta il 31/07/2024, che prevedeva l'esercizio associato delle funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza e, altresì, la predisposizione di un'unica Sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO per i due Enti.

Per una migliore consultazione della presente sottosezione, si producono in allegato, anziché nel corpo del testo, i seguenti documenti:

- B1 – Mappatura dei processi, analisi del rischio e misure di prevenzione;
- B2 – Indicatori di monitoraggio delle misure – Misure speciali 2026;
- B3 – Obblighi di pubblicazione 2026;
- B4 – Modello per la segnalazione scritta di Whistleblowing e informativa privacy;
- B5 – Check list per l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio.

---

<sup>1</sup> PNA 2025, in tal senso anche PNA 2019 e 2022

## 1.1\_ Soggetti coinvolti nella predisposizione e attuazione della sezione PIAO 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”

La presente Sottosezione del PIAO è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza che ha un ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio; un'efficace sistema di prevenzione del rischio corruttivo necessita però del coinvolgimento di più attori:

1) **Organi di indirizzo politico** - Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono definiti nel Documento Unico di Programmazione approvato dal Consiglio provinciale; indirizzi declinati, poi, nei contenuti nel PIAO nella sezione denominata 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza, approvato dal Presidente della Provincia.

Nell'ottica di un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nella definizione della strategia di prevenzione della corruzione l'Autorità Nazionale Anticorruzione<sup>2</sup> ha espressamente stabilito che venga previsto un doppio passaggio, con l'approvazione di un primo documento di carattere generale da parte degli organi consiliari (D.U.P.) e l'adozione del documento definitivo da parte dell'organo esecutivo dell'Ente, ovvero, il Presidente (P.I.A.O.).

Per l'anno 2026 i documenti con i quali è stato effettuato il doppio passaggio sono i seguenti:

- Delibera Consiglio Provinciale – n. 3 del 27/02/2026 "Artt. 151 e 170 del D.Lgs. n. 267/2000 - Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028. APPROVAZIONE.";
- Atto del Presidente della Provincia n. .... del 2026 “Piano integrato di attività e organizzazione 2026-2028 – Approvazione ”.

2) **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** - Per la Provincia di Prato è il Dott. Marco Fattorini, Segretario generale dell'Ente, nominato con decreto del Presidente n. 16 del 07/03/2025.

L'R.P.C.T. svolge stabilmente anche un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il responsabile provvede, altresì, in apposita parte della presente sottosezione, all'individuazione dei responsabili della elaborazione, aggiornamento, trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 prevedendo, altresì, specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

L'R.P.C.T. è contattabile all'indirizzo mail: [staff.segretariogenerale@provincia.prato.it](mailto:staff.segretariogenerale@provincia.prato.it).

3) **I Dirigenti** - Nello svolgimento dei propri compiti il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è coadiuvato dai dirigenti dell'Ente, ai quali sono attribuiti i seguenti compiti:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
- attuare, con l'ausilio dei Referenti per la gestione del rischio corruttivo, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nella sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione organizzati dal Responsabile anticorruzione e della trasparenza dell'ente;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016. In particolare ciascun dirigente assicura la pubblicazione di tutte le notizie, gli atti e i documenti previste dalle norme di legge e dalla presente sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza tempestivamente ovvero con la tempistica di aggiornamento prevista nell'Allegato B3 "Obblighi di Pubblicazione 2026";
- assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico c.d. comune e generalizzato, di cui all'art. 5, commi 1 e 2, del D.lgs. 33/2013, rispettando direttive, procedure e tempistiche dettate in materia dal Responsabile anticorruzione e trasparenza e secondo quanto indicato nel paragrafo "trasparenza" della presente Sezione;
- trasmettere all'RPCT il monitoraggio di I livello predisposto sulla base dei dati raccolti dai Referenti per la gestione del rischio corruttivo nei servizi in cui sono presenti;

**4) Referenti per la gestione del rischio corruttivo** - Le Elevate qualificazioni, nei servizi in cui sono presenti, operano quale raccordo tra i Dirigenti e il RPCT svolgendo una funzione di interlocutori stabili di quest'ultimo. Sono a loro attribuiti i seguenti compiti:

- supportare il Dirigente nell'attuazione delle prescrizioni contenute nel P.I.A.O. Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza;
- relazionare, con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- verificare la corretta e tempestiva pubblicazione delle informazioni nella sottosezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, ai sensi del D.Lgs 33/2013, da parte dei Referenti per la pubblicazione, segnalando al Dirigente eventuali defezioni;

- verificare la regolare attuazione dell'accesso civico c.d. comune e generalizzato, di cui all'art. 5, commi 1 e 2, del D.lgs. 33/2013, rispettando direttive, procedure e tempistiche dettate in materia dal Responsabile anticorruzione e trasparenza e secondo quanto indicato nel paragrafo "trasparenza" della presente Sezione;

- raccogliere le informazioni e i dati necessari ai Dirigenti ai fini del monitoraggio di I livello;

5) **Referenti per la pubblicazione** – Con disposizione dirigenziale n. 20 del 20/11/2025 sono stati individuati i Referenti per la pubblicazione delle informazioni nella sottosezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente. Ciascun Referente ha il compito di pubblicare tempestivamente le informazioni e, comunque, entro il tempo previsto nell'allegata tabella B3 "Obblighi di pubblicazione", così come previsto dal D.Lgs 33/2013;

6) **Il Nucleo di Valutazione** – Il Nucleo di valutazione<sup>3</sup> ottempera a tutti gli obblighi sanciti dalla L.190/2012 e dal D. Lgs. n. 33/2013 posti specificamente in capo all'organismo medesimo.

Il Nucleo di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi della sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza e la sezione PIAO 2.2 Performance.

Il nucleo di valutazione utilizza, altresì, le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance, sia organizzativa sia individuale, del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

7) **Il personale dipendente** - I dipendenti dell'ente devono essere messi a conoscenza della sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza e provvedono a darvi esecuzione per quanto di loro competenza.

8) **La struttura di supporto** – A livello operativo l'R.P.C.T. è coadiuvato nello svolgimento dei propri compiti da una struttura di supporto, la quale coadiuva l'RPCT nei seguenti compiti: mappatura del livello di rischio presente nei processi e nelle attività gestiti dalla Provincia di Prato in collaborazione con i vari servizi; redazione della proposta della sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO da sottoporre all'approvazione dell'organo di indirizzo politico; predisposizione della relazione sull'attuazione della sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza entro il 15 dicembre; definizione dei percorsi formativi rivolti ai dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; attività di monitoraggio e verifica sullo stato di attuazione della sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza, verifica attuazione obblighi di pubblicazione.

La struttura di supporto è composta da n. 2 dipendenti del Servizio Segreteria Generale.

9) **Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)** - Il piano nazionale anticorruzione 2016 qualifica l'individuazione del RASA<sup>4</sup>, ovvero del soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nella banca dati

<sup>3</sup> Il Nucleo di Valutazione della Provincia di Prato è monocratico ed è stato nominato con decreto del Presidente n. 14 del 14/03/2022.

<sup>4</sup> Ricopre il ruolo di RASA la Dott.ssa Rossella Bonciolini, dirigente Area Amministrativa e, ad interim, dell'Area Tecnica, nominata con decreto del Presidente n. 15/2018.

dei contratti pubblici esistente presso ANAC (A.U.S.A.), come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

10) **Il Responsabile della Protezione Dati (RPD)** – La definitiva entrata in vigore del Regolamento UE n. 2016/679 sul trattamento dati personali ha introdotto nel nostro ordinamento la figura del Responsabile della Protezione Dati<sup>5</sup> quale soggetto incaricato di informare, fornire consulenza e sorvegliare sull'osservanza del Regolamento e delle altre disposizioni (europee e nazionali) in materia di privacy. Il Responsabile Protezione Dati può costituire figura di riferimento anche per il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in tutte le questioni relative al bilanciamento tra gli obblighi di pubblicazione e la tutela dei dati personali<sup>6</sup>.

11) **il Responsabile delle comunicazioni antiriciclaggio (RAR)** - In applicazione del decreto legislativo 231/2007, come novellato dal decreto legislativo n. 90/2017, con specifico Decreto Presidenziale n. 5 del 1/07/2021 è stato conferito l'incarico al Segretario Generale Dott. Marco Fattorini che deve assolvere alle funzioni di gestore delle segnalazioni alla UIF (Decreto del Presidente n.17 del 07/03/2025) per tutte le operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo che si verificano nell'ambito delle aree di rischio in cui si articola la presente sezione.

12) **Soggetti esterni all'Amministrazione** - Attraverso la partecipazione alla consultazione pubblica, i cittadini, gli steckholder, le associazioni, i soggetti portatori di interessi diffusi, possono partecipare al processo di predisposizione della presente Sezione. Al fine di assicurare un continuo coinvolgimento di associazioni e categorie di utenti esterni è comunque possibile, in ogni momento, da parte degli stakeholders, effettuare segnalazioni di illeciti o inviare suggerimenti all'indirizzo mail [staff.segretariogenerale@provincia.prato.it](mailto:staff.segretariogenerale@provincia.prato.it).

13) **L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)** - Tra le funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, istituita dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, vi sono quelle di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione e di controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente esercitando poteri ispettivi. Nell'ambito della sua attività ANAC controlla anche l'operato dei responsabili per la trasparenza. L'ANAC può, altresì, chiedere al Nucleo di Valutazione informazioni sui controlli eseguiti. L'ANAC segnala gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, ai Nuclei di Valutazione e, se del caso, alla Corte dei conti per l'attivazione delle altre forme di responsabilità. L'Autorità svolge, altresì, attività consultiva, con riferimento a fattispecie concrete, in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

---

<sup>5</sup> Ricopre il ruolo di RPD l'Avv. Flavio Corsinovi, nominato con decreto del Presidente della Provincia n. 18 del 27.05.2024.

<sup>6</sup> PNA 2018

## 1.2\_Gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione

Gli obiettivi strategici da perseguire mediante la strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, per il triennio 2026-2028, sono assegnati - taluni in linea di continuità con gli indirizzi formulati nel corso del precedente triennio - dal Consiglio Provinciale nell'ambito del DUP e risultano i seguenti:

Perseguire il principio costituzionale di “buona amministrazione” (risultato, buon andamento, fiducia e imparzialità).

Mantenere alta l'attenzione di tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, affinché ciascuno possa fornire il proprio contributo quotidiano all'attuazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Rafforzare le azioni in materia di antiriciclaggio considerata la prioritaria necessità di una corretta gestione dei contratti finanziati con fondi derivanti dal PNRR anche attraverso l'individuazione di check list.

La metodologia da utilizzare è la seguente:

- ➔ Impostazione ampia del fenomeno corruttivo riferito non solo alla gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche a tutte le situazioni di *maladministration* in cui si verifica una deviazione dall'interesse e fine pubblico;
- ➔ Impostazione del sistema di gestione del rischio calibrato sulle specificità del contesto interno ed esterno all'Ente;
- ➔ Analisi e mappatura dei processi per garantire la tracciabilità del processo decisionale e al fine di individuare le fasi di gestione più esposte al rischio. A tal fine si evidenzia che con Deliberazione del Consiglio provinciale n. 23 del 27.11.2024 è stato approvato il nuovo Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso. Una nuova definizione della mappatura dei processi e procedimenti dell'Ente permette di:
  - incrementare i livelli di qualità dei procedimenti e di monitoraggio rispetto delle tempistiche;
  - monitorare l'attuazione delle misure definite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
  - effettuare i controlli strategici;
  - adempimenti in materia privacy(valutazioni di impatto,aggiornamento registro trattamenti);
  - individuare obiettivi congrui di performance;
  - analisi dei ruoli, delle responsabilità e dei carichi di lavoro.
- ➔ Valutazione ex-novo del rischio correlato alle funzioni e attività di competenza effettuata in termini qualitativi sulla base di alcuni indicatori ritenuti significativi quali: rilevanza esterna del

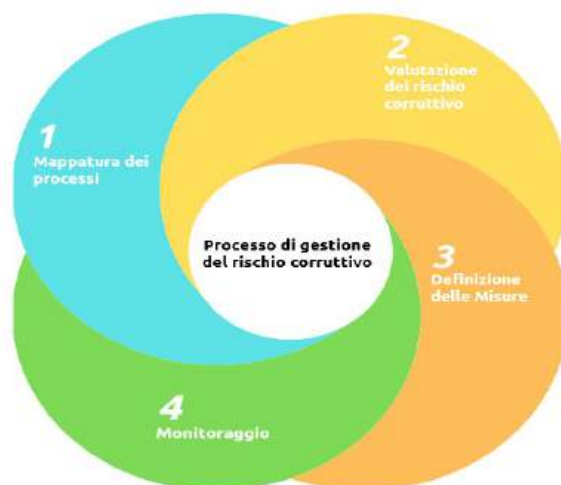
processo, pregressi eventi corruttivi, discrezionalità dell'attività amministrativa ed eventuale esposizione al rischio di riciclaggio.

### 1.3\_ Processo e modalità di predisposizione della sottosezione PIAO 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”

L'approccio utilizzato nella valutazione del rischio corruttivo e nell'individuazione delle misure, è di tipo “contestualizzato” cioè tiene conto delle specificità dell'Ente e del contesto interno ed esterno in cui opera.

Operativamente, la strategia per la buona amministrazione e per la prevenzione della corruzione della Provincia di Prato si articola nelle seguenti attività: Mappatura dei processi, valutazione del rischio corruttivo, definizione delle misure e monitoraggio.

Sviluppandosi in maniera ciclica, ad ogni nuovo inizio di un ciclo, viene tenuto conto delle risultanze del ciclo precedente in un'ottica di continuo miglioramento, tenendo altresì in considerazione eventuali variazioni del contesto interno e/o esterno.



La suddetta metodologia, già utilizzata nella stesura delle precedenti Sezioni 2.3 del PIAO<sup>7</sup> - redatte unitamente al Comune di Prato in virtù di apposita convenzione per la gestione associata delle funzioni anticorruzione e trasparenza, cessata in data 31.07.2024 - è stata confermata anche nella presente Sottosezione.

Si è però ritenuta opportuna, già nella predisposizione del P.I.A.O. 2025-2027, in seguito alla cessazione della succitata convenzione, una revisione generale delle misure anticorruzione, nel senso di una razionalizzazione delle stesse, come successivamente analizzato nel paragrafo 4 “Misure di prevenzione”, alla luce delle effettive funzioni e dell'organizzazione della Provincia di Prato.

#### **1) Mappatura dei processi**

La mappatura dei processi consiste nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi dell'Ente, così da esaminare tutta l'attività dello stesso, al fini di individuare le aree che risultino potenzialmente più esposte a rischi corruttivi. La griglia dei procedimenti della Provincia di Prato è stata aggiornata e approvata, unitamente al nuovo regolamento sui procedimenti dell'Ente, con deliberazione del Consiglio provinciale n. 23 del 27/11/2024, e sulla

<sup>7</sup> In riferimento al PNA 2025 e all'allegato 1 al PNA 2019.

base di questa si è proceduto alla mappatura dei processi individuando quelli maggiormente a rischio corruttivo <sup>8</sup>.

I processi rilevati, secondo le modalità di cui sopra, sono stati poi aggregati nelle c.d. “**aree di rischio**”, cioè raggruppamenti omogenei di processi, nel rispetto di quanto previsto al comma 16 dell’articolo 1 della legge 190/2012, nel P.N.A.:

A_ Programmazione e regolamentazione
B_ Reclutamento, gestione e valorizzazione del personale
C_ Contratti pubblici/gestione fondi PNRR e fondi strutturali
D_ Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E_ Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
F_ Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari
G_ Gestione finanziaria e del patrimonio
H_ Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
I_ Pianificazione urbanistica
L_ Incarichi e nomine
M_ Affari legali e contenzioso

## 2) *Valutazione del rischio*

L’attività di valutazione del rischio ha inizio con la fase di identificazione degli eventi rischiosi, ovvero di quei comportamenti o fatti in cui può concretizzarsi il fenomeno corruttivo. Questa identificazione è stata fatta, a seconda del livello di dettaglio della mappatura dei processi, con riferimento al singolo processo o alle fasi in cui è articolato il processo.

I rischi rilevati sono stati riportati, con riferimento a ciascun processo o attività di processo, nelle tabelle riepilogative allegate alla sottosezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*, allegato B1.

La stima del livello di esposizione al rischio è stata compiuta, con l’utilizzo di un approccio qualitativo con riferimento ai seguenti indicatori<sup>9</sup>:

1. livello di interesse esterno, per rilevare la presenza di interessi di vario tipo da parte del destinatario del processo;
2. discrezionalità del decisore interno, per determinare il maggiore o minore grado di discrezionalità del processo decisionale;
3. presenza di eventi corruttivi in passato, il cui ricorrere determina un aumento del rischio per quei processi e attività già oggetto di fenomeni corruttivi;
4. opacità del processo decisionale, per rilevare la tracciabilità e la trasparenza dell’attività decisionale collegata al processo;

<sup>8</sup> La mappatura dei processi della Provincia di Prato è consultabile all’allegato B1 della presente sottosezione del PIAO

<sup>9</sup> Cfr PNA 2019

5. collaborazione del responsabile del processo nella formazione, applicazione e monitoraggio del piano – la mancata collaborazione del responsabile può essere indice di opacità e come tale far aumentare il rischio corruttivo;
6. rischio riciclaggio, per monitorare quali processi o fasi di processo possano essere strumento di riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite. Questo indicatore è stato introdotto in coerenza con i risultati dell'analisi del contesto esterno, dalla quale la provincia di Prato emerge, dall'analisi nazionale dei rischi di riciclaggio di denaro e di finanziamento del terrorismo elaborata dal Comitato di sicurezza finanziaria presso il Dipartimento del Tesoro, nell'aggiornamento del 2018, ad alto rischio riciclaggio. Come è possibile osservare nella tabella riepilogativa di cui al proseguito del Piano, i risultati della valutazione in questo ambito evidenziano come, in concreto, siano poche le attività della Provincia attraverso nelle quali è possibile effettuare operazioni di “ripulitura” di proventi illegali.

La valutazione circa il livello di esposizione al rischio corruttivo, viene espressa in termini di Alto/Medio/Basso, per gli indicatori sub 1, 2 e 4, e di SI/NO per gli altri. Al termine della valutazione è espresso un giudizio sintetico di complessiva esposizione al rischio, che non rappresenta la media dei giudizi espressi relativamente ai singoli indicatori (sub 1, 2 e 4), ma, prudenzialmente, tiene conto del valore più alto rilevato nell'attività di valutazione. Per ogni processo e/o fase di processo, a seconda del dettaglio di analisi, viene poi espressa una sintetica motivazione riassuntiva delle finalità che si intendono raggiungere con l'applicazione delle misure di attenuazione/prevenzione del rischio.

Il lavoro di mappatura dei processi e quello di valutazione del rischio (Allegato B1) è stato svolto nel rispetto delle disposizioni di cui all'Allegato 1) del P.N.A. 2019<sup>10</sup> (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi) e di quanto affermato nel PNA 2022, e suo aggiornamento 2023, confermate anche nel PNA 2025<sup>11</sup>

### **3) Definizione delle misure**

Le misure individuate sono “**generali**” quando intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Tali misure presidiano o, comunque, sono applicabili in ogni processo individuato nei limiti della compatibilità. Per un esame puntuale di tali strumenti dedicati alla buona amministrazione si rimanda al paragrafo 4 “Misure di prevenzione”, Sezione 4.1. “Gli strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio corruzione”.

Alle misure generali si affiancano alcune “**misure specifiche**” solo per alcuni di quei processi/procedimenti che hanno un livello di rischio “Alto”.

---

<sup>10</sup> Pag. 28, PNA 2019

<sup>11</sup> Pag. 50, PNA 2025

#### 4) Monitoraggio

Per gli strumenti dedicati al controllo si rimanda al paragrafo 4 “Misure di prevenzione”, Sez. 4.2. “Monitoraggio”.

## 2\_ ANAGRAFICA

La Sezione 1) del PIAO “Anagrafica”, contiene già tutte le indicazioni necessarie per rivolgersi all’Ente e alla quale, pertanto, si rinvia.

Ad integrazione di quanto già presente nella suddetta Sezione, si indicano i riferimenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

Nominativo	Marco Fattorini
Ruolo	Segretario generale dell’Ente
Decreto di nomina a R.P.C.T.	Decreto del presidente n. 16 del 07/03/2025
Contatti:	staff.segretariogenerale@provincia.prato.it
	<a href="mailto:provinciadiprato@postacert.toscana.it">provinciadiprato@postacert.toscana.it</a>
	0574 534638 / 0574 534505

## 3\_ ANALISI DI CONTESTO

L’analisi del contesto costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio attraverso la quale l’Ente può acquisire le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell’ambiente in cui opera (contesto esterno) e alla propria organizzazione (contesto interno).

Nell’elaborazione di questa analisi si è tenuto conto delle indicazioni del PNA 2022, e del suo aggiornamento del 2023 che, nel confermare le indicazioni metodologiche previste nel PNA 2019, invita, altresì, le pubbliche amministrazioni a consultare il portale ANAC dedicato alla misurazione del rischio di corruzione: [www.anticorruzione.it/il-progetto](http://www.anticorruzione.it/il-progetto) (si veda il paragrafo successivo). Il recente PNA 2025 da le stesse indicazioni dei precedenti piani nazionali.

### 3.1 \_ Contesto esterno

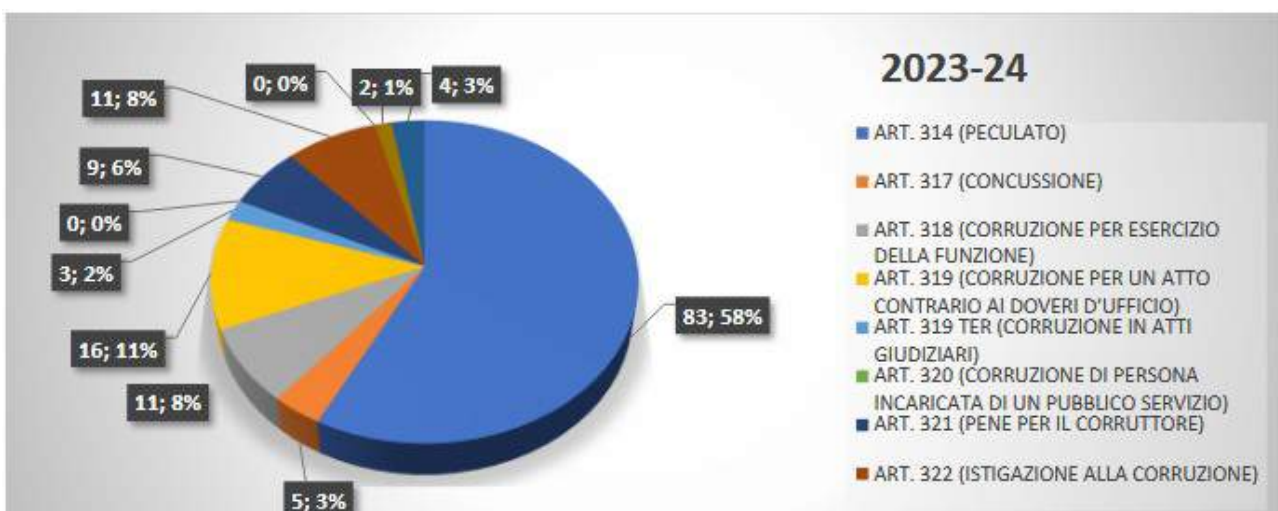
Per quanto riguarda il contesto esterno, in raccordo con la Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione della Provincia di Prato, approvato con la delibera di Consiglio Provinciale n. 3 del 27/02/2026, si ritiene opportuno rimandare all’analisi ivi contenuta. Analisi in cui sono evidenziati gli aspetti relativi alla situazione socio-economica in cui l’Ente si trova a operare e in cui sono delineate le caratteristiche demografiche, sociali e economiche del territorio.

In questa sede si intende approfondire il fenomeno della criminalità organizzata, del riciclaggio e dei delitti contro la PA, relativi al territorio pratese, secondo alcuni documenti ufficiali:

➤ Relazione del Procuratore generale presso la Corte di Appello sugli uffici requirenti per l'anno 2024:

Il Procuratore generale presso la Corte di Appello di Firenze ha affermato, nella propria relazione annuale<sup>12</sup>, che a Prato “*risulta meritevole di attenzione la criminalità organizzata cinese, il cui contrasto si presenta particolarmente difficile per una serie di motivi: comunità chiuse, poco permeabili, tendenti a risolvere conflitti al loro interno, difficoltà a reperire nel corso delle indagini, prima, e dei processi, dopo, interpreti e traduttori affidabili. Alcune tipologie di reato sono rilevabili attraverso gli ordinari controlli: sfruttamento lavorativo di immigrati clandestini in attività imprenditoriali gestite da prestanome, correlate alle condizioni di pericolo in cui lavorano gli operai, sistematiche violazioni fiscali, contrabbando e reati collegati; in particolare riciclaggio e autoriciclaggio. Più difficile, per e condizioni prima illustrate, scoprire e investigare altri tipi di reato: quelli violenti che sono commessi all'interno della comunità e che spesso sono espressione di contrasti tra bande criminali; certe tipologie di frodi fiscali organizzate in modo da eludere i controlli anche mediante repentine chiusure e riaperture di aziende con altri prestanomi; il riciclaggio (anche con investimenti in criptovalute) degli ingenti profitti illeciti che derivano da tali attività criminose.*”

Per quanto riguarda invece i **reati contro la Pubblica amministrazione**, in Toscana, si rileva un leggero aumento dei “**procedimenti sopravvenuti**” del +1,2% nel 2023-2024 rispetto al 2022-2023 che sono suddivisi, come emerge dal grafico sottostante, e in generale un aumento dei procedimenti sopravvenuti, considerato il totale dei reati, del **+4,9%**.



➤ Relazione semestrale del Ministero dell'interno al Parlamento sulle attività della DIA nel semestre gennaio – giugno 2024, giugno - dicembre 2024:

Nella relazione semestrale, presentata al Parlamento, sulle attività della D.I.A., viene confermata la particolarità del contesto in cui opera la criminalità cinese a Prato: *“La criminalità organizzata cinese, concentrata soprattutto nell’area che abbraccia le province di Firenze, Prato e Pistoia, si conferma come un fenomeno insidioso per l’intrinseca ed impenetrabile componente “solidale”, ma soprattutto per le ricadute che la contraffazione dei marchi e il contrabbando dei prodotti determinano a lungo termine sui mercati e sull’economia legale, specie nella filiera del tessile e dell’abbigliamento. Settori, questi, ove, notoriamente, le ditte cinesi avviano la produzione con gravi violazioni della normativa ambientale, sanitaria e del lavoro, spesso con l’impiego di manodopera clandestina nonché perpetrando irregolarità in materia di sicurezza. Un fenomeno che viaggia parallelamente a sistemi di trasferimento illegale di capitali, desumibili anche da indagini che, nel recente passato, hanno profilato ipotesi di riciclaggio.*<sup>13</sup>”

➤ “Misurare la corruzione” – il progetto ANAC

Con il progetto “Misurazione del rischio di corruzione” ANAC ha individuato una serie di indicatori di rischio corruzione utili per sostenere la prevenzione e il contrasto all’illegalità e promuovere la trasparenza nell’azione della Pubblica Amministrazione.

Il set di indicatori individuato risulta utile per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati. Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d’allarme che segnalano situazioni potenzialmente critiche. Gli indicatori di contesto supportano l’analisi del rischio corruttivo nei territori, andando a indagare dimensioni tematiche legate all’istruzione, alla presenza di criminalità, al tessuto sociale, all’economia locale e alle condizioni socioeconomiche dei cittadini. L’analisi di contesto ha preso in considerazione diciotto indicatori su base provinciale, che sono stati raccolti in quattro domini tematici (istruzione, economia del territorio, capitale sociale e criminalità) a loro volta sintetizzati da un indice composito per rendere più semplice la lettura della complessità dovuta alle numerose dimensioni considerate.

La serie storica degli indicatori elementari disponibili va dal 2014, l’anno base di riferimento, al 2017. I valori sono compresi tra 70 e 130 e nell’anno base 2014 valgono 100 per l’Italia nel suo insieme. A livelli più elevati è chiaramente associato un maggiore rischio di corruzione.

I report che seguono e che sono tratti dal medesimo studio mostrano il valore degli indicatori di contesto relativamente al territorio provinciale di Prato.

L’indice generale, come mostra il grafico qui sotto riportato, nel 2017 (ultimo anno per il quale è possibile effettuare la rilevazione) si attestava sul valore di 101,7, cioè più alto del valore riferito al territorio italiano complessivo, pari a 100,1.

---

13 Pag. 314 della Relazione semestrale del Ministero dell’interno al Parlamento sulle attività della DIA nel semestre gennaio – giugno 2024, giugno - dicembre 2024



### 3.2 \_ Contesto interno - organizzazione

Per l'analisi del contesto interno è utile un'esame della struttura organizzativa/organigramma dell'Ente al 31.12 dell'anno precedente. Tale situazione, però, è già ampiamente illustrata nella sottosezione del P.I.A.O. 3.1 "Organizzazione e capitale umano" alla quale, pertanto, si rinvia per evitare inutili duplicazioni dei contenuti. Nel presente paragrafo, pertanto, si approfondiscono unicamente alcuni aspetti legati alle risorse umane e sull'attività dell'Ente che incidono sul tema dell'anticorruzione.

➤ Mappatura dei processi e gestione del rischio: per un'analisi approfondita di rinvia all'allegato B1, nonché al paragrafo 1.2 della presente sottosezione.

➤ Rilevazione degli incarichi extra istituzionali anno 2025

La disciplina avente ad oggetto gli incarichi extra impiego dei dipendenti della Provincia di Prato è contenuta nel regolamento approvato con delibera di Giunta provinciale n. 21 del 4/02/2014, che definisce l'intero procedimento autorizzatorio, stabilendo condizioni e limiti della relativa richiesta, al fine di garantire l'assenza di conflitti d'interesse (attuali e/o potenziali) e di eventuale pregiudizio nell'adempimento della prestazione lavorativa.

Con riferimento all'anno 2025, si segnala che è pervenuto un numero esiguo di richieste di autorizzazione (o di comunicazioni non soggette ad autorizzazione, dove previsto dalla normativa) allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, concernenti:

- nucleo di valutazione;
- svolgimento di attività sportiva;
- attività di docenza;
- partecipazioni a commissioni di selezioni pubbliche;
- comunicazioni inerenti partecipazione a onlus e fondazioni;

- attività occasionale.

➤ Nel 2025 non si sono verificati nell'Ente eventi corruttivi, né sono stati avviati procedimenti disciplinari;

➤ Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR): progetti della Provincia di Prato

Con l'avvicinarsi della scadenza per l'ultimazione degli interventi PNRR, si riporta di seguito un riepilogo dello stato dell'arte dei progetti **finanziati dal PNRR realizzati dalla Provincia**:

- adeguamento sismico della palestra dell'Istituto Tecnico "P. Dagomari" di San Giusto a Prato: lavori terminati al 31 dicembre 2025;
- adeguamento sismico dei fabbricati (blocco A e blocco B) dell'ITC "P. Dagomari" di San Giusto a Prato: lavori conclusi, ammissibilità del collaudo definita con DD 1853/2025;
- sostituzione edilizia mediante demolizione e ricostruzione della succursale del Liceo Scientifico Statale "N. Copernico": ultimazione lavori programmata al 20 marzo 2026;
- nuovo corpo edilizio quale ampliamento dell'edificio denominato "Marconcino" all'interno del polo scolastico di San Paolo, in Prato: ultimazione dei lavori programmata per il 30 marzo 2026.

## 4\_ MISURE DI PREVENZIONE

### 4.1. \_ Gli strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio corruzione

La terza attività della sottosezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (dopo l'attività "Mappatura dei processi" e "Valutazione del rischio" entrambe descritte nel paragrafo 1.2 "Processo e modalità di predisposizione della sottosezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza") riguarda la definizione delle misure di prevenzione.

Essendo venuta meno, il 31/07/2024, la Convenzione con il Comune di Prato per l'esercizio associato delle funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza, che prevedeva, altresì, la predisposizione di un'unica Sottosezione 2.3 del PIAO per i due Enti, la Provincia di Prato, ha ritenuto opportuna una revisione della sottosezione in discussione nel senso di una razionalizzazione delle misure anticorruzione. Ciò in virtù delle proprie funzioni istituzionali fortemente ridimensionate dalla L. 56 del 7 aprile 2014. Per tale ragione, già a partire dal PIAO 2025-2027, la Provincia ha deciso di rivedere le 52 misure anticorruzione in vigore in precedenza, riducendole a 13 misure speciali, da applicare solo ad alcuni processi/procedimenti, ad alto rischio corruttivo. Con il presente PIAO viene aggiunta una misura speciale, portandole così a 14, tenendo conto di quanto previsto nel PNA 2025 il quale dedica una parte speciale ai contratti anche alla luce delle novità introdotte dal c.d "correttivo appalti" (D.Lgs 209/2024). L'autorità nel PNA 2025 supporta le Amministrazioni nell'individuazione dei rischi corruttivi legati all'are degli appalti,

invitandole, però, a tener conto della propria specificità e realtà organizzativa<sup>14</sup>. È stato pertanto ritenuto opportuno introdurre una misura speciale che andasse a prevenire i rischi legati alle verifiche da svolgersi nella fase esecutiva per gli affidamenti di servizi.

Alle misure speciali, nel presente PIAO, si affiancano 14 misure generali che, invece, sono applicate a tutti i processi/procedimenti a prescindere dall'esito dell'analisi del rischio corruttivo. Le misure generali sono invariate rispetto all'anno precedente.

#### MISURE GENERALI:

MG 1	La sezione "Trasparenza"
MG 2	La formazione del personale
MG 3	Il codice di comportamento
MG 4	Le previsioni per le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati
MG 5	L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione
MG 6	Le direttive
MG 7	Il regolamento sul conferimento degli incarichi extraufficio e sul Nucleo ispettivo
MG 8	L'informatizzazione degli atti e delle procedure
MG 9	La comunicazione pubblica
MG 10	Il Whistleblowing
MG 11	Le misure antiriciclaggio
MG 12	Pantouflage
MG 13	Conflitto di interessi
MG 14	Monitoraggio dei termini per la conclusione dei procedimenti

#### *MG 1 - La sezione "Trasparenza"*

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

Nell'ottica di integrare in modo più incisivo la programmazione in materia di trasparenza ed anticorruzione, il decreto legislativo 23 giugno 2016 n. 97 ha apportato alcune significative modificazioni al decreto legislativo 33/2013. Tra queste l'individuazione di un solo soggetto quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché la totale integrazione delle azioni in materia di trasparenza all'interno della Sottosezione 2.3 del P.I.AO., non più come documento autonomo (il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità), ma come parte della Sottosezione 2.3 del P.I.AO. "Rischi corruttivi e trasparenza" dedicata alla programmazione della trasparenza, nella quale individuare i responsabili dell'elaborazione, aggiornamento, trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

Stato di attuazione della misura: La sezione Trasparenza è consultabile nel paragrafo “7\_ Trasparenza”, (allegato B4 “Obblighi di pubblicazione 2026”).

Attività di monitoraggio	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valore atteso	Responsabile
1_ Obblighi come da tabella B4 allegata	Trasparenza	Come da tabella	pubblicazioni eseguite/ Obblighi pubblicazioni	100% obblighi di pubblicazione assolti	RPCT

### *MG 2 - La formazione del personale*

La formazione dei dipendenti dell’Ente rappresenta uno strumento di contrasto ai fenomeni corruttivi in quanto innalza il livello di competenze del personale dell’ente, in particolare ove mirata a quegli ambiti ritenuti a maggior rischio corruttivo.

Stato di attuazione della misura: La Provincia di Prato assicura, già dal 2013, svolge specifiche attività formative in materia di anticorruzione, trasparenza, pubblicità, integrità e legalità, rivolte al personale dipendente operante nelle aree più esposte al rischio di corruzione ed illegalità. Gli interventi formativi sono finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

Nei primi mesi del 2025, numero 50 dipendenti hanno svolto un corso online, della durata di tre ore, sul tema dell’anticorruzione: “Piano Formativo Anticorruzione 2024-2025” e, numero 6 dipendenti, hanno svolto anche la formazione specialistica di ulteriori due ore “La costruzione e l’aggiornamento degli strumenti di gestione della corruzione (PIAO/ PTPCT)”. Nel mese di novembre 2025 la Provincia di Prato ha attivato, per tutto il personale dipendente, un corso online, della durata di sei ore, sui temi dell’anticorruzione e della trasparenza dal titolo: “Anticorruzione e trasparenza”; che i dipendenti della Provincia devono terminare entro l’inizio dell’anno 2026. Si è pertanto ritenuto indispensabile fornire una formazione generale sui temi dell’anticorruzione e trasparenza a tutti i dipendenti e non solo a coloro che operano nei settori più a rischio, ritenendo indispensabile diffondere il più possibile una generale cultura su questi temi. Infine, n. 2 unità di personale in servizio presso la Segreteria generale e programmazione dell’Ente, hanno partecipato al corso “ValorePA” della durata di 40 ore, in modalità sincrona, organizzato dall’Università per stranieri di Perugia dal titolo: “Strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione profili innovativi”.

Attività di monitoraggio	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valore atteso	Responsabile
1_ Individuazione dei fabbisogni formativi ed elaborazione del	Organizzazione	All’atto dell’approvazione	Individuazione dei fabbisogni	100%	Dirigente ufficio personale

relativo piano		del P.I.A.O.	formativi		d'intesa con RPCT
2_ Attuazione del piano di formazione	Organizzazione	Entro l'anno	n. ore di formazione annue sostenute (media dipendenti)	40 ore	Dirigente ufficio personale

### *MG 3 - Il Codice di comportamento*

Data la loro natura di strumento di regolazione il codice di comportamento riveste un ruolo importante nella strategia di prevenzione della corruzione in quanto indirizza l'azione amministrativa e regola dal punto di vista etico il comportamento dei dipendenti.

Il Codice di Comportamento, oltre che a tutto il personale dipendente (anche quello a tempo determinato), si applica anche ai collaboratori o consulenti a qualsiasi titolo e con qualsiasi tipologia di contratto, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi o realizzatrici di opere in favore dell'amministrazione.

Stato di attuazione della misura: Il nuovo Codice di comportamento della Provincia è stato approvato con atto del Presidente n. 154 del 27/12/2021, a integrazione e specifica del Codice dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, e in ottemperanza alle linee guida ANAC n. 177/2020. Il Codice di comportamento approvato nel 2021 è stato aggiornato al DPR n. 81/2023 a seguito di un processo partecipativo che si è concluso con la predisposizione di un testo finale approvato con atto del Presidente n. 157 del 28/12/2023.

In ogni contratto di appalto, di consulenza o collaborazione, viene inserita la clausola di rispetto del codice di comportamento. All'atto dell'assunzione dei dipendenti presso l'Ente, viene messo loro a disposizione il codice di comportamento dei dipendenti della Provincia.

Nell'anno 2025 non vi è stata l'attivazione di alcun procedimento disciplinare.

Preso atto di quanto contenuto nelle linee guida Anac in materia di Whistleblowing sui canali interni di segnalazione, approvate con delibera n. 478 del 26 novembre 2025, la Provincia di Prato verificherà la conformità del proprio regolamento a tali linee guida, eventualmente, apportando le modifiche/integrazioni necessarie (cfr misura generale n. 3).

Attività di monitoraggio	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valore atteso	Responsabile
1_Verifica dell'inserimento della clausola di rispetto del codice di comportamento nei	Controllo	Semestrale	n. clausole presenti/n. Contratti controllati (20% del	100%	RPCT

contratti di appalto, consulenza e collaborazione.			totale)		
2_ Aggiornamento del codice di comportamento alle L.G. ANAC	Regolamentare	Entro l'anno	Rispondenza del codice di comportamento alle LG ANAC	31/12/2026	RPCT

*MG 4 - Le previsioni per le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati.*

In materia di trasparenza il decreto legislativo 23 giugno 2016 n. 97 ha significativamente esteso sia le pubblicazioni obbligatorie in materia di società pubbliche a carico degli enti controllanti e/o partecipanti (con un rafforzamento anche del regime sanzionatorio nel caso di non rispetto dei relativi obblighi), sia l'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi di pubblicazione e dell'accesso civico generalizzato previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 disponendo gli stessi anche a carico degli enti interamente di diritto privato di cui all'art. 2bis, comma 3, dello stesso decreto legislativo 33/2013, purché dotati di una significativa soglia dimensionale data dall'entità del bilancio non inferiore ai cinquecentomila euro.

Stato di attuazione della misura: La Provincia di Prato vigila sulla corretta e regolare applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati in attuazione di quanto previsto nella delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società ed enti di diritto privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Attività di monitoraggio	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valore atteso	Responsabile
1_Monitoraggio pubblicazione delle dichiarazioni di inferibilità e incompatibilità nelle sezioni AT dei siti delle società partecipate	Trasparenza	annuale	Pubblicazioni eseguite/obblighi di pubblicazione	100%	RPCT

*MG 5 - L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione*

La strategia della buona amministrazione, in un'ottica anche di prevenzione della corruzione, trova nella programmazione operativa un alleato al fine di dare concreta attuazione agli obiettivi che si prefigge. Oltre a quanto previsto al precedente paragrafo 4 “misure di prevenzione”, ogni anno nella sottosezione PIAO 2.2 *Performance*, vengono inseriti specifici obiettivi legati

all'attuazione delle previsioni della sottosezione 2.3 del P.I.AO. Si rinvia pertanto alla sottosezione 2.2 per la lettura di tali obiettivi.

#### *MG 6 – Le Direttive*

E' facoltà del responsabile anticorruzione e trasparenza emanare circolari esplicative e interpretative dei contenuti nella sottosezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni della anzidetta sottosezione da parte di tutto il personale della Provincia di Prato. Le direttive possono, altresì, stabilire specifiche modalità attuative delle misure previste nella sottosezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*, qualora ciò si renda necessario per una più efficace applicazione e conoscenza da parte di tutto il personale, delle previsioni della sottosezione stessa.

Attività di monitoraggio	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valore atteso	Responsabile
1_Adozione circolare esplicativa P.I.A.O., sottosezione 2.3	Regolamentazione	In seguito all'adozione del .P.I.A.O	Adozione della circolare	100%	RPCT

#### *MG 7 - Il regolamento sul conferimento degli incarichi extra ufficio e sul Nucleo ispettivo*

L'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 prevede un particolare regime grazie al quale i pubblici impiegati possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, purché autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Lo scopo della norma è quello di evitare che i dipendenti svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della P.A., che li impegnino eccessivamente trascurando i propri doveri d'ufficio o che possano determinare un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Stato di attuazione della misura: Il Regolamento disciplinante lo svolgimento delle attività extra impiego dei dipendenti della Provincia di Prato, ai sensi dell'art. 53 del D. lgs. n. 165/2001, è stato approvato con Deliberazione di Giunta Provinciale n. 21 del 4 febbraio 2014. Il Regolamento disciplina il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra-impiego retribuiti e non retribuiti ai dipendenti provinciali a tempo pieno, ovvero a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% del tempo pieno, che prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato nella Provincia di Prato. La disciplina è finalizzata a definire norme e strategie idonee ed efficaci nell'ambito di una politica di contrasto alla corruzione e all'illegalità, ma anche a consentire l'esercizio, da parte dei dipendenti, delle attività che costituiscono espressione della libertà e dei diritti fondamentali garantiti dalla costituzione. Per quanto riguarda il Nucleo ispettivo di cui all'art.

1, comma 62, della Legge 23.12.1996 n. 662, è stato nominato, con Decreto del Segretario Generale n. 1 del 18/01/2024, un funzionario incaricato della verifica del rispetto della normativa in tema di incarico extra-ufficio.

Attività di monitoraggio	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valore atteso	Responsabile
1_Verifica insussistenza di incompatibilità o conflitto anche potenziale	Controllo	All'atto della domanda di incarico extra impiego	n. domande verificate/ n. domande presentate	100%	Dirigente ufficio personale
2_Pubblicazione incarichi autorizzati nella Sezione Amministrazione trasparente	Trasparenza	Entro 15 giorni dall'autorizzazione	n. autorizzazioni pubblicate/n. domande presentate	100%	RPCT

#### *MG 8 - L'informatizzazione degli atti e delle procedure*

L'informatizzazione dei processi può fornire un importante contributo alla strategia della sottosezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* con particolare riferimento sia ai numerosi aspetti di controllo assicurati dalla tracciabilità informatica sia quale ausilio alle fasi di verifica e controllo previsti dal piano stesso.

Stato di attuazione della misura: La Provincia di Prato aggiorna costantemente il proprio sito istituzionale. Al fine di garantire una maggiore trasparenza delle informazioni verso l'esterno in merito alle "somme urgenze", è stato acquistato un modulo aggiuntivo che garantisce una maggiore visibilità delle stesse nella sezione amministrazione trasparenza, sottosezione bandi di gara e contratti.

In linea con quanto previsto dal D.Lgs 36/2023 e succ. mod., la Provincia di Prato ricorre alle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate (START, Mepa) che interagiscono con le piattaforme ANAC andando automaticamente a implementarle con tutte le informazioni necessarie.

Al fine di adeguarsi a quanto previsto nella delibera dell'Autorità n. 495 del 2024, modificata dalla n. 481/2025, si è deciso di adottare una procedura di validazione degli atti completamente informatizzata, in sostituzione dell'attuale procedura a mezzo mail, acquistando un modulo aggiuntivo legato al portale in uso di amministrazione trasparente. (Acquisto che avverrà nei primi mesi del 2026.) e che andrà a sostituire l'attuale procedura di validazione svolta a mezzo mail.

Molte procedure informatiche alimentano già automaticamente la pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente, oltre a specifiche sezioni dei siti istituzionali. Positivo è il risultato

del lavoro di standardizzazione delle modalità di pubblicazione, con ricadute positive in termini di rispetto dei criteri di qualità indicati dal legislatore all'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013.

Attività di monitoraggio	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valore atteso	Responsabile
1_ Acquisto modulo informatico per la gestione informatizzata del processo di validazione delle pubblicazioni in A.T.	Organizzazione	giugno 2026	Acquisto del modulo	100%	RPCT

### *MG 9 - La comunicazione pubblica*

La trasparenza di un'Amministrazione passa anche attraverso una buona e corretta Comunicazione pubblica delle attività dell'Ente attraverso l'ufficio stampa che prontamente comunica all'esterno le attività dell'Ente sia attraverso comunicati stampa sia attraverso il sito internet dell'Ente e i profili social istituzionali.

Stato di attuazione della misura: Ciascun dirigente si attiva prontamente per segnalare informazioni di stampa su casi di buone prassi o di risultati positivi ottenuti dall'amministrazione affinché se ne dia notizia anche sul sito istituzionale dell'ente. Ciascun dirigente, nell'ambito della propria sfera di competenza, è tenuto altresì a segnalare all'ufficio stampa dell'amministrazione articoli di stampa o comunicazioni sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione amministrativa, affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto agire dell'amministrazione.

Attività di monitoraggio	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valore atteso	Responsabile
1_ Strumenti di comunicazione e pubblicazione	Organizzazione	31/12/2026	Contenuti pubblicati sui canali istituzionali	300	Dirigente Area

### *MG 10 - Whistleblowing*

Con il termine whistleblowing si intende la rivelazione spontanea da parte di un individuo, detto "segnalante" (in inglese "whistleblower") di un illecito o di un'irregolarità commessa all'interno dell'Ente, del quale lo stesso sia stato testimone nell'esercizio delle proprie funzioni. Il segnalante spesso è un dipendente, ma può anche essere una terza parte, per esempio un fornitore o un collaboratore.

Stato di attuazione della misura: Nel 2025 non è pervenuta alcuna segnalazione. Per un esame approfondito di tale strumento, si veda il paragrafo "5 \_ Whistleblowing".

Preso atto di quanto contenuto nelle linee guida Anac in materia di Whistleblowing sui canali interni di segnalazione, approvate con delibera n. 478 del 26 novembre 2025, la Provincia di Prato verificherà la conformità del proprio regolamento a tali linee guida, eventualmente, apportando le modifiche/integrazioni necessarie (cfr misura generale n. 3).

Attività di monitoraggio	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valore atteso	Responsabile
1_ Verifica Inserimento della clausola sul Whistleblowing nei contratti sottoscritti dall'Ente	Controllo	semestrale	n. di contratti contenenti la clausola / n. di contratti sottoscritti (20%)	100%	RPCT
2_ Aggiornamento del codice di comportamento alle L.G. ANAC	Regolamentare	Entro l'anno	Rispondenza del codice di comportamento alle LG ANAC	31/12/2026	RPCT

#### *MG 11 - Le misure antiriciclaggio*

Per un esame approfondito di tale strumento, si veda il paragrafo “6 \_ Le misure antiriciclaggio”.

Stato di attuazione della Misura: nel 2025 non vi è stata alcuna segnalazione di operazioni sospette di riciclaggio.

Attività di monitoraggio	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valore atteso	Responsabile
1_ Utilizzo check list in caso di operazione sospette di riciclaggio	Organizzazione	Al verificarsi di un'operazione sospetta	n. check list compilate/n. Operazioni sospette di riciclaggio	100%	Dirigente Area

#### *MG 12 – Pantouflage*

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della Legge 190/2012, prevede che “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni [...], non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in

violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Questa norma crea una limitazione alla libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del suo rapporto con la Pubblica Amministrazione per evitare che l'attività svolta come dipendente pubblico costituisca un'occasione per accordi fraudolenti con imprese o soggetti con cui entra in contatto.

Stato di attuazione della Misura: In conseguenza di quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della Legge 190/2012, si stabilisce che:

a) nei contratti di assunzione del personale, nonché nel modulo di dichiarazione di cessazione del rapporto di lavoro, venga inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con la Pubblica Amministrazione a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso.

b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. La clausola dovrà essere inserita anche nei relativi contratti.

c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Attività di monitoraggio	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valore atteso	Responsabile
1_ Verifica inserimento della clausola sul divieto di pantouflage nei contratti di assunzione del personale nonché nel modulo di dichiarazione di cessazione del rapporto di lavoro.	Controllo	All'atto dell'assunzione e della cessazione e di ogni rapporto lavorativo	n. di atti contenenti la clausola / n. di atti di assunzioni e cessazione del rapporto di lavoro	100%	Dirigente ufficio personale
2_ Nei contratti di appalto, verifica inserimento della clausola del pantouflage	Controllo	semestrale	n. contratti con inserimento della clausola / totale dei	100%	RPCT

			contratti sottoscritti (20%)		
--	--	--	------------------------------	--	--

### MG 13 - Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della Legge 241/1990, come modificato dal comma 41 dell'art. 1 della Legge 190/2012, prevede che *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”*. Questa norma va coordinata con l'art. 6 del Codice generale di comportamento (D.P.R. 62/2013), laddove vengono tipizzate una serie di relazioni personali e professionali che sono sintomatiche di un conflitto d'interesse, nonché con il Codice di comportamento della Provincia di Prato.

Stato di attuazione della misura: La segnalazione del potenziale conflitto d'interesse va indirizzata al proprio responsabile che è chiamato a valutare la singola situazione al fine di verificare se esista un effettivo pericolo di lesione dell'interesse pubblico ad un'azione amministrativa imparziale. La risposta dovrà essere scritta e dovrà specificare l'eventuale scelta di sollevare dall'incarico il dipendente medesimo o le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività da parte sua. Qualora la situazione di conflitto d'interessi riguardi un funzionario apicale la valutazione è rimessa al segretario generale.

Oltre al rispetto dei molteplici obblighi di astensione che le diverse normative impongono, una misura ulteriore da adottare è quella di inserire, nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile del procedimento, del RUP e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 come introdotto dalla L. 190/2012.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione sarà valutata anche ai fini disciplinari, ferme restando le possibili responsabilità di tipo penale.

Attività di monitoraggio	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valore atteso	Responsabile
1_ Controllo a campione delle determine dirigenziali al fine di accertare la presenza della clausola circa l'assenza del conflitto di interessi.	Organizzazione	Controllo successivo sugli atti	n. di determine in cui è presente la dichiarazione e/n. Determini controllate	100%	RPCT

#### MG 14 - Monitoraggio dei termini per la conclusione dei procedimenti

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali è indicato dalla Legge 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione quale misura trasversale in grado di far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

L'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 ha previsto per le Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di pubblicare sul sito web istituzionale i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, tra cui anche le informazioni inerenti i termini di conclusione del procedimento.

Stato di attuazione della misura: I Dirigenti di Settore provvedono a mappare i procedimenti di propria competenza che sono pubblicati sul sito web nella relativa sezione di "Amministrazione trasparente" - Attività e procedimenti. Tale sottosezione è stata recentemente aggiornata in conseguenza della nuova mappatura dei procedimenti dell'Ente aggiornata con Deliberazione del consiglio provinciale n. 23/2024. con tale deliberazione, è stato infatti adottato il "Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso" con il quale la Provincia di Prato ha inteso regolare i procedimenti amministrativi di propria competenza.

Attività di monitoraggio	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valore atteso	Responsabile
1_ Controllo a campione delle determinazioni dirigenziali al fine di accertare il rispetto dei tempi dei procedimenti.	Organizzazione	Controllo successivo sugli atti	n. di n. procedimenti in cui si ha il rispetto dei tempi previsti/n. Procedimenti controllati	100%	RPCT

#### MISURE SPECIFICHE

(cfr All. B2)

MS 1	Obbligo di motivazione in caso di indicazione nel bando/avviso di requisiti di accesso eccessivamente dettagliati
MS 2	Inclusione nella commissione d'esame di componenti esterni all'ente o comunque al settore
MS 3	Obbligo di motivazione in caso di specifiche tecniche e requisiti di accesso eccessivamente dettagliati nei bandi di gara/avvisi
MS 4	Obbligo di motivazione economicità dell'affidamento e rispetto dei principi di concorrenza e di rotazione degli inviti e degli affidamenti
MS 5	Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri da utilizzare per individuare i soggetti da consultare
MS 6	Controlli a campione eseguiti dal RPCT su: proroghe, rinnovi, affidamenti di somma

	urgenza e varianti in corso d'opera ex art. 120 d.lgs 36/23
MS 7	Per tutti gli affidamenti di importo inferiore a euro 40.000, obbligo di effettuare, semestralmente, controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive degli operatori economici sul possesso dei requisiti
MS 8	Attivazione di controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti. Fatte salve diverse specifiche disposizioni regolamentari, la percentuale da sottoporre a controllo deve essere pari ad almeno 10% del totale delle dichiarazioni rese
MS 9	Definizione preventiva dei criteri per la valutazione delle indennità di esproprio
MS 10	Definizione preventiva procedure e requisiti per la partecipazione
MS 11	Rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione e, a parità di ricezione, privilegiando quella con scadenza più ravvicinata; rispetto all'emissione dei mandati di pagamento in ordine di arrivo delle liquidazioni privilegiando, in caso di parità di ricezione, quella con scadenza più ravvicinata.
MS 12	Definizione preventiva delle tempistiche per la predisposizione degli atti
MS 13	Standardizzazione della modulistica per la richiesta delle autorizzazioni e del procedimento nonché degli atti di rilascio delle autorizzazioni
MS 14	Utilizzo di modelli di contratti contenenti clausole volte a regolare i controlli in fase esecutiva e utilizzo di apposita Check list per svolgere un effettivo controllo di tutti gli elementi che caratterizzano l'affidamento, comprese eventuali migliorie offerte.

## 4.2. \_ Monitoraggio

Il monitoraggio costituisce la quarta, ed ultima, attività descritta nel paragrafo “1.2” (le prime tre attività sono costituite da “Mappatura dei processi”, “Valutazione del rischio” e “Definizione delle misure” ) della sottosezione PIAO 2.3.

Contiene gli strumenti che consentono il controllo circa il rispetto delle misure di prevenzione: è la fase più complessa e delicata da gestire e, al tempo stesso, quella che permette di verificare lo stato di attuazione delle stesse.

Il controllo è frutto di una azione congiunta e simultanea di più strumenti e di 2 livelli di monitoraggio e si articola come segue:

### Monitoraggio di I livello:

Ciascun dirigente è responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa da lui diretta, delle misure di prevenzione descritte nel paragrafo 4 “Misure di prevenzione”. Al fine del monitoraggio si avvale dei “Referenti per la gestione del rischio corruttivo” che raccolgono i dati necessari al fine di verificare il rispetto delle misure presenti nel PIAO, nell'unità organizzativa di loro competenza, trasmettendo tali dati al Dirigente così che possa

trasmettere all'RPCT n. 1 report attestante l'avvenuto rispetto delle previsioni della sottosezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, con rilevazione al 30 di novembre.

Ciascun dirigente è responsabile del controllo sui precedenti penali a carico dei soggetti e/o dipendenti cui intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. n. 165/2001.

L'accertamento avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000.

Per assicurare un efficace sistema di controllo, ciascun dirigente è tenuto ad adottare specifiche modalità di organizzazione dei controlli di competenza, in considerazione della struttura diretta e dei relativi rischi. Dell'avvenuta adozione, ciascun dirigente informa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

#### Monitoraggio di II livello:

I seguenti strumenti di controllo di secondo livello integrano il sistema e favoriscono l'uniformità dei comportamenti all'interno dell'ente:

STRUMENTI DI MONITORAGGIO DI II LIVELLO	Responsabile	Misura collegata
<p><b>1) Il controllo a campione sui provvedimenti dirigenziali (attività di auditing)</b></p> <p>Il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa – posto sotto la direzione del Segretario Generale - è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa.</p> <p>Il controllo è strutturato sulla base di apposite check list (una per ciascuna tipologia di atto da sottoporre a controllo) riportanti gli elementi che devono essere necessariamente presenti perché l'atto sia conforme alla tipologia di appartenenza.</p> <p>Il regolamento include nell'alveo dei controlli in fase successiva le determinazioni di impegno, i contratti e gli altri atti amministrativi.</p> <p>Gli atti sottoposti al controllo successivo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Il controllo ha cadenza trimestrale. Ad ogni dirigente è inviato un report contenente le risultanze del controllo.</p> <p>Nei 30 giorni dall'avvenuto ricevimento il dirigente responsabile può controdedurre rispetto alle criticità evidenziate dal sistema di controllo e/o attivare, in presenza dei requisiti previsti dalla legge, i meccanismi di auto-tutela (revoca o annullamento d'ufficio dell'atto). Le risultanze del controllo sono trasmesse, annualmente al Presidente, al Collegio dei revisori dei conti, al Nucleo di valutazione, ai dirigenti ed ai titolari di posizione organizzativa.</p>	Segretario	MG: 1, 4, 5, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14  MS: 1, 3, 4, 5, 6
<p><b>2) Il monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti</b></p> <p>Il monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi è effettuato:</p>	Segretario	MG14

<p>- nell'ambito dell'attività del controllo di regolarità amministrativa;</p> <p>- attivando forme di controllo a campione.</p>		
<p><b>3) Analisi delle relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni della sottosezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b></p> <p>I contenuti del report predisposto dai dirigenti (30 novembre) possono essere oggetto di verifiche a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e del Nucleo di valutazione per accertare l'effettiva attivazione delle misure previste nel piano.</p>	RPCT	
<p><b>4) Le segnalazioni ex D.lgs. 24/2023 cd. whistleblowing</b></p> <p><b>Il link alla piattaforma si trova in: Amministrazione trasparente – sezione “Altri contenuti”</b></p> <p>Per le indicazioni in materia di whistleblowing si veda il paragrafo n. 5 sul Whistleblowing</p>	RPCT	MG10
<p><b>4-bis) Le segnalazioni all'indirizzo <a href="mailto:staff.segretariogenerale@provincia.prato.it">staff.segretariogenerale@provincia.prato.it</a></b></p> <p>Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, il Responsabile anticorruzione e della trasparenza della Provincia di Prato promuove un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali e portatori di interesse. Tutti coloro i quali intendono corrispondere con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza al fine di segnalare condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale possono farlo mediante mail o posta tradizionale, inserendo nel corpo della segnalazione apposita dichiarazione relativa al trattamento dei dati personali a norma del Regolamento UE n. 2016/679. Le predette segnalazioni potranno essere inviate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– per posta elettronica all'indirizzo: <a href="mailto:staff.segretariogenerale@provincia.prato.it">staff.segretariogenerale@provincia.prato.it</a>;</li> <li>– per posta ordinaria all'indirizzo Responsabile della Prevenzione della Corruzione Responsabile della Prevenzione della Corruzione Provincia di Prato – Via Ricasoli 25 – Prato</li> </ul> <p>Queste segnalazioni saranno protocollate e prese in carico dal RPCT.</p> <p><b>Per il personale dipendente della Provincia di Prato che intende avvalersi delle tutele del cd. whistleblowing l'unico canale da utilizzare è quello individuato nella MG 10 e descritto nel paragrafo “5_ Whistleblowing”</b></p>	RPCT	MG10
<p>5) Controllo sui crediti in sofferenza - misura non più in vigore</p>		
<p><b>6) Analisi sezione del sito web denominata “Amministrazione Trasparente”</b></p> <p>Attraverso la periodica consultazione della sezione del sito web denominata “Amministrazione trasparente”, viene verificato lo stato di attuazione delle misure di trasparenza previste nella sottosezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.</p>	RPCT	MG1
<p><b>7) Attività dei cd. Servizi ispettivi di cui alla legge finanziaria del 1996.</b></p> <p>Svolge tale ruolo un funzionario nominato dal Segretario generale</p>	Presidente nucleo ispettivo	MG7
<p>8) Analisi dei risultati delle analisi di customer – satisfaction – Misura non più in vigore</p>		
<p><b>9) Controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali</b></p> <p>L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.</p>	Dirigente servizio risorse umane	MG10, 3
<p><b>10) Controllo circa la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi dirigenziali</b></p> <p>L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013).</p>	Dirigente Servizio Risorse Umane	MG 10, 3
<p><b>11) Controllo circa la sussistenza di eventuali incompatibilità in capo ai titolari di incarichi</b></p>	Segretario Generale	MG10, 3

<p><b>dirigenziali</b></p> <p>L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013), all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente (e su richiesta).</p>		
<p><b>12) Monitoraggio sul rispetto degli adempimenti previsti ex art. 2bis del D. Lgs. n. 33/2013.</b></p> <p>La verifica, sul rispetto degli obblighi di trasparenza, avviene almeno annualmente nell'ambito dei controlli di I livello, nonché attraverso l'esame delle informazioni presenti sul sito web di enti e società. Dei risultati della suddetta attività viene data notizia al Presidente della Provincia per l'adozione degli eventuali provvedimenti di competenza nei casi di ritardi o omissioni.</p>	<p>Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa</p>	<p>MG4</p>

### 4.3 \_ Esito monitoraggio annualità 2025

Con il PNA 2025 viene ribadita l'importanza del monitoraggio delle misure di prevenzione e vengono fornite indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni. La puntuale analisi del monitoraggio delle misure di prevenzione 2025 verrà elaborata in occasione della stesura del documento "monitoraggio PIAO 2025".

#### 4.4 \_ D.lgs 39/2013: procedura operativa per le verifiche da parte dell'RPCT

Con il PNA 2025, l'Autorità Nazionale Anticorruzione pone particolare attenzione al regime delle verifiche circa la inconfiribilità e l'incompatibilità degli incarichi, ai sensi del D.Lgs 39/2023. In questa sede si ritiene opportuno definire la seguente procedura operativa al fine di garantire un effettivo e tempestivo controllo di tali situazioni soggettive.

La verifica nella fase di conferimento deve essere effettuata per la totalità dei conferimenti effettuati dall'Ente.

1	Individuazione del soggetto candidato ad espletare un incarico rientrante nel perimetro soggettivo di applicazione del d.lgs. n. 39/2013.
2	Sottoposizione al soggetto candidato, a cura dell'organo conferente, con l'ausilio dell'RPCT, del modulo di dichiarazione sull'insussistenza di condizioni di inconfiribilità e di incompatibilità, previa chiara e apposita informativa allo stesso sui presupposti rilevanti nel caso di specie ai fini del configurarsi delle ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità.
3	Acquisizione, prima del formale conferimento dell'incarico, delle dichiarazioni sottoscritte dal candidato da parte dell'organo conferente.
4	Verifica sull'insussistenza di condizioni di inconfiribilità dell'incarico, condotta dall'organo conferente, con l'ausilio dell'RPCT, mediante l'analisi delle circostanze indicate nel modulo di dichiarazione rispetto a quelle ritenute ostative dal legislatore.
5	Formalizzazione dell'incarico.
6	Pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico - ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - e delle dichiarazioni di assenza di inconfiribilità e incompatibilità - ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. n. 39/2013 - sul sito web istituzionale della Provincia.
7	Successiva acquisizione, con cadenza annuale, da parte dell'organo conferente, delle dichiarazioni concernenti l'insussistenza di cause di incompatibilità e relativa pubblicazione ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. n. 39/2013 sul sito web istituzionale dell'Ente.
8	Verifiche a campione, così come previsto dal DPR 445/00. sulla veridicità e completezza del contenuto delle dichiarazioni di assenza di inconfiribilità e di incompatibilità.

## 5\_ WHISTLEBLOWING

### 5.1 Contesto normativo di riferimento

La nuova disciplina del whistleblowing è normata dal d.lgs. n. 24/2023 entrato in vigore lo scorso 30 marzo 2023 e produttivo di effetti a decorrere dal 15 luglio 2023. ANAC, in ottemperanza dell'art. 10 del d.lgs. n. 24/2023, ha inoltre approvato le *Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni* con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 con le quali ha fornito indicazioni sulla presentazione ad ANAC e relativa gestione delle segnalazioni esterne. Infine, a completamento del quadro di riferimento, A.N.A.C. ha adottato in via definitiva le "Linee guida in materia di Whistleblowing sui canali interni di segnalazione" con Delibera n. 478 del 26 novembre 2025.

La Provincia di Prato era già dotata di un proprio canale interno di segnalazione, del quale ha accertato la rispondenza a quanto previsto dalle citate linee guida adottate con delibera 478.

La Provincia di Prato, infatti, dal 1° marzo 2024, ha attivato, quale **canale interno** per le segnalazioni, una piattaforma personale, gratuita, conforme al decreto legislativo n. 24/2023; si tratta della piattaforma "whistleblowingPA" che permette al RPCT di ricevere segnalazioni dai soggetti previsti dalla normativa. Per la Provincia di Prato è raggiungibile all'indirizzo <https://provinciaprato.whistleblowing.it/>. Il link è pubblicato sul sito istituzionale in Amministrazione trasparente - Sezione "Altri contenuti" - nonché sulla rete intranet dell'Ente. Si precisa che la Provincia di Prato, in data 17/01/2024, ha sentito le organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 4, comma 1, del d.lgs. 24/2023 in merito all'adozione del nuovo canale di segnalazione interna adottato.

Prima dell'adozione della suindicata piattaforma, ai sensi dell'art. 13 co. 6 D.Lgs 24/2023, la Provincia di Prato, in qualità di titolare del Trattamento, ha proceduto alla predisposizione di valutazione d'impatto ex art. 35 GDPR al fine di verificare se le misure tecniche ed organizzative adottate garantissero un livello di sicurezza adeguato.

### 5.2 Il modello organizzativo dell'Ente

Nel presente paragrafo vengono indicate le modalità di ricevimento e gestione delle segnalazioni, sia quelle in forma scritta che in forma orale, presentate all'R.P.C.T.

<b>Segnalante</b>	La tutela, visto l'art. 3 del D.lgs n. 24/2023, è attualmente riconosciuta a: i
-------------------	---

	<p>dipendenti della Provincia di Prato, i lavoratori autonomi, i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere a favore della Provincia di Prato, i liberi professionisti e consulenti, volontari e tirocinanti, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.</p>
<b>Oggetto della segnalazione</b>	<p>La segnalazione, che non dovrebbe essere anonima per permettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di gestirla<sup>15</sup> può avere ad oggetto violazioni, (compresi i fondati sospetti) di norme del diritto nazionale o del diritto europeo: illeciti civili, illeciti amministrativi, illeciti penali, illeciti contabili, violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Provincia di Prato di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo. Le irregolarità nella gestione e nell'organizzazione delle attività, cioè la cosiddetta <i>maladministration</i>, non sono più oggetto di segnalazione.</p>
<b>Gestore delle segnalazioni</b>	<p>Il Gestore delle segnalazioni è il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza : Dott. Marco Fattorini. Un diverso soggetto interno che riceva per errore la segnalazione, deve trasmetterla al Gestore entro 7 giorni.</p>
<b>Canali di segnalazione interni</b>	<p>In forma scritta o in forma orale.</p> <p>Novità del D.lgs. n. 24/2023 è che il segnalante deve, in via prioritaria, effettuare la segnalazione interna secondo le modalità individuate nel presente atto e solo in via successiva, ricorrendone i presupposti, effettuare la segnalazione esterna: ad ANAC, con la divulgazione pubblica (via stampa o via social), con denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.</p>
	<p><b>Forma scritta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Provincia di Prato ha attivato, quale canale interno per le segnalazioni la <u>piattaforma “whistleblowingPA”</u> che permette al RPCT di ricevere segnalazioni dai soggetti previsti dalla normativa. E' raggiungibile all'indirizzo <a href="https://provinciaprato.whistleblowing.it/">https://provinciaprato.whistleblowing.it/</a>. Il link è pubblicato sul sito istituzionale in Amministrazione trasparente - Sezione “Altri contenuti” - nonché sulla rete intranet dell'Ente.</li> <li>• inviata tramite il <u>servizio postale</u>, dovrà essere indirizzata al RPCT della Provincia di Prato utilizzando l'apposito modello allegato al presente documento</li> </ul>

<sup>15</sup> Le segnalazioni anonime sono ammesse, se ben circostanziate, e saranno trattate come segnalazioni non di whistleblowing, restando fermo che qualora il segnalante successivamente sia manifesto, lo stesso sarà tutelato ai sensi della normativa vigente. La documentazione relativa alle segnalazioni anonime sarà conservata per un periodo non superiore a cinque anni, come prevede la normativa.

	<p>(allegato B4) e seguendo le istruzioni in esso dettagliate. Questa modalità deve essere utilizzata in via residuale non permettendo di assicurare le stesse garanzie di riservatezza della piattaforma sopra indicata.</p>
	<p><b>Forma orale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La <u>segnalazione telefonica</u> dovrà essere rivolta ai nn. 0574 534638 / 534505: all'operatore telefonico dovrà essere anticipato che si tratta di una segnalazione di whistleblowing. L'operatore telefonico che risponde sarà così in grado di prendere in carico la conversazione adottando le dovute cautele, quali l'assoluta riservatezza della conversazione e il sollecito interessamento da parte del RPCT. Della conversazione, il personale redigerà un resoconto dettagliato da consegnare all'RPCT.</li> <li>• La <u>segnalazione mediante incontro diretto</u> potrà essere rivolta al RPCT mediante un incontro personale, previo appuntamento telefonico da richiedere ai numeri sopra indicati.</li> </ul>
<p><b>Adempimenti conseguenti alla segnalazione</b></p>	<p>Il Gestore, ricevuta la segnalazione, è tenuto a dare alla persona segnalante, entro 7 giorni, avviso di ricevimento della segnalazione<sup>16</sup>. Il Gestore effettuerà preliminarmente un esame sulla legittimità soggettiva del segnalante, valuterà che si basi su fatti precisi, contenga una descrizione dei fatti e le modalità attraverso le quali il segnalante è venuto a conoscenza dei fatti, contenga le generalità della persona coinvolta o elementi che consentano di identificarla.</p> <p>Verificata l'ammissibilità della segnalazione, il Gestore provvederà con l'istruttoria per verificare la fondatezza o meno dei fatti.</p> <p>Il RPCT a conclusione del proprio lavoro di esame della segnalazione potrà: archiviare la segnalazione; revisionare procedure o processi interni; trasmettere gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari; trasmettere la notizia all'Ispettorato della Funzione Pubblica; trasmettere gli atti alla Procura della Repubblica o alla Procura della Corte dei Conti. Al riguardo si precisa che al Gestore non compete alcuna valutazione in ordine alle responsabilità individuali e agli eventuali successivi provvedimenti o procedimenti conseguenti alla propria istruttoria.</p>

<sup>16</sup> In caso di segnalazione inserita sulla piattaforma, al momento dell'inserimento della segnalazione nella piattaforma dedicata, il sistema attribuisce alla segnalazione un codice univoco di 16 cifre key code chiamato "RICEVUTA". Il segnalante dovrà avere cura di annotare tale codice che dovrà essere utilizzato per conoscere lo stato di avanzamento e l'esito della segnalazione presentata. In assenza di tale codice è inibita la possibilità per il segnalante di ricevere le suddette informazioni. Detto codice, se smarrito, non è recuperabile.

Il segnalante, che ha già inserito una segnalazione ed è in possesso della RICEVUTA, può in qualsiasi momento conoscere lo stato di avanzamento della segnalazione, verificare se ha ricevuto messaggi o richieste da parte del RPCT, inviare messaggi al RPCT.

	Il gestore deve comunicare al segnalante l'esito dell'istruttoria entro tre mesi dalla data di avviso di ricevimento o, in mancanza, entro tre mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della segnalazione <sup>17</sup> .
<b>Gruppo di lavoro whistleblowing</b>	Il RPCT viene coadiuvato dal Gruppo di lavoro whistleblowing, che sovrintende. Il gruppo di lavoro è costituito da n. 2 dipendenti dell'ufficio Segreteria generale e programmazione i cui nominativi e le attività di competenza sono individuati con disposizione dell'RPCT <sup>18</sup> .
<b>Conflitto di interessi dell'RPCT</b>	Nel caso in cui l'RPCT si trovi in una situazione di conflitto di interesse è possibile rivolgere la propria segnalazione ad aANAC versando in una delle situazioni di cui all'art. 6 D.Lgs 24/2023.
<b>Diritto di accesso</b>	La segnalazione di whistleblowing è sottratta al diritto di accesso procedimentale ex l. 241/1990 e all'accesso generalizzato ex dlgs 33/2013.
<b>Informativa sui dati personali</b>	E' possibile trovare l'informativa sul trattamento dei dati personali nell'allegato alla presente sottosezione B4
<b>Canale di segnalazione esterno</b>	Per le segnalazioni esterne indirizzate ad ANAC, si rinvia alle modalità dettagliate nel sito web di ANAC al link: <a href="https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing">https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing</a> .

<sup>17</sup> Il termine di 3 mesi non è perentorio ma il Gestore deve comunicare l'esito dell'istruttoria al segnalante e mantenere con lui un canale aperto di comunicazione per tutta la durata del procedimento.

<sup>18</sup> Decreto del Segretario generale n. 3 del 2025.

## 6 \_ LE MISURE ANTIRICICLAGGIO

La cornice legislativa antiriciclaggio è rappresentata dal decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231. Ai sensi del predetto decreto, presso la Banca d'Italia, in posizione di indipendenza e autonomia funzionale, è stata istituita l'Unità di Informazione Finanziaria (U.I.F.) che riceve e analizza le segnalazioni di operazioni sospette ricevute dai soggetti obbligati.

Il principale riferimento attuativo della norma in materia di antiriciclaggio è costituito dal Provvedimento “*Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni*” emanato, in data 23 aprile 2018, dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d'Italia (GU n. 269 Serie Generale del 19 novembre 2018), documento che contiene anche l'aggiornamento degli indicatori di anomalia consultabile al seguente link: [https://uif.bancaditalia.it/normativa/norm-antiricic/Istruzioni\\_sulle\\_comunicazioni\\_delle\\_Pubbliche\\_Amministrazioni.pdf](https://uif.bancaditalia.it/normativa/norm-antiricic/Istruzioni_sulle_comunicazioni_delle_Pubbliche_Amministrazioni.pdf).

Gli uffici delle Pubbliche amministrazioni sono chiamati a svolgere un importante ruolo nel sistema italiano di prevenzione del riciclaggio. Attualmente i loro doveri in ambito antiriciclaggio sono individuati dall'articolo 10 del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e smi.

Gli indicatori di anomalia e gli schemi e modelli di comportamenti anomali costituiscono gli strumenti di ausilio previsti dal [d.lgs. 231/2007](#) per la rilevazione delle operazioni sospette. Ancorché rivestano un ruolo importante per l'orientamento dei soggetti obbligati nella valutazione delle operazioni, gli indicatori e gli schemi non sono da intendersi né esaustivi, né tassativi.

U.I.F., nell'allegato 2 della comunicazione dell'11/04/2022<sup>19</sup>, rivolge l'attenzione al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). In tale ambito, sono riportate indicazioni funzionali a valorizzare il sistema antiriciclaggio in particolare nel comparto pubblico in ragione del ruolo di primo piano che questo ha nella delicata fase di attuazione del PNRR. In tale allegato 2 UIF, rivolgendosi alle pubbliche amministrazioni, raccomanda tra l'altro:

- di nominare il cd. “gestore delle comunicazioni” di operazioni sospette e di iscrivere il gestore al portale Infostat-UIF;
- di individuare procedure di selezione automatica delle operazioni anomale;
- di tenere in considerazione le sezioni A, B e C degli indicatori individuati con la comunicazione UIF del 23 aprile 2018. Successivamente in data 31 maggio 2022 UIF ha comunicato l'istituzione di un nuovo fenomeno denominato “PN1 - Anomalie connesse all'attuazione del

<sup>19</sup> Con la quale integra le precedenti comunicazioni del 16 aprile 2020 e dell'11 febbraio 2021.

PNRR” per agevolare le segnalazioni sospette in materia di PNRR. Nel 2023 il contenuto di entrambi i comunicati viene ripetuto e sottolineato con un nuovo comunicato UIF del del 29 maggio 2023.

La trasmissione delle segnalazioni alla UIF avviene in via telematica, tramite il portale Internet [INFOSTAT-UIF](#), previa registrazione e abilitazione del segnalante al sistema.

Soggetti coinvolti nel processo di segnalazione sono: il soggetto a cui è riferita l'operazione, il gestore delle comunicazioni, i dirigenti dei Servizi, la U.I.F.

Per soggetto cui è riferita l'operazione si intende il soggetto (persona fisica o giuridica) che entra in contatto con la Provincia di Prato e riguardo al quale emergono elementi di sospetto riciclaggio, di finanziamento del terrorismo o di provenienza da attività criminosa delle risorse economiche e finanziarie. Gli ambiti di contatto sono riferiti ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 231/2007, comma 1, ai seguenti procedimenti o procedure:

- 1) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- 2) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizione del codice dei contratti pubblici;
- 3) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Il **gestore delle comunicazioni** di operazioni sospette di riciclaggio è il soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla U.I.F. Per la Provincia è individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, a tale funzione nominato con decreto del Presidente n. 17/2025.

Le segnalazioni al gestore delle comunicazioni su operazioni sospette ai sensi dell'art, 10, comma 4, del D. lgs. n. 231/2007, sono di competenza dei **dirigenti** dei Servizi, dopo aver effettuato una valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi dell'operazione acquisiti nell'ambito dell'attività amministrativa. La valutazione deve essere effettuata anche tenendo conto degli indicatori di anomalia definiti nel citato documento della U.I.F. e richiamati nel presente documento.

**Ogni dipendente** può segnalare al proprio dirigente fatti e circostanze riconducibili agli indicatori di anomalia. Il dirigente raccoglie tutte le informazioni e i dati necessari per valutare la fondatezza della segnalazione ed eventualmente trasmettere al gestore delle comunicazioni l'esito dell'istruttoria. Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi informativi e il dovuto grado di riservatezza dei dati personali posti in rilievo, l'indirizzo da utilizzare per la comunicazione di operazioni sospette al gestore delle comunicazioni è [staff.segretariogenerale@provincia.prato.it](mailto:staff.segretariogenerale@provincia.prato.it).

Il gestore delle comunicazioni, valutata la comunicazione del dirigente sulla base della documentazione trasmessagli e di eventuali ulteriori approfondimenti, può procedere a inoltrare la segnalazione alla U.I.F. oppure ad archivarla nel caso non la ritenga fondata.

La check-list proposta, relativa all'area degli appalti, allegata alla presente Sezione (allegato B5), può costituire un ulteriore supporto ai fini di favorire l'individuazione di eventuali operazioni sospette. A tale fine i dirigenti sono invitati a individuare le concrete modalità di utilizzo di tale strumento operativo.

Di fondamentale importanza, ai fini della segnalazione, è l'individuazione del c.d. "titolare effettivo". Il d.lgs. 231/2007, art. 1 comma 2 lett. pp), lo definisce come *la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo e' instaurato, la prestazione professionale e' resa o l'operazione e' eseguita*. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di quella persona fisica, o le persone, che, possedendo suddetta entità, ne risulta beneficiaria. Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali e liberi professionisti, in cui il titolare effettivo coincide con la persona fisica.

Anche il regolamento UE n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza prevede l'obbligo per gli stati membri di raccogliere il nome, il cognome, la data di nascita del titolare effettivo del destinatario dei fondi o appaltatore.

La Circolare MEF n. 30/2022 precisa che sono tenuti alla comunicazione dei dati sulla titolarità effettiva tutti gli aggiudicatari/contraenti con la PA. Nel caso in cui si faccia ricorso al subappalto (se previsto dall'Avviso/Bando di gara e dal Contratto di appalto) la comunicazione dei dati relativi al titolare effettivo dovranno essere effettuate oltre che dall'aggiudicatario dell'appalto, anche dal soggetto terzo (subappaltatore) cui l'appaltatore affida, in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro ad esso appaltato. In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) la comunicazione dei dati sul titolare effettivo dovrà essere eseguita da tutti gli operatori economici che fanno parte del Raggruppamento.

ANAC nel PNA 2022 raccomanda di inserire nella sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO, quale misura di prevenzione della corruzione, la richiesta alle Stazioni Appaltanti di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

Gli elementi per individuare il titolare effettivo, di cui all'art. 1, comma 2, lett. n) del D.lgs n. 231/2007, sono: il nome e il cognome, il luogo e la data di nascita, la residenza anagrafica e il domicilio, ove diverso dalla residenza anagrafica, e, ove assegnato, il codice fiscale o, nel caso di soggetti diversi da persona fisica, la denominazione, la sede legale e, ove

assegnato, il codice fiscale.

In ragione del contesto normativo così descritto, occorre:

- 1) verificare che tutti i soggetti partecipanti alle procedure di appalto abbiano fornito i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo e abbiano reso le dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interesse (per gli affidamenti PNRR);
- 2) in tutti i fogli patti e condizioni o capitolati sia riportato (per gli affidamenti non PNRR):

*Articolo .... - Titolare effettivo*

*In caso di affidamento, l'operatore economico è tenuto a rilasciare apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai fini dell'identificazione del "Titolare Effettivo" , di cui al D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i., indicando i soggetti formalmente individuati ai sensi di quanto disposto dagli articoli 20 e 22 D.Lgs. 231/2007.*

Questo in ragione dell'art. 17 lett. a) del D.lgs n. 231/2007, come modificato dal D.lgs n. 125/2019, che prevede che le verifiche sul titolare effettivo, devono essere effettuate "in occasione dell'instaurazione del rapporto continuativo o del conferimento dell'incarico professionale", quindi nel momento in cui l'operatore economico sia aggiudicatario. Mentre, per quanto riguarda, invece, gli interventi PNRR, stante le indicazioni contenute nelle Linee Guida sulle attività di controllo e rendicontazione (Circolare MEF n. 30/2022 già richiamata), risulta che i soggetti da controllare siano tutti i partecipanti, in quanto lo schema riportato a pag. 26 delle predette Linee Guida, fanno riferimento al controllo *ex ante* sul titolare effettivo anche "durante l'istruttoria delle domande pervenute" per la partecipazione alla gara.

Circa i criteri di individuazione del titolare effettivo si rinvia alle indicazioni contenute a pagina 35 della Circolare MEF n. 30/2022.

Si segnala che la Provincia di Prato al fine di tutelare, in particolar modo, gli interessi finanziari del PNRR, ha sottoscritto, in data 10 marzo 2023, un protocollo di intesa con il Comando provinciale della Guardia di finanza di Prato. Con la sottoscrizione di questo documento si è inteso disegnare una generale cornice di riferimento per le forme di cooperazione tra la Provincia di Prato e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza, allo scopo di rafforzare le azioni a tutela della legalità delle attività amministrative finalizzate alla destinazione e all'impiego delle risorse PNRR, in coerenza con quanto stabilito dall'art. 7, comma 8, del decreto legge 31 maggio 2021, n. 77 convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108.

## 7\_ TRASPARENZA

La normativa in materia di trasparenza è stata innovata dal decreto legislativo n. 97/2016 che ha apportato significative modificazioni al decreto legislativo n. 33/2013 con l'obiettivo di rafforzamento della trasparenza amministrativa attraverso l'introduzione di forme diffuse di controllo da parte dei cittadini.

Scopo della trasparenza, intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni è, infatti, come ribadito dal modificato articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013, quello di *“tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Costituendo la trasparenza *“un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità”* ai sensi del D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali è attività imprescindibile per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa. La trasparenza favorisce, inoltre, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni.

Collegato al diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni comprensibili, chiare e complete sull'attività della pubblica amministrazione è lo strumento dell'accesso civico.

Le forme di [accesso civico](#) sono due:

1) il diritto di accesso civico c.d. comune, già previsto nella originaria versione del D. Lgs. n. 33/2013, in base al quale tutti *“i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente devono essere resi accessibili all'accesso civico”*.

La richiesta di accesso civico, non soggetta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e deve essere presentata al RPCT. Entro trenta giorni dalla richiesta, la pubblica amministrazione è tenuta a pubblicare sul proprio sito web l'informazione, il documento o il dato richiesto e lo deve trasmettere al richiedente o comunicare il collegamento ipertestuale delle notizie richieste, nel caso in cui la notizia richiesta sia stata già pubblicata.

2) il diritto di accesso civico c.d. generalizzato, introdotto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 97/2016, consistente in un diritto di accesso civico che richiama il *Freedom of Information Act* (FOIA) degli ordinamenti giuridici di area anglosassone, ovvero un sistema generale di pubblicità che assicura a tutti un ampio accesso alle informazioni detenute dalle autorità pubbliche, ulteriori rispetto a quello oggetto di pubblicazione obbligatoria, fatta eccezione per un elenco tassativo di

atti sottoposti a regime di riservatezza o nel caso in cui trattasi di atti l'accesso ai quali possa ledere interessi pubblici o privati.

La Provincia di Prato, allo scopo di garantire il diritto di accesso di cui al D.Lgs 33/2013, ha recentemente approvato, nel “Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso”, un’apposita Sezione dedicata a questo tipo di diritto, approvato con Deliberazione del Consiglio provinciale 23 del 27/11/2024 al quale si rinvia per le concrete modalità di esercizio del diritto ([link.](#))

Nella tabella sugli obblighi di pubblicazione (Allegato B3) sono individuati responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, indicando in corrispondenza di ciascun contenuto la data di aggiornamento nel rispetto delle scadenze fissate dalla normativa. L’individuazione dei responsabili è effettuata con riferimento alla posizione organizzativa ricoperta nell’ente: il dirigente dell’Area Tecnica e il dirigente dell’Area Amministrativa.

La pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti indicati nella presente sezione avviene, in conformità alle disposizioni legislative, sul sito istituzionale - [www.provincia.prato.it](http://www.provincia.prato.it) nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente”.

I soggetti coinvolti nell’attuazione della presente sezione dedicata alla trasparenza sono quelli individuati nel paragrafo 1.1 “Soggetti coinvolti nella predisposizione e attuazione della sottosezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza”, al quale si rinvia per il dettaglio delle loro funzioni.

La pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui alla presente sottosezione deve essere effettuata *garantendo l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione*, indicando la provenienza e la riutilizzabilità delle notizie pubblicate (art. 6 D. Lgs. n. 33/2013).

I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall’obbligo di citare la fonte e di rispettarne l’integrità.

Rimane in atto la progressiva informatizzazione dei flussi di pubblicazione e il collegamento automatico tra le varie banche dati che contribuisce al rispetto dei sopra citati criteri di qualità indicati dal legislatore all’art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013.

I documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione devono rimanere pubblicati per almeno cinque anni decorrenti dal primo gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione. La pubblicazione deve essere assicurata, anche oltre questo

termine, nel caso in cui l'atto continui a produrre i suoi effetti. Fanno eccezione le informazioni sui componenti degli organi di indirizzo politico da pubblicarsi solo per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico.

L'obiettivo è sviluppare un costante miglioramento del portale istituzionale creato, garantendo lo sviluppo di ulteriori servizi per offrire ai cittadini l'accesso allo stesso in modo sempre più rapido ed efficiente.

L'attività di verifica delle iniziative di cui alla presente sottosezione è effettuata dal [Responsabile anticorruzione e trasparenza](#) nell'ambito del monitoraggio sullo stato di attuazione del piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Il [Nucleo di Valutazione](#) svolge annualmente gli accertamenti sulla pubblicazione, completezza, aggiornamento e apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g) del D. Lgs. n. 150/2009, anche sulla base degli elementi emersi dall'attività di controllo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'attività di accertamento del Nucleo di Valutazione è svolta con riferimento agli obblighi di pubblicazione individuati annualmente con delibera di ANAC. Di tale attestazioni viene data pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

La tabella relativa agli obblighi di trasparenza della Provincia (si veda allegato B3 Obblighi di pubblicazione) è stata aggiornata in ragione di quanto previsto nel PNA aggiornamento 2023, delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, che prevede nuovi oneri di pubblicazione per la sezione bandi di gara e contratti di Amministrazione trasparente, conformemente a quanto indicato nel nuovo Codice dei Contratti d.lgs. 36/2023.

ANAC, in osservanza della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici prevista dal d.lgs. 36/2023 (vedi artt. 19 e seguenti) con decorrenza 1° gennaio 2024, ha predisposto alcune delibere attuative, tra cui: la delibera n. 261/2023 sul nuovo ecosistema dei contratti pubblici; la delibera n. 262/2023 sul fascicolo virtuale dell'operatore economico; la delibera n. 263/2023 sulla nuova disciplina della pubblicità legale; la delibera n. 264/2023 sugli obblighi di trasparenza (aggiornata dalla delibera n. 601/2023) e la delibera n. 582/2023 d'intesa con il Ministero delle Infrastrutture sull'avvio del processo di digitalizzazione.

L'autorità ha, inoltre, adottato, in data, 25 settembre 2024, la delibera 495, pubblicata in Gazzetta ufficiale il 21 gennaio 2025 - successivamente modificata con la 481 del 3 dicembre 2025 - con oggetto: *"Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi"*. I tre schemi approvati

riguardano l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione: di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto (allegati 1, 2 e 3). Con la stessa delibera 495 l'Autorità ha approvato anche il documento "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013" (allegato 4) "Istruzioni operative".

A.N.A.C. aveva concesso un periodo di 12 mesi, decorrenti dal 21 gennaio 2025, al fine di permettere alle amministrazioni di adeguare la Sezione "amministrazione trasparente" dei propri siti istituzionali rispetto ai predetti schemi, relativi agli artt. 4-bis, 13 e 31 del D.Lgs 33/2013, termine entro il quale la Provincia di Prato si è adeguata aggiornando le suindicate sottosezioni (cfr All. B3).

Importanti novità in tema di pubblicazione sono statate, però, introdotte dall'allegato 4 alla delibera n. 495 che ha creato un sistema di verifica dei dati e documenti da pubblicare in amministrazione trasparente. L'allegato 4, "istruzioni operative" contiene, infatti, indicazioni utili: per la pubblicazione, sui requisiti di qualità dei dati, i controlli anche sostitutivi e i meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse.

In tali istruzioni vengono, altresì, definiti gli undici requisiti di qualità che le informazioni diffuse devono possedere per essere pubblicate: 1) integrità, 2) completezza, 3) tempestività, 4) costante aggiornamento, 5) semplicità di consultazione, 6) comprensibilità, 7) omogeneità, 8) facile accessibilità e riutilizzabilità, 9) conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, 10) indicazione della loro provenienza, 11) riservatezza.

L'Autorità nell'allegato 4 ha, inoltre, previsto che le Amministrazioni si dotino di una "procedura di validazione", entro un anno dalla pubblicazione della delibera, cioè di una fase del processo di pubblicazione dei dati propedeutica alla loro diffusione online nella Sezione Amministrazione trasparente. Tale procedura viene definita come "un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative", cioè agli undici requisiti di qualità sopra indicati. La procedura di validazione, mediante apposita tabella fornita da ANAC, deve essere affidata a un soggetto che abbia le necessarie competenze e conoscenze.

La tabella di validazione, deve essere trasmessa anche all'RPCT, se soggetto diverso da colui che esegue la validazione al fine di consentire il monitoraggio della sezione "Amministrazione trasparente".

La Provincia di Prato, in aderenza a quanto previsto da ANAC, si è quindi dotata di apposita ***PROCEDURA DI VALIDAZIONE***:

<i>Figure</i>	<i>di</i>	<u>Referente per la pubblicazione: il soggetto che nel singolo ufficio, si occupa delle</u>
---------------	-----------	---

<p><i>riferimento</i></p>	<p>pubblicazioni, cioè del materiale inserimento sul portale Amministrazione trasparenza dei dati previste dal D.Lgs 33/2013 (per l'esatta individuazione dei Referenti per la pubblicazione vedi DD 20 del 20/11/2025)</p> <p><u>Validatore</u>: il soggetto dotato delle adeguate competenze e conoscenze che, verifica la rispondenza dei dati inseriti dal referente per la pubblicazione rispetto agli undici requisiti di qualità. Per la Provincia di Prato tale ruolo è svolto dal R.P.C.T.</p> <p><u>RPCT</u>: assume le iniziative utili a superare le criticità rilevate tra cui, nell'ipotesi di mancata pubblicazione o di rappresentazione non conforme ai requisiti di qualità del dato, si rivolge tempestivamente al responsabile della pubblicazione, e/o ai Referenti per la gestione del rischio corruttivo, e ne richiede l'adempimento</p>
<p><i>Procedimento di validazione</i></p>	<p>Per la gestione del procedimento di validazione, la Provincia di Prato si è dotata della seguente procedura: il Referente per la pubblicazione, nel momento in cui deve pubblicare un dato in amministrazione trasparente, predispone in bozza la pubblicazione della notizia sul portale di AT in uso all'Ente e avvisa l'RPCT a mezzo mail all'indirizzo: staff.segretariogenerale@provincia.prato.it. L'RPCT, verificato che la bozza di pubblicazione predisposta sul portale dal referente è corretta, cioè che corrisponde alle caratteristiche qualitative previste dall'All. 4 alla delibera ANAC 495/24, come modificata dalla 481/25, sempre a mezzo mail autorizza la definitiva pubblicazione dei dati sul portale AT da parte del Referente per la pubblicazione.</p>
<p><i>Meccanismi di garanzia e correzione</i></p>	<p>Sono quelle procedure necessarie per garantire la pubblicazione dei dati, informazioni e documenti e la qualità degli stessi. In funzione di garanzia e correzione intervengono quindi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) l'RPCT: assume le iniziative necessarie in caso di omessa o non conforme pubblicazione, sollecitando l'adempimento al referente per la pubblicazione o al referente per la gestione del rischio corruttivo. Dopo la pubblicazione dell'attestazione dell'O.I.V., in caso di eventuali criticità segnalate, l'R.P.C.T. si attiva per adottare le misure necessarie a superarle.</li> <li>2) O.I.V.: verifica, non solo la presenza dei dati nella sezione Amministrazione trasparente, ma anche la qualità degli stessi.</li> <li>3) L'organo di indirizzo politico, anche a seguito della comunicazione da parte di RPCT e OIV delle criticità rilevate.</li> <li>4) A.N.A.C. che riceve segnalazioni sui casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.</li> <li>5) Accesso civico</li> </ol>

Si segnala che la suesposta procedura, nel corso dell'anno 2026 sarà informatizzata attraverso l'acquisto di apposito modulo sul portale di Amministrazione trasparente dell'Ente.

Infine, con la delibera 497 del 3 dicembre 2025, pubblicata in Gazzetta ufficiale il 05/01/2026, ANAC ha approvato ulteriori 5 schemi di pubblicazione: di cui agli artt. 14 (*titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e titolari di incarichi dirigenziali*), 15-bis (*incarichi conferiti sulle società controllate*), 15-ter (*amministratori ed esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi*), 33 (*tempi di pagamento*)

*dell'amministrazione*), 41 (*trasparenza del servizio sanitario nazionale*) del citato decreto (**all.ti 1, 2, 3, 4 e 5**). L'autorità ha previsto per le pubbliche amministrazioni l'obbligo di uniformarsi ai nuovi schemi di pubblicazione entro 12 mesi dalla pubblicazione della delibera 497, termine entro il quale anche la Provincia di Prato si adeguerà.

Mappatura dei processi per aree di rischio							Valutazione del rischio									
Aree di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Servizi coinvolti	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Misure applicate ai processi/procedimenti ad Alto rischio	Motivazione misure applicate	
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Rischio riciclaggio				
a	Programmazione e regolamentazione	Strumenti di programmazione dell'ente	Predisposizione e gestione degli atti di programmazione (es. D.U.P., bilancio, P.I.A.O. e rendiconto, ecc.)		Ufficio Segreteria generale e programmazione e Servizio finanziario		Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo	
		Autonomia regolamentare dell'ente	Predisposizione dei regolamenti	Redazione Proposta al consiglio per eventuale approvazione	Tutti i servizi	predisposizione di norme ad hoc al fine di agevolare determinati soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo	
		Programmazione dell'offerta formativa e dimensionamento della rete scolastica provinciale	Approvazione piano provinciale dell'offerta formativa	Attività di concertazione e governance con il territorio e gli Istituti scolastici Redazione, approvazione del piano provinciale e trasmissione a Regione Toscana per sua approvazione e inserimento nel piano regionale	Servizio istruzione e pari opportunità			Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Basso		Riduzione discrezionalità decisore
								Basso	Medio	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo

b	Reclutamento, gestione e valorizzazione del personale	Valorizzazione del personale	Atti organizzativi	Predisposizione organigramma e funzionigramma	Servizio Risorse Umane		Basso	Medio	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo				
			Conferimento incarichi			Indebito svolgimento delle procedure di conferimento dell'incarico allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Basso	Medio	No	Medio	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore				
			Sistema di valutazione dei dipendenti				Basso	Medio	No	Medio	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore				
			Sistema di valutazione dei dirigenti			Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Basso	Medio	No	Medio	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore				
		Gestione economica e previdenziale del personale			Cura adempimenti necessari al pagamento degli stipendi e all'erogazione dei buoni pasto		Servizio Risorse Umane		Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo		
					Differenziali stipendiali			Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Basso	Medio	No	Medio	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore		
					Conto annuale				Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo		
					Monitoraggio spesa del personale				Basso	Medio	No	Medio	Si	No	Medio		Corretta gestione amministrativa del processo		
	Gestione giuridica del personale			Gestione dei procedimenti disciplinari (ex art. 55 bis T.U. pubblico impiego)		Servizio Risorse Umane	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Basso	Medio	No	Medio	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore			
				Adempimenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro			indebita interpretazione delle norme	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo			
				Relazioni sindacali				Medio	Medio	No	Medio	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore			
				Comandi e distacchi da e per altri enti/datori di lavoro			Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Basso	Alto	No	Basso	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 6, 13	Riduzione discrezionalità decisore			
				Predisposizione e approvazione del bando/avviso		Servizio Risorse Umane	Previsione di requisiti di accesso personalizzati	Alto	Medio	No	Basso	Si	No	Alto	MS: 1	Riduzione discrezionalità decisore			
							Verifica ammissibilità delle domande	Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 6, 8, 10, 13, 14	Corretta gestione amministrativa del processo			
				Reclutamento personale tramite selezione pubblica e mobilità			Nomina Commissione di valutazione			Interpretazione estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	Alto	Alto	No	Basso	Si	No	Alto	MS: 2	Riduzione opacità processo decisionale

			Nomina Commissione di valutazione	Servizio Risorse Umane	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Alto	Alto	No	Basso	Si	No	Alto	MG : 1, 2, 3, 8, 9, 10	Corretta gestione amministrativa del processo
			Valutazione prove		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Medio	No	Basso	Si	No	Alto		Riduzione discrezionalità decisore
			Graduatoria		Assoggettamento dei commissari a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto		Corretta gestione amministrativa del processo
Reclutamento del personale tramite utilizzo graduatorie di pubblico concorso di altri enti o cessione di proprie graduatorie ad altri enti			Contatti preliminari e successiva conclusione dell'accordo con altro Ente	Servizio Risorse Umane	Utilizzo graduatoria senza accordo preventivo stipulato prima della procedura concorsuale o, comunque, prima dell'approvazione della graduatoria al fine di favorire o danneggiare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Medio	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 10, 13, 14	Riduzione discrezionalità decisore
			Eventuale assunzione del personale tramite scorrimento della graduatoria											Riduzione opacità processo decisionale
Autorizzazioni			Monitoraggio presenza/assenza del personale e relativi adempimenti	Servizio Risorse Umane	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Medio	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore
			Autorizzazioni incarichi extra istituzionali ai propri dipendenti											Indebito svolgimento delle procedure di autorizzazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti

			Programmazione	Tutti i servizi	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari	Medio	Medio	No	Medio	Si	No	Medio		Riduzione opacità processo decisionale								
					Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità di partecipazione dei privati all'attività di programmazione									Riduzione discrezionalità decisore								
			Impostazione procedura			Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori, dei servizi e delle forniture	Servizio Staff amministrativo ai servizi tecnici	Modifica non adeguatamente motivata di esigenze e fabbisogni	Medio	Medio	No	Medio	Si	No	Medio		Riduzione opacità processo decisionale					
								Riduzione discrezionalità decisore														
						Proposta approvazione progetti	Servizio edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica; Servizio viabilità e Ambiente	Non tempestiva approvazione dei progetti	Medio	Medio	No	Medio	Si	No	Medio			Riduzione discrezionalità decisore				
								Riduzione opacità processo decisionale														
						Nomina responsabile del progetto	Tutti i servizi	Nomina RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti	Alto	Alto	No	Alto	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 6, 8, 12, 13, 14.		Riduzione discrezionalità decisore				
								Riduzione opacità processo decisionale														
						Predisposizione atti della procedura	Tutti i servizi	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio				Corretta gestione amministrativa del processo			
																			Riduzione discrezionalità decisore			
Elaborazione di "bandi fotocopia" tali da rispecchiare con precisione le caratteristiche specifiche di un concorrente	Alto	Alto	No	Alto	Si														No	Alto	MG: 1, 2, 3, 6, 8, 10, 12, 13, 14	Riduzione opacità processo decisionale
Riduzione discrezionalità decisore																						
Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Alto	Alto	No	Alto	Si														No	Alto	MS: 4	Riduzione opacità processo decisionale
Riduzione discrezionalità decisore																						
Nella definizione dei criteri di attribuzione del punteggio, inserimento di voci valutabili con elevata discrezionalità	Alto	Alto	No	Alto	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 6, 8, 10, 12, 13, 14	Riduzione opacità processo decisionale													
Riduzione discrezionalità decisore																						
Fissazione di termini troppo brevi o troppo lunghi per la ricezione delle offerte allo scopo di agevolare taluni soggetti	Basso	Medio	No	Basso	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore													
Elusione delle norme in materia di rotazione degli inviti allo scopo di agevolare taluni soggetti									Alto	Alto	No	Basso	Si	No	Alto	MS: 4,5	Corretta gestione amministrativa del processo					
Elusione delle norme in materia di rotazione degli affidamenti allo scopo di agevolare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto										Corretta gestione amministrativa del processo					
Elusione delle norme in materia di proroghe									Basso	Alto	No	Basso	Si	No	Alto	MS: 6	Riduzione discrezionalità decisore					

**Contratti pubblici /  
Gestione fondi  
PNRR e fondi  
strutturali**

Affidamento contratti  
pubblici (lavori, servizi e  
forniture)

Svolgimento			Elusione delle norme in materia di rinnovi Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Alto	Alto	No	Basso	Si	No	Alto		Riduzione discrezionalità decisore
	Publicazione bando di gara/lettera di invito e gestione informazioni complementari	Tutti i servizi	Utilizzo non corretto della piattaforma elettronica per la gestione delle procedure di gara	Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto	MS: 3	Corretta gestione amministrativa del processo
	Nomina commissione di gara	Tutti i servizi	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Basso	Alto	No	Medio	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 6, 8, 13, 14	Corretta gestione amministrativa del processo Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale
	Valutazione offerte (incluso sub procedimento di verifica anomalia delle offerte)	Tutti i servizi	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	Alto	Alto	No	Alto	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 6, 8, 10, 12, 13, 14 MS: 7	Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale
			Elusione delle regole in materia di utilizzo elenchi e albi operatori									
	Annullamento della gara	Tutti i servizi	Annullamento della gara disposto allo scopo di agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore
	Esclusioni	Tutti i servizi	Esclusioni arbitrariamente disposte al fine di agevolare/penalizzare taluni soggetti - Mancato ricorso all'istituto del soccorso istruttorio	Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 6, 8, 10, 12, 13, 14	Corretta gestione amministrativa del processo
Aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica del possesso dei requisiti	Tutti i servizi	Manipolazione dei risultati delle verifiche al fine di escludere l'aggiudicatario e favorire i soggetti che seguono nella graduatoria	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo
	Formalizzazione aggiudicazione	Tutti i servizi	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo
	Esecuzione anticipata del contratto negli appalti di valore inferiore alle soglie di rilevanza europea	Tutti i servizi		Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio		Corretta gestione amministrativa del processo
	Esecuzione del contratto in via d'urgenza negli appalti di valore superiore alle soglie di rilevanza europea	Tutti i servizi		Basso	Medio	No	Basso	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore
	Stipula del contratto	Tutti i servizi		Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo
Esecuzione del contratto	Modifica dei contratti in corso di esecuzione (Art. 120 D. Lgs. n. 36/2023)	Tutti i servizi	Abuso nel ricorso alle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara	Alto	Alto	No	Alto	Si	No	Alto	MS: 6	Riduzione opacità processo decisionale Riduzione discrezionalità decisore
	Autorizzazione Subappalto	Tutti i servizi	Elusione delle norme in materia di subappalto	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo
	Gestione e risoluzione controversie	Tutti i servizi	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	Medio	Medio	No	Medio	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale
	Attivazione quinto d'obbligo	Tutti i servizi		Basso	Medio	No	Medio	Si	No	Medio		Corretta gestione amministrativa del processo
	Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti		Concessione proroghe in assenza di condizioni oggettive che ne consentano la concessione	Medio	Alto	No	Basso	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 6, 8, 10, 12, 13, 14	Riduzione discrezionalità decisore
	Verifiche in corso di esecuzione	Tutti i servizi	Negli affidamenti di servizi, mancata o insufficiente regolazione dei controlli nella lex specialis e nel contratto. Verbalizzazione generica o priva di criteri di misurabilità. Mancata rilevazione delle difformità tra le offerte tecniche migliorative e le prestazioni effettivamente rese.	Medio	Alto	No	Alto	Si	No	Alto	MS: 14	Riduzione discrezionalità decisore
	Pagamenti in corso di esecuzione		Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo
Rendicontazione del contratto	Collaudo opere pubbliche	Area Tecnica	Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo	Alto	Medio	No	Medio	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 6, 10, 13, 14	Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale
	Conformità/regolare esecuzione servizi e forniture	Tutti i servizi		Medio	Medio	No	Medio	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale
Rendicontazione REGIS	Progettazione	Servizio Staff amministrativo ai servizi tecnici	mancato rimborso per erroneo inserimento dei dati richiesti	Medio	Basso	no	basso	si	no	basso		Corretta gestione amministrativa del processo
	Affidamento			Medio	Basso	no	basso	si	no	basso		Corretta gestione amministrativa del processo
	Rendicontazione ai fini del rimborso			Medio	Basso	no	basso	si	no	basso		Corretta gestione amministrativa del processo
	Presentazione domanda			Basso	Medio	No	Basso	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore

Allegato B1- Mappatura dei processi, analisi del rischio e misure di prevenzione														
		Rendicontazione fondi strutturali	Realizzazione progetto	Area tecnica e Servizio istruzione e pari opportunità		Basso	Medio	No	Basso	Si	No	Medio		Corretta gestione amministrativa del processo
			Inserimento dati per rendicontazione ai fini di prefinanziamento o rimborso		mancato rimborso per erroneo inserimento dei dati richiesti	medio	basso	no	basso	si	no	basso		Corretta gestione amministrativa del processo
	Appalti in specifici settori	Affidamento lavori di somma urgenza e di protezione civile (Art. 140 D. Lgs. n. 36/2023)	L'amministrazione dispone l'esecuzione immediata e predisporre verbale di somma urgenza	Area Tecnica	Interpretazione indebita delle norme – Ricorso alle procedure di urgenza in assenza di condizioni oggettive che ne consentano l'utilizzo	Alto	Alto	No	Basso	Si	No	Alto	MS: 6	Riduzione discrezionalità decisore
			Approvazione perizia giustificativa											
			Stipula del contratto											
d	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Autorizzazioni/nulla osta	Manifestazioni sportive e varie strade di competenza	Servizio Viabilità e Ambiente	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto	MS: 8	Corretta gestione amministrativa del processo
			Transito trasporti eccezionali su strade di competenza	Servizio Viabilità e Ambiente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 6, 10, 13, 14	
			Pareri richiesti da altri enti relativi ad interventi in aree protette che afferiscono al PTC	Servizio Viabilità e Ambiente	Interpretazione indebita delle norme	Medio	Alto	No	Medio	Si	No	Alto		
		Autorizzazioni lavori stradali eseguiti da terzi	Servizio Viabilità e Ambiente	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio			
		Autorizzazioni/nulla osta trasporto privato	Autorizzazione esercizio e variazioni attività di consulenza automobilistica	Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto	MS: 8	Corretta gestione amministrativa del processo
			Autorizzazione esercizio e variazioni attività officine di revisione	Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Medio	Si	No	Medio		
			Autorizzazione esercizio e variazione attività di scuola nautica	Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Interpretazione indebita delle norme	Basso	Medio	No	Medio	Si	No	Medio		
			Iscrizione, cancellazione e revoca nell'elenco e rilascio di licenza di trasporto merci in conto proprio	Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		
			Autorizzazione attività di trasporto viaggiatori mediante noleggio autobus con conducente.	Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	No	Alto		
		SCIA / Autorizzazione	Attività di autoscuola (apertura e variazioni)	Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti - Alterazione corretto svolgimento istruttoria - Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni	Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto	MS 8; MG: 1, 2, 3, 6, 10, 13, 14	Corretta gestione amministrativa del processo
		Concessione in uso	Concessione in convenzione impianti sportivi	Servizio Istruzione e Pari opportunità	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore
			Occupazioni temporanee e permanenti di suolo pubblico su strade di competenza	Servizio Viabilità e Ambiente	Interpretazione indebita delle norme	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		Corretta gestione amministrativa del processo
		Concessioni e agevolazioni economiche	Installazione impianti pubblicitari su strade di competenza	Servizio Viabilità e Ambiente	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio della concessione	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		Corretta gestione amministrativa del processo
			Concessione gratuita, o a pagamento, di spazi di proprietà provinciale a soggetti terzi	Staff del Presidente	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		Corretta gestione amministrativa del processo
		Concessione patrocini		Staff del Presidente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo

Allegato B1- Mappatura dei processi, analisi del rischio e misure di prevenzione

	Abilitazioni	Conseguimento idoneità professionale di trasportatore su strada di merci per conto terzi o di persone		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione - Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti - Assoggettamento dei commissari a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti;	Alto	Alto	No	Basso	Si	No	Alto	MS 8; MG: 1, 2, 3, 6, 10, 13, 14	Riduzione opacità processo decisionale
		Esercizio dell'attività di consulenza automobilistica				Alto	Alto	No	Basso	Si	No	Alto		Corretta gestione amministrativa del processo
	Accesso agli atti ex L. 241/1990	Accesso agli atti ex L. 241/1990	Ricezione istanza	Tutti i servizi	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Interpretazione indebita delle norme Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili Abuso nel rilascio dei dati e delle informazioni allo scopo di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		Corretta gestione amministrativa del processo
			Verifica ammissibilità			Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore
			Eventuali comunicazioni ai controinteressati			Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore
			Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso			Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore
	Accesso civico semplice	Accesso civico semplice	Ricezione istanza	Responsabile Trasparenza	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		Corretta gestione amministrativa del processo
			Verifica pubblicazione sul sito delle informazioni richieste (in caso di assenza tempestiva pubblicazione delle informazioni)			Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		Corretta gestione amministrativa del processo
			Comunicazione al richiedente del link ove è effettuata la pubblicazione			Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		Corretta gestione amministrativa del processo
	Accesso civico generalizzato	Accesso civico generalizzato	Ricezione istanza	Responsabile Trasparenza - Uffici che detengono dati e informazioni richiesti	Omissione nella fornitura di dati ed informazioni legittimamente accessibili Abuso nel rilascio dei dati e delle informazioni allo scopo di agevolare taluni soggetti.	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		Corretta gestione amministrativa del processo
			Smistamento istanza a servizio che detiene dati/informazioni richieste			Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		Corretta gestione amministrativa del processo
			Verifica ammissibilità istanza			Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore
			Eventuali comunicazioni ai controinteressati			Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore
			Accoglimento, differimento o rigetto dell'accesso			Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore
	Accesso dei Consiglieri provinciali	Accesso dei Consiglieri provinciali	Ricezione istanza	Tutti i servizi	Interpretazione indebita delle norme Omissione nella fornitura di dati ed informazioni legittimamente accessibili	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		Corretta gestione amministrativa del processo
			Verifica ammissibilità			Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio		Riduzione opacità processo decisionale
			Visione degli atti richiesti			Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore

e	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Contributi enti pubblici e privati	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a enti pubblici e privati	Pubblicazione avviso	Istruzione e Pari opportunità	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Uso di falsa documentazione - Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti - Definizione requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
			Istruttoria e formulazione della graduatoria											
			erogazione del contributo											
		Contributi su convenzione	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a enti pubblici in seguito a sottoscrizione di convenzione	Istruttoria	Staff amministrativo ai servizi tecnici, Istruzione e Pari opportunità	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Uso di falsa documentazione - Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti - Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo

f	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	Espropri	Espropri per opere pubbliche e opere private di pubblica utilità	Apposizione vincolo	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Alto	No	Basso	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 13, 14	Riduzione discrezionalità decisore
				Deposito progetto definitivo e relazione esplicativa dell'opera			Alto	Alto	No	Basso	Si	No	Alto		Riduzione discrezionalità decisore
				Dichiarazione di pubblica utilità			Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto		Corretta gestione amministrativa del processo
				Predisposizione stima e offerta formale al proprietario			Alto	Alto	No	Basso	Si	No	Alto		Riduzione discrezionalità decisore
				Esame delle osservazioni			Alto	Medio	No	Basso	Si	No	Alto		Riduzione discrezionalità decisore
				Cessione volontaria del bene da parte degli espropriandi o contenzioso			Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo
				Decreto di esproprio			Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo
				(Eventuale) transazione			Alto	Alto	No	Basso	Si	No	Alto		MS: 9 Riduzione discrezionalità decisore

Allegato B1- Mappatura dei processi, analisi del rischio e misure di prevenzione

Allegato B1- Mappatura dei processi, analisi del rischio e misure di prevenzione

		Commissione Espropri	Convocazione periodica o in caso di necessità	Servizio Viabilità e Ambiente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria fine di agevolare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso	MG: 1, 2, 3, 6, 8, 10, 13, 14	Corretta gestione amministrativa del processo
			Aggiornamento V.A.M.			Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio		Riduzione opacità processo decisionale
			Eventuale esame di espropri			Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore
		Ordinanze	Interventi urgenti della viabilità di competenza	Rilevazione situazione da cui scaturisce necessità di emettere il provvedimento	Alto	Medio	No	Medio	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore		
				Tempestiva adozione del provvedimento per eliminazione pericolo e/o eventuale ripristino status quo	Alto	Medio	No	Medio	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale		
				Notifica agli interessati	Alto	Medio	No	Medio	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore		
			Controllo ottemperanza all'ordinanza		Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Medio	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore	

g	Gestione finanziaria e del patrimonio	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	Acquisto beni immobili	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti	Medio	Alto	No	Basso	Si	No	Alto	MS: 10	Riduzione discrezionalità decisore		
			Dismissione e alienazione beni immobili (terreni e fabbricati)	Approvazione piano delle alienazioni da parte del Consiglio Provinciale sulla base del relativo atto del Presidente	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure	Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio	MS: 10	Riduzione discrezionalità decisore	
				Pubblicazione avviso di gara per indizione asta pubblica contenente elementi essenziali della trattativa			Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore	
				Espletamento dell'asta e formulazione proposta di aggiudicazione			Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio		Corretta gestione amministrativa del processo	
				Stipula atto di compravendita			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	Basso		Riduzione rischio di riciclaggio	
			Assunzione in locazione di beni immobili privati (locazioni passive)	Publicazione avviso procedura istruttoria delle istanze	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti	Medio	Alto	No	Basso	Si	No	Alto	MS: 10	Riduzione discrezionalità decisore	
				sottoscrizione del contratto			Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore		
			Locazioni attive, concessione spazi, convenzioni attive per uso commerciale del patrimonio immobiliare	Publicazione bando locazione	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore	
				istruttoria delle istanze												
			Indebitamento	Acquisizione risorse finanziarie	Attivazione	Servizio Finanziari	Uso di falsa documentazione – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Assoggettamento a minacce o pressioni esterne allo scopo di favorire taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore
		Controllo indebitamento														
		Pagamenti														
		Entrate	Attività di gestione delle entrate	Procedure di accertamento e monitoraggio	Tutti i servizi	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo	
				Procedure di riscossione			Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso			
				Procedure di versamento	Servizi Finanziari		Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle entrate allo scopo di favorire taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si			Basso
				Gestione residui attivi	Tutti i servizi – Servizi Finanziari			Basso	Basso	No	Basso	Si	No			Basso
		Spese	Attività di gestione delle spese	Procedure di impegno	Tutti i servizi	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		Corretta gestione amministrativa del processo	
				Procedure di liquidazione			Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio			
				Procedure di ordinazione			Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio			
				Procedure di pagamento	Servizi Finanziari		Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio			
Attività di gestione delle fatture	Registrazione fatture		Servizio finanziario	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle spese allo scopo di favorire taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso					
	Monitoraggio tempi di pagamento e stock del debito	Alto			Medio	No	Basso	Si	No	Alto	MS: 11	Riduzione discrezionalità decisore				
Obblighi tributari	Adempimenti fiscali	Relativi a I.V.A.	Servizio finanziario	Mancato rispetto delle scadenze di pagamento e dell'ordine cronologico delle fatture Mancata emissione del mandato di pagamento in ordine di arrivo delle liquidazioni	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo			
		Relativi a 770			Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso					
		Relativi a I.r.a.p.			Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso					

	Attività sanzionatoria	Ai sensi del D.Lgs 152/2006 e della L.R. 48/1994	Accertamento infrazione	Polizia Provinciale	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Medio	Si	No	Medio	MS: 12	Riduzione discrezionalità decisore
			Trasmissione all'ufficio competente della Provincia per gli adempimenti conseguenti			Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto		Corretta gestione amministrativa del processo
		Ai sensi del D.Lgs 285/1992	Accertamento infrazione	Polizia Provinciale	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Medio	Si	No	Medio	MS: 12	Riduzione discrezionalità decisore
			Accertamento dell'entrata o iscrizione a ruolo in caso di mancato pagamento			Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto		Riduzione discrezionalità decisore
		Eventuali controdeduzioni in caso di ricorso da parte del sanzionato			Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo	

Allegato B1- Mappatura dei processi, analisi del rischio e misure di prevenzione

Allegato B1- Mappatura dei processi, analisi del rischio e misure di prevenzione

h	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	In materie di competenza di altri enti (es. caccia e pesca, raccolta prodotti del sottobosco)	Accertamento infrazione	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Medio	Si	No	Medio	MS: 12	Corretta gestione amministrativa del processo	
			Trasmissione della sanzione all'ente competente (Regione o comuni)		ritardata o omessa trasmissione all'ufficio competente	Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto		Corretta gestione amministrativa del processo	
			Eventuale predisposizione di controdeduzioni		Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Basso	Medio	No	Basso	Si	No	Medio		Riduzione discrezionalità decisore	
		Vigilanza urbanistica-edile	Esercizio del potere sostitutivo nei confronti dei comuni in caso di presunte violazioni urbanistiche-edili	Ricezione segnalazione opere abusive (anche a seguito di sanatorie negate)	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica - Ufficio Legale	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica regolarità opere segnalate o accertamento tecnico di abuso edilizio		Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		
				Eventuale provvedimento ingiuntivo di demolizione/sospensione lavori		Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		
				Eventuale demolizione coattiva		Uso di falsa documentazione.	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		
		Verifiche e controlli ambientali	Applicazione delle procedure semplificate nelle attività gestione rifiuti	Verifica e controllo dei requisiti previsti nelle attività gestione rifiuti, di cui agli artt. 197, 214, 215 e 216 del D. Lgs. 152/2006	Servizio Viabilità e Ambiente	inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi al fine di favorire determinati soggetti	Alto	Medio	No	Medio	Si	No	Alto	MS: 13	Riduzione opacità processo decisionale
				Iscrizione dell'impresa nel registro provinciale			Alto	Medio	No	Basso	Si	No	Alto	MG 1, 2, 3, 6, 8, 12, 13, 14	Riduzione discrezionalità decisore
		Controlli su officine di revisione, autoscuole, scuole nautiche e noleggio con conducente	Verifica dei requisiti prescritti dalla normativa in materia	Controlli a campione	Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti - - Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti - Uso di falsa documentazione.	Basso	Basso	No	Medio	Si	No	Medio		Corretta gestione amministrativa del processo

i	Pianificazione urbanistica	Pianificazione generale	Piani urbanistici generali	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Redazione P.T.P.C.	Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto	MG: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14	Corretta gestione amministrativa del processo
					Adozione da parte del Consiglio Provinciale	Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto		
					Approvazione P.T.P.C.	Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto		
					Varianti al P.T.P.C. (eventuali)	Alto	Basso	No	Basso	Si	No	Alto		
			Accordi di programma	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Convocazione conferenza di programma con amministrazioni ed enti interessate da accordo	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo
					Acquisizione dati e interessi nel corso della Conferenza istruttoria	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		
					Ipotesi di accordo	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		
					Pubblicazione su BURT per eventuali osservazioni	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		
					Esame delle osservazioni da parte della Conferenza di programma	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		
					Redazione testo definitivo dell'accordo	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		
			Accordi di pianificazione	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Convocazione conferenza di pianificazione con amministrazioni ed enti interessate da accordo	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo
					Acquisizione dati e interessi nel corso della Conferenza	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		
					Conclusioni dell'intesa e adozione strumenti di pianificazione	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		
					Pubblicazione su BURT per eventuali osservazioni	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		
					Esame delle osservazioni da parte della Conferenza di pianificazione	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		
					Ratifica dell'accordo e approvazione strumenti di pianificazione	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		
			Accordi di cofinanziamento	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Contatti con i Comuni	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo
					Istruttoria e preparazione bozza di accordo	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		
Eventuale erogazione del finanziamento	Basso	Basso			No	Basso	Si	No	Basso					

	Incarichi esterni ex art. 7 D.lgs 165/2001	Incarichi professionali esterni	Tutti i servizi	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso	MG: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14	Riduzione discrezionalità decisore
				Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Medio	No	Basso	Si	No	Medio		Corretta gestione amministrativa del processo
				Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente -	Alto	Medio	No	Basso	Si	No	Alto		Corretta gestione amministrativa del processo

Allegato B1- Mappatura dei processi, analisi del rischio e misure di prevenzione

Allegato B1- Mappatura dei processi, analisi del rischio e misure di prevenzione

I	Incarichi e nomine	Incarichi ex D. Lgs. 36/2023	Incarichi di importo inferiore a 140.000 euro	Conferimento incarico	Tutti i servizi	Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio	amministrativa del processo		
				Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente		Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti -	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		Riduzione discrezionalità decisore	
				Individuazione soggetto per affidamento diretto incarico tramite ricorso ad albo operatori o avviso di manifestazione di interesse		Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		Corretta gestione amministrativa del processo	
				Controlli possesso requisiti da parte dell'aggiudicatario		Mancata rotazione dei professionisti nell'affidamento dell'incarico	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio			
		Incarichi ex D. Lgs. 36/2023	Incarichi di importo da 140.000 e inferiore alla soglia comunitaria	Stipula del contratto	Tutti i servizi	Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		MG: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14	Riduzione discrezionalità decisore
				Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente		Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso			
				Individuazione soggetti da invitare alla procedura negoziata tramite utilizzo di albo operatori o avviso di manifestazione di interesse		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio			
				Comparazione delle offerte ai fini individuazione dell'aggiudicatario		Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente -	Alto	Medio	No	Basso	Si	No	Alto			Corretta gestione amministrativa del processo
				Controlli possesso requisiti da parte dell'aggiudicatario		Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio			
		Stipula del contratto	Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso						
		Incarichi ex D. Lgs. 36/2023	Incarichi di importo sopra la soglia comunitaria	Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente	Tutti i servizi	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso		MG: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14	Riduzione discrezionalità decisore
				Individuazione procedura di aggiudicazione sulla base dell'importo a base di gara		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio			
				Comparazione delle offerte ai fini individuazione dell'aggiudicatario		Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente -	Alto	Medio	No	Basso	Si	No	Alto			Corretta gestione amministrativa del processo
				Controlli possesso requisiti da parte dell'aggiudicatario		Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio			
				Stipula del contratto		Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge	Basso	Basso	No	Basso	Si	No	Basso			
		Designazioni e nomine	Designazioni e nomine in società ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipate	Publicazione elenco cariche	Ufficio Segreteria generale e programmazione	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio		MG: 1, 2, 3, 4, 6, 9, 12, 13	Corretta gestione amministrativa del processo
				Ricezione candidature da parte degli interessati		Designazioni e/o nomine di soggetti carenti dei requisiti richiesti	Medio	Basso	No	Basso	Si	No	Medio			
				Verifiche su dichiarazioni rilasciate ai fini della candidatura			Medio	Medio	No	Medio	Si	No	Medio			Riduzione opacità processo decisionale
				Adozione provvedimento di designazione o nomina			Medio	Alto	No	Medio	Si	No	Alto			Riduzione discrezionalità decisore
																Riduzione opacità processo decisionale

m	Affari legali e contenzioso	Contenzioso	Gestione interna del contenzioso	Ufficio Legale	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Alto	No	Medio	Si	No	Alto	MS 12; MG: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14	Riduzione discrezionalità decisore	
			Gestione contenzioso con affidamento difesa in giudizio a legali esterni	Ufficio legale	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Alto	No	Medio	Si	No	Alto	MS: 12; MG: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14	Riduzione discrezionalità decisore	
		Sanzioni ambientali (D.lgs 152/2006 e L.R. 48/1994)	Gestione adempimenti conseguenti alla ricezione delle sanzioni da parte della Polizia provinciale	Istruttoria	Ufficio legale	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	No	Alto	MS 12; MG: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14	Riduzione opacità processo decisionale
				Emanazione provvedimento conclusivo e notifica al sanzionato		Riduzione discrezionalità decisore									
				Verifica pagamento o istruttoria per iscrizione a ruolo o gestione contenzioso conseguente a opposizione		Riduzione opacità processo decisionale									

Allegato B2 - Indicatori di monitoraggio - Misure speciali

Area di rischio				Rischio potenziale	M.S.	Descrizione Misura	Settori coinvolti	Responsabile della misura	Attività di monitoraggio	indicatore di monitoraggio	Valore atteso	
b	Reclutamento, gestione e valorizzazione del personale	gestione giuridica del personale	Reclutamento personale tramite selezione pubblica e mobilità	Predisposizione e approvazione del bando/avviso	1	In caso di reclutamento del personale, obbligo di motivazione in ordine all'indicazione nel bando/avviso di requisiti di accesso eccessivamente dettagliati	Servizio risorse umane	Dirigente del settore	acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura (solo in caso di reclutamento del personale)	rispetto dell'obbligo di motivazione si/no	si	
				Nomina commissione di valutazione	2	Inclusione nella commissione d'esame di componenti esterni all'ente o comunque al settore	Servizio risorse umane	Dirigente del settore		inserimento di personale esterno si/no	si	
c	Contratti pubblici / Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi, forniture)	Impostazione procedura	Predisposizione atti della procedura	Elaborazione di "bandi fotocopia" tali da rispecchiare con precisione le caratteristiche specifiche di un concorrente	3	Obbligo di motivazione, negli atti della procedura, in caso di specifiche tecniche e requisiti di accesso eccessivamente dettagliati nei bandi di gara/avvisi	Tutti i servizi	RPCT	controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	n. determine dirigenziali corrette / tot. Determine controllate	100%
					Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	4	Obbligo di motivazione, negli atti della procedura, circa l'economicità dell'affidamento e il rispetto dei principi di concorrenza e di rotazione degli inviti e degli affidamenti	Tutti i servizi	RPCT	controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	n. determine dirigenziali corrette / tot. Determine controllate	100%
					Elusione delle norme in materia di rotazione degli inviti allo scopo di agevolare taluni soggetti	4	Obbligo di motivazione, negli atti della procedura, circa l'economicità dell'affidamento e il rispetto dei principi di concorrenza e di rotazione degli inviti e degli affidamenti	Tutti i servizi	RPCT	controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	n. determine dirigenziali corrette / tot. Determine controllate	100%
					Elusione delle norme in materia di rotazione degli affidamenti allo scopo di agevolare taluni soggetti	5	Predeterminazione, nella determina a contrarre, dei criteri da utilizzare per individuare i soggetti da consultare					
					Elusione delle norme in materia di proroghe	6	Controlli a campione eseguiti dal RPCT su: proroghe, rinnovi, affidamenti in via d'urgenza e varianti in corso d'opera ex art. 120 d.lgs 36/23	Tutti i servizi	RPCT	controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	n. determine dirigenziali corrette / tot. Determine controllate	100%
					Elusione delle norme in materia di rinnovi							
		Svolgimento	Pubblicazione bando di gara/lettera di invito e gestione informazioni complementari	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti	3	Obbligo di motivazione, negli atti della procedura, in caso di specifiche tecniche e requisiti di accesso eccessivamente dettagliati nei bandi di gara/avvisi/inviti	Tutti i servizi	RPCT	controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	n. atti controllati / tot. Atti estratti a campione	100%	
				Valutazione offerte (incluso sub procedimento di verifica anomalia delle offerte)	7	Per tutti gli affidamenti di importo inferiore a euro 40.000, obbligo di effettuare, semestralmente, controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive degli operatori economici sul possesso dei requisiti	Tutti i servizi	Dirigente del settore	controlli a campione	n. procedure controllate / tot. Procedure estratte	100%	
			Modifica dei contratti in corso di esecuzione (Art. 120 D. Lgs. n. 36/2023)	Abuso nel ricorso alle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario	6	Controlli a campione eseguiti dal RPCT su: proroghe, rinnovi, affidamenti di somma urgenza e varianti in corso d'opera ex art. 120 d.lgs 36/23	Tutti i servizi	RPCT	controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	n. determine dirigenziali corrette / tot. Determine controllate	100%	
				Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara								



Allegato B2 - Indicatori di monitoraggio - Misure speciali

f	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	Espropri	Espropri per opere pubbliche e opere private di pubblica utilità	(eventuale) transazione	Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	9	Definizione preventiva dei criteri per la valutazione delle indennità di esproprio	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Dirigente del settore	acquisizione di dichiarazione del dirigente, nella quale attesta la definizione preventiva dei criteri (solo in caso di ricorso a transazioni)	definizione preventiva dei criteri si/no	si
g	Gestione finanziaria e del patrimonio	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	Acquisto beni immobili		Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti	10	Definizione preventiva procedure e requisiti per la partecipazione	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Dirigente del settore	acquisizione di dichiarazione del dirigente, nella quale attesta la definizione preventiva dei criteri (solo in caso di acquisto di beni immobili)	definizione preventiva procedure e requisiti si/no	si
			Assunzione in locazione di beni immobili privati (locazioni passive)	Pubblicazione avviso procedura	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure					acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura (solo in caso di attivazione di locazioni passive)	definizione preventiva procedure e requisiti si/no	si
				istruttoria delle istanze								
		Spese	Attività di gestione delle fatture	Registrazione fatture	Mancato rispetto delle scadenze di pagamento e dell'ordine cronologico delle fatture	11	Rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione delle fatture e, a parità di ricezione, privilegiando quella con scadenza più ravvicinata; rispetto all'emissione dei mandati di pagamento in ordine di arrivo delle liquidazioni privilegiando, in caso di parità di ricezione, quella con scadenza più ravvicinata.	Servizio finanziario	Dirigente del settore	acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura	rispetto ordine cronologico pagamenti si/no	si
Monitoraggio tempi di pagamento e stock del debito	Mancata emissione del mandato di pagamento in ordine di arrivo delle liquidazioni											
h	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività sanzionatoria	Ai sensi del D.Lgs 152/2006 e della L.R. 48/1994	Trasmissione all'ufficio competente della Provincia per gli adempimenti conseguenti	ritardata o omessa trasmissione all'ufficio competente	12	Definizione preventiva delle tempistiche per la predisposizione degli atti	Polizia provinciale	Dirigente del settore	acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura	rispetto tempistiche predisposizione atti si/no	si
			Ai sensi del D.Lgs 285/1992	Accertamento dell'entrata o iscrizione a ruolo in caso di mancato pagamento	ritardata o omessa iscrizione al ruolo al fine di far decorrere i termini di prescrizione							
			In materie di competenza di altri enti (es. caccia e pesca, raccolta prodotti del sottobosco)	Trasmissione della sanzione all'ente competente (Regione o comuni)	ritardata o omessa trasmissione all'ufficio competente							
		Verifiche e controlli ambientali	Applicazione delle procedure semplificate nelle attività gestione rifiuti	Verifica e controllo dei requisiti previsti nelle attività gestione rifiuti, di cui agli artt. 197, 214, 215 e 216 del D. Lgs. 152/2006	inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi al fine di favorire determinati soggetti	13	Standardizzazione della modulistica per la richiesta delle autorizzazioni e del procedimento nonché degli atti di rilascio delle autorizzazioni	Servizio viabilità e ambiente	Dirigente del settore	controlli a campione (3% delle nuove aziende iscritte nel registro)	n. aziende controllate / tot. aziende estratte per il controllo	3%
		Contenzioso	Gestione interna del contenzioso		Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti							
			Gestione contenzioso con affidamento difesa in giudizio a legali esterni		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria					acquisizione con cadenza		

Allegato B2 - Indicatori di monitoraggio - Misure speciali

m	Affari legali e contenzioso	Sanzioni ambientali (D.lgs 152/2006 e L.R. 48/1994)	Gestione adempimenti conseguenti alla ricezione delle sanzioni da parte della Polizia provinciale	Istruttoria	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	12	Definizione preventiva delle tempistiche per la predisposizione degli atti	Ufficio legale	Dirigente del settore	annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura	rispetto tempistiche predisposizione atti si/no	si
				Emanazione provvedimento conclusivo e notifica al sanzionato								

PROVINCIA DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'elaborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche			
<b>1. Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (già Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati), le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento unico di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
				Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ai sensi dell'art. 6, co. 4, DL n. 80/2021	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
				Sottosezione 3.2 Organizzazione e lavoro agile del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
				Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 30 giorni dall'adozione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
				Statuto Provinciale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione modifiche/integrazioni	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
				Regolamenti Provinciali	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione modifiche/integrazioni	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
				Disposizioni del Presidente (Ordinanze, Decreti, Atti)	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
				Disposizioni del Segretario	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
				Circolari del Segretario	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
				Determinazioni Dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Aggiornamento automatico	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa e U.O. Di Staff	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
				PEG - Piano Esecutivo di Gestione	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
				Codice Disciplinare dei dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro l'entrata in vigore dell'atto	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
					Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente Area Amministrativa	Entro l'entrata in vigore dell'atto	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigente Area Amministrativa	Entro l'entrata in vigore dell'atto che stabilisce nuovi obblighi	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
<b>2. Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento annuale al 30/06	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Pubblicazione bimestrale al 15/01 - 15/03 - 15/05 - 15/07 - 15/09 - 15/11	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico - Aggiornamento annuale entro il 10/08 per Modello 730 - entro 10/11 per Modello Unico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 3 mesi dall'elezione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario Generale	Aggiornamento annuale contestuale alla pubblicazione dichiarazione dei redditi	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 15 giorni dall'adozione provvedimento sanzionatorio	Segretario Generale
	Rendiconti gruppi	Art. 28, c. 1, d. lgs.		Rendiconti gruppi consiliari provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Pubblicazione bimestrale	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

	consiglieri	n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Pubblicazione bimestrale	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro l'entrata in vigore	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro l'entrata in vigore	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento tempestivo al verificarsi della variazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Amministrativa	Aggiornamento tempestivo al verificarsi della variazione	Dirigente Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
<b>3. Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Rilevazione trimestrale - Aggiornamento automatico	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
<b>4. Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice  (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 10 giorni dal conferimento	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno - Entro 15 gg dalla disponibilità del documento in formato pubblicabile	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Pubblicazione bimestrale al 15/01/ - 15/03 - 15/05 - 15/07 - 15/09 - 15/11	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 15 giorni dal conferimento della carica	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] <b>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</b>	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Area Amministrativa	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico con pubblicazione fino alla cessazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) <u>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</u>	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Amministrativa	Entro 3 mesi dalla nomina - Aggiornamento annuale entro il 10/08 per Modello 730 - entro 10/11 per Modello Unico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] <u>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</u>	Annuale	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale contestuale alla pubblicazione dichiarazione dei redditi	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 30 marzo di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 10 giorni dal conferimento	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Pubblicazione bimestrale al 15/01/ - 15/03 - 15/05 - 15/07 - 15/09 - 15/11	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 15 giorni dal conferimento della carica	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] <u>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</u>	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Area Amministrativa	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico con pubblicazione fino alla cessazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) <u>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</u>	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale entro il 10/08 per Modello 730 - entro 10/11 per Modello Unico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] <u>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</u>	Annuale	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale contestuale alla pubblicazione dichiarazione dei redditi	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 30 marzo di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale entro il 31 ottobre	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione	Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 15 giorni dall'adozione provvedimento sanzionatorio	Responsabile anticorruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 31 luglio e/o entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 giugno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 giugno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Fabbisogni di personale/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - Vedi paragrafo 2 "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA" GU Serie generale n. 173 del 27 luglio 2018	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 10 giorni dall'adozione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 giugno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento automatico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento automatico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 giorni dall'accordo	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della trattativa integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 giorni dall'accordo	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla nomina	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento in formato pubblicabile	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla nomina	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
<b>5. Bandi di concorso</b>	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Per il bando: data di apertura - Per i criteri di valutazione entro il giorno precedente la prova	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
<b>6. Performance</b>	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla data di approvazione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Sottosezione 2.2 Performance del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla validazione NdV	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi stanziati	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 31 dicembre	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento della premialità	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 31 dicembre	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento della premialità	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento della premialità	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	<b>7. Enti controllati</b>	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Per ciascuno degli enti:	Per ciascuno degli enti:					
1) ragione sociale				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
3) durata dell'impegno				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		

Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno		Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 10 gg dall'adozione dell'atto	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 10 gg dall'adozione dell'atto	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 gg dall'adozione dell'atto	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa e U.O. di Staff	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa e U.O. di Staff	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Per ciascuno degli enti:			Entro il 31/10 di ogni anno		
1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )				Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
8. Attività e procedimenti			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>						
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	

Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Link già pubblicati - Aggiornamento tempestivo delle modifiche	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla variazione del soggetto cui è attribuita la responsabilità	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b> 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 marzo di ogni anno	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
<b>9. Provvedimenti</b>								
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa – Segretario Generale per accordi con altre amministrazioni o soggetti privati	Aggiornamento automatico	Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa – Segretario Generale per accordi con altre amministrazioni o soggetti privati	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa – Segretario Generale per accordi con altre amministrazioni o soggetti privati	Aggiornamento automatico	Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa – Segretario Generale per accordi con altre amministrazioni o soggetti privati	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

**ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE**

	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Dirigente del Servizio Innovazione e agenda digitale del Comune di Prato (in convenzione)	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Dirigente del Servizio Innovazione e agenda digitale del Comune di Prato (in convenzione)	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse  NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale MIT	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori  Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u>  Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u>  Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale.	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

**PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023**

**PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI**

11. Bandi di gara e contratti (contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024) - attenzione: a) per i contratti conclusi entro il 2023: si vedano gli obblighi di pubblicazione del PIAO 2023; b) per i contratti non conclusi entro il 31 dicembre 2023: la pubblicazione avviene mediante trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati delle fasi di aggiudicazione e di esecuzione	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)  Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)  2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)  3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Pubblicazione all'adozione dell'atto	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 3 gg dalla consegna della documentazione da parte dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 3 gg dalla consegna della documentazione da parte dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021  D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 )	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 3 gg dalla consegna della documentazione da parte dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:  1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);  2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);  3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;  4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);  5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	tempestivo	Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa e U.O. di Staff	Entro 3 gg lavorativi dalla consegna del materiale da parte dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati  D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti  2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 3 gg dalla consegna della documentazione da parte dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi.	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro l'entrata in vigore dell'atto	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro  Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento annuale al 31 dicembre - Pubblicazione al 31 gennaio	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
13. Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
14. Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Aggiornamento annuale al 30/04 e/o entro 30 gg dalla data di adozione di ogni atto che modifica il patrimonio	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili assegnati ex art. 48 co. 3 lett.c) d.lgs. 159/2011 (Codice antimafia)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Aggiornamento annuale al 30/04 e/o entro 30 gg dalla data di adozione di ogni atto che modifica il patrimonio	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Aggiornamento annuale al 30/04 e/o entro 30 gg dalla data di adozione di ogni atto che modifica il patrimonio	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
15. Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Entro 3 gg dal rilascio dell'attestazione	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	Entro 15 giorni dal rilascio del documento firmato	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	Entro 15 giorni dal rilascio del documento firmato	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 giorni dal rilascio del parere	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 giorni dal ricevimento dei rilievi	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
<b>16. Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro la data di entrata in vigore della carta dei servizi	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 15 giorni dal ricevimento del ricorso in giudizio	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 15 giorni dalla sentenza	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 15 giorni dall'adozione	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 6 mesi dal termine della rilevazione. Per le rilevazioni continue nel tempo almeno un aggiornamento annuale.	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
<b>17. Pagamenti</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 31 gennaio	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 31 gennaio	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento tempestivo al verificarsi della variazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
<b>18. Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Pubblicazione tempestiva all'adozione dei programmi	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Rilevazione semestrale - Entro 30 gg dalla rilevazione	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Rilevazione semestrale - Entro 30 gg dalla rilevazione	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

19. Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
21. Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento tempestivo entro la data in cui l'atto diventa efficace	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento tempestivo entro la data in cui l'atto di adozione dei termini diventa efficace	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Per il costo previsto: entro 10 gg dalla decisione di intervenire - Per i costi sostenuti: entro 4 mesi dal termine dei lavori	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 e Comunicato Presidente ANAC del 29/07/2020 e 7/10/2020	Erogazioni COVID-19	Erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
22. Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'adozione	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Entro il 15 dicembre o entro la data individuata da ANAC	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 30 gg dall'adozione del provvedimento per gli atti di ANAC ed entro la data in cui l'atto diventa efficace per i provvedimenti dell'ente	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o all'intervenire di eventuali violazioni	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento semestrale al 31 gennaio e al 31 luglio	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 marzo e/o entro 10 giorni dall'intervenire di variazioni	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 marzo e/o entro 10 giorni dall'adozione	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 aprile e/o entro 10 giorni dall'intervenire di modifiche	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento secondo le tempistiche riportate negli obblighi di seguito riportati	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Nominativo Responsabile Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti (RASA); Garante dell'informazione PTC; Convenzione per la stazione unica appaltante (SUA); Relazioni di inizio e fine mandato del Presidente		Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

## **MODELLO PER LA SEGNALAZIONE SCRITTA DI WHISTLEBLOWING AI SENSI DEL D.LGS. N. 24/2023 DA INVIARE TRAMITE SERVIZIO POSTALE**

Il canale di trasmissione che garantisce la massima tutela della riservatezza del segnalante è quello della piattaforma informatica [WhistleblowingPA](#) accessibile dal sito web della Provincia di Prato.

Si ricorda pertanto che questo strumento di invio, essendo privo di strumenti di crittografia, non offre le medesime tutele sulla riservatezza dell'identità del segnalante: per questo motivo se ne raccomanda un uso esclusivamente in via residuale.

Si raccomanda, inoltre, sempre al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, che la segnalazione sia composta da due parti in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione stessa:

1) una busta con i dati identificativi del segnalante con indicato NON APRIRE RISERVATA WHISTLEBLOWING;

2) una busta contenente la segnalazione, preferibilmente utilizzando il presente modello.

Entrambe le buste dovranno essere inserite in una terza busta indirizzata al RPCT della Provincia di Prato, specificando nella busta RISERVATA e avendo cura di non indicare i propri dati personali all'interno.

Si consiglia di specificare fatti circostanziati: se le azioni od omissioni commesse o tentate siano riconducibili a illeciti civili, amministrativi, penali, contabili; se suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione; se le condotte consistenti in azioni o omissioni sono poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili; il luogo fisico ove si è verificato il fatto; infine trasmettere eventuale documentazione a sostegno della segnalazione.

Prima della compilazione del modulo per la segnalazione, si prega di prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in calce.

Luogo e data della segnalazione

---

**SEGNALANTE** barrare casella

- Dipendente
- Lavoratore autonomo
- Lavoratore o collaboratore di impresa appaltatrice
- Libero professionista o consulente
- Volontario
- Tirocinante
- Soggetto con funzioni di amministrazione, direzione, controllo o rappresentanza

**DATI DI CONTATTO** (indicare per esempio una mail)

**DATI E INFORMAZIONI SULLA VIOLAZIONE SEGNALATA**

Descrivere la tipologia di violazione

Data/arco temporale in cui si è verificato la violazione

Attualità della condotta (la condotta è ancora in corso/si verifica ripetutamente/si è conclusa/sta per verificarsi)

Luogo della violazione

Descrizione dei fatti oggetto della segnalazione

Soggetti che hanno tratto beneficio dalla violazione

Modalità con cui si è venuti a conoscenza dei fatti

Eventuali altri soggetti coinvolti nell'accaduto

Eventuali soggetti che possono riferire sul fatto

Informazioni utili per verificare la veridicità della segnalazione

Altri soggetti ai quali è stata presentata la segnalazione relativa ai fatti di cui sopra  
(Autorità, data, eventuale seguito)

## **Informativa ex art. 13 Regolamento UE 2016/679**

La **Provincia di Prato** di Prato, con sede in Via Ricasoli, n. 25, Prato (PO), nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016

informa gli interessati che

ha nominato un **Responsabile Protezione Dati**: Studio legale associato Corsinovi Mammana, nella persona dell'Avv. Flavio Corsinovi, del Foro di Firenze, contattabile ai seguenti recapiti: • e-mail: [flavio.corsinovi@corsinovimammana.it](mailto:flavio.corsinovi@corsinovimammana.it) • pec: [flavio.corsinovi@firenze.pecavvocati.it](mailto:flavio.corsinovi@firenze.pecavvocati.it) • tel.: 055 9336858

### **Finalità del trattamento:**

I dati raccolti verranno utilizzati esclusivamente per la ricezione, analisi, istruttoria e gestione delle segnalazioni e di eventuali azioni conseguenti, ed in particolare all'accertamento dei fatti segnalati e all'adozione di eventuali provvedimenti, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 24/2023 e delle linee guida ANAC approvate con delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

### **Base giuridica del trattamento:**

La liceità del trattamento si fonda sulla necessità di adempiere ad un obbligo legale e sull'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 6.1, lett. c) del GDPR. La norma di legge che costituisce la base giuridica del trattamento è: il D.Lgs 24/2023.

### **Tipi di dati trattati:**

- Dati comuni: dati anagrafici e di contatto (se rivelati dal segnalante);
- Ulteriori dati che il segnalante ha inteso fornire nella segnalazione per circostanziare i fatti.

### **Comunicazione dei dati:**

I dati saranno trattati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e dal personale della Provincia di Prato e dal Gruppo di lavoro al quale sovrintende il R.P.C.T. I dati dell'interessato potranno essere comunicati a soggetti pubblici, autonomi titolari del trattamento, quali Enti e Pubbliche Amministrazioni (ad esempio: Ispettorato della Funzione Pubblica, Procura della Repubblica, Procura della Corte dei Conti).

Il RPCT dà avviso, per effetto di quanto previsto all'art. 12 co. 6 del d.lgs. n. 24/2023, alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati quando la rivelazione della identità della persona segnalante è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

La segnalazione di Whistleblowing è sottratta al diritto di accesso procedimentale ex l. 241/1990 e all'accesso generalizzato ex dlgs 33/2013.

I dati personali non saranno oggetto di trasferimento all'estero.

### **Profilazione:**

I dati non saranno oggetto di alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

### **Modalità di trattamento**

Il trattamento dei dati personali è realizzato, per le finalità di cui sopra, sia su supporto cartaceo che informatico, nel rispetto della normativa vigente in particolare in materia di riservatezza e sicurezza e in conformità ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutela dei diritti dell'utente. Il trattamento è svolto direttamente dall'RPCT e dal suo Gruppo di lavoro.

Il titolare del trattamento utilizza server che si trovano in paesi U.E.

La piattaforma utilizzata dal titolare per le segnalazioni, raggiungibile al seguente link: <https://provinciaprato.whistleblowing.it/>, garantisce adeguati livelli di sicurezza e per l'utilizzo della stessa è stata svolta apposita valutazione d'impatto, ex art 35 GDPR, nonché nomina a responsabile esterno a Whistleblowing Solutions I.S. S.r.l. che fornisce tale servizio.

### **Conservazione dei dati:**

I dati raccolti sono conservati per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di

segnalazione.

**Diritti dell'interessato:**

L'interessato ha diritto di esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 23 del GDPR. E' possibile ottenere ulteriori informazioni in ordine alle modalità di esercizio dei diritti dell'interessato al seguente link: [Procedura esercizio diritti interessato.pdf](#)

E' altresì possibile proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati Personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, ROMA o ad autorità di controllo da questo designate (cfr. art. 77 RGPD) attraverso i seguenti mezzi: racc. A.R. indirizzata al Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo di cui sopra; o e-mail all'indirizzo [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it) o pec a [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it).

Ai sensi dell'articolo 2-undecies del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. (di seguito "Nuovo Codice Privacy") ed in attuazione dell'articolo 23 del Regolamento, si informa che **i summenzionati diritti non possono essere esercitati** da parte delle persone coinvolte nella segnalazione, qualora dall'esercizio di tali diritti possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità della persona segnalante.

In particolare, l'esercizio di tali diritti:

- sarà effettuabile conformemente alle disposizioni di legge o di regolamento che regolano il settore (D.lgs. 24/2023);
- potrà essere ritardato, limitato o escluso con comunicazione motivata e resa senza ritardo all'interessato, a meno che la comunicazione possa compromettere la finalità della limitazione, per il tempo e nei limiti in cui ciò costituisca una misura necessaria e proporzionata, tenuto conto dei diritti fondamentali e dei legittimi interessi dell'interessato, al fine di salvaguardare la riservatezza dell'identità della persona segnalante;
- in tali casi, i diritti dell'interessato possono essere esercitati anche tramite il Garante per la Protezione dei Dati Personali con le modalità di cui all'articolo 160 del Nuovo Codice Privacy, nel qual caso il Garante informa l'interessato di aver eseguito tutte le verifiche necessarie o di aver svolto un riesame, nonché del diritto dell'interessato di proporre ricorso giurisdizionale.

Prato, li \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

il Titolare del trattamento  
Provincia di Prato

Check list n. 1 – Area appalti

	<b>Indicatori di anomalia – Area appalti</b>	Sì	No
1	La richiesta/istanza è stata presentata da interposta persona? (es. procuratore speciale)		
2	La richiesta/istanza è risultata incompleta o con documentazione mancante; la richiesta di integrazione non è stata soddisfatta e la pratica è stata archiviata?		
3	La richiesta/istanza è risultata incompleta o con documentazione mancante; la richiesta di integrazione non è stata soddisfatta e la pratica è stata ritirata?		
4	L'esibente rifiuta ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario della pratica?		
5	La richiesta/istanza riguarda una società di recente costituzione?		
6	Il legale rappresentante della società interessata della richiesta/istanza è persona molto anziana (ultraottantenne) o molto giovane (es. ventenne) tale da apparire mero prestanome?		
7	Il legale rappresentante della società interessata risiede in località posta a centinaia di chilometri di distanza da quella in cui è stata presentata la richiesta/istanza?		
8	Il legale rappresentante della società interessata è originario e/o risiede in località notoriamente caratterizzata da infiltrazioni criminali che incidono sul tessuto/socio/economico/politico?		
9	La sede legale della società interessata si trova in ambito territoriale posto a centinaia di chilometri di distanza da quello in cui è stata presentata la richiesta/istanza?		
10	La sede legale della società interessata si trova in ambito territoriale notoriamente caratterizzato da infiltrazioni criminali che coincidono sul tessuto socio/economico/politico?		
11	La domanda/istanza si riferisce a società in cui la sede legale risulta coincidere con quella di altre società all'apparenza concorrenti?		
12	La domanda/istanza si riferisce a società il cui indirizzo di posta elettronica certificata risulta essere il medesimo di altre società all'apparenza concorrenti?		
13	La domanda/istanza è stata recapitata personalmente da un soggetto che, allo stesso modo, l'ha fatto per altre società/associazioni all'apparenza concorrenti?		
14	La società appaltatrice ha offerto un ribasso sull'importo a base d'asta particolarmente elevato soprattutto in presenza di un contratto di complessità elevata?		
15	La società appaltatrice ha presentato l'offerta in tempi insolitamente rapidi nonostante la complessità della documentazione richiesta le modifiche apportate all'ultimo momento?		
16	La società appaltatrice/assegnataria di sponsorizzazione tecnica si avvale di società ausiliaria avente sede legale distante centinaia di chilometri dall'ambito in cui è previsto l'intervento?		
17	La società appaltatrice/assegnataria di sponsorizzazione tecnica si avvale di società ausiliaria il cui intervento evidenzia profili di antieconomicità e/o di irragionevolezza?		
18	Persona politicamente esposta, o suo parente, ha palesato interesse rispetto alla trattazione della pratica?		
19	Persona facente parte dell'ente di appartenenza ha palesato interesse rispetto alla trattazione della pratica?		

## ALLEGATO all'Atto del Presidente

avente ad oggetto: **Agenda Digitale della Provincia di Prato - Approvazione documento programmatico, ed. 2026.**

Risorse Informatiche Dionisi Gabriele

### **Relazione Tecnica e Proposta**

#### **Premesso che:**

- l'azione dell'Ente si inserisce nel percorso tracciato dal "Decennio Digitale 2030" (Reg. UE 2022/2481) e dal Piano d'Azione e-Government, che impongono il passaggio a servizi digital by default, l'adozione del principio once-only e la piena interoperabilità transfrontaliera;
- l'operatività è conforme al nuovo AI Act (Reg. UE 2024/1689) e alla Legge n. 132/2025, che disciplinano l'uso etico e sicuro dell'IA, nonché alle disposizioni sulla Cybersicurezza .
- l'Ente recepisce i pilastri della strategia europea sui dati (Data Act - Regolamento UE 2023/2854, Data Governance Act - Regolamento UE 2022/868 e Direttiva Open Data), volti a favorire la condivisione, il riutilizzo e l'accesso equo ai dati pubblici per la creazione di valore sociale ed economico;
- l'obbligo di adeguamento al Regolamento eIDAS 2 per l'implementazione dell'IT Wallet (portafoglio di identità digitale) e del sistema SPID/CIE, garantendo servizi accessibili, inclusivi e sicuri secondo il Digital Services Act (DSA);
- la Regione Toscana ha previsto all'interno del proprio Documento di Economia e Finanza Regionale 2026 (DEFER- approvato con DCR n. 74 del 31/07/2025) e nella Nota di Aggiornamento 2026 (DCR n. 89 del 18/012/2025), una linea specifica interamente dedicata allo sviluppo del digitale: "Area 1. Digitalizzazione, innovazione e competitività del sistema toscano", allo scopo di attuare le indicazioni contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);
- le presenti azioni sono coerenti con il Piano Triennale per l'Informatica nella PA (agg. 2026) e con le linee strategiche del PNRR, con particolare riferimento alla Misura 1.2 "Abilitazione al Cloud" di cui la Provincia di Prato è beneficiaria.

#### **Preso atto che:**

- in attuazione della vigente Convenzione per la gestione associata dei servizi informatici tra Comune e Provincia di Prato (DCP n. 2 del 03/01/2022), gli analisti del Sistema Informativo hanno condotto una costante attività di monitoraggio e co-progettazione;
- tale percorso ha portato alla redazione dell'Agenda Digitale della Provincia di Prato - Edizione 2026 (allegato C parte integrante del presente provvedimento), in continuità con la programmazione precedente, per rispondere alle nuove sfide tecnologiche e normative poste in premessa;

**Richiamato** il precedente documento programmatico "Agenda Digitale della Provincia di Prato edizione 2025-2027" All. C del PIAO 2025-2027 (A.P. n. 17 del 10/03/2025);

#### **Ritenuto:**

- strategico approvare l'aggiornamento ed. 2026 a suddetto documento quale strumento di macro-programmazione delle attività volte alla trasformazione digitale delle procedure dell'Ente;
- che il suddetto documento assolva pienamente agli obblighi di pianificazione previsti dall'Art. 64-bis, comma 1-quater del CAD (D.L. 76/2020), definendo la strategia per l'innovazione della Provincia;

**Precisato che** il documento Agenda Digitale (allegato C) individua:

- Scenario Strategico: il framework europeo e nazionale (Decennio Digitale 2030, PNRR, AI Act);
- Ambiti Operativi: schede tecniche per lo sviluppo di nuovi servizi e il potenziamento delle infrastrutture esistenti;

- Progetti Target: interventi specifici per la digitalizzazione dei processi interni e dei servizi al cittadino,
- Governance : interventi per lo studio e l'implementazioni delle soluzioni AI all'interno dell'amministrazione;
- Formazione: percorsi di alfabetizzazione digitale per il personale dell'Ente (in linea con la Direttiva Zangrillo e implementazione di politiche di Cybersecurity;

**Riscontrato che:**

- sussistono gli elementi per poter esprimere parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica da parte del Dirigente dei Servizi Informatici, ai sensi e per gli effetti degli artt. 49, comma 1, e 147 bis del TUEL;

**Considerata** la necessità di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere in merito;

Per le motivazioni espresse in narrativa e qui interamente richiamate,

**PROPONE**

1. di approvare il documento "Agenda Digitale della Provincia di Prato – Edizione 2026-2028", allegato C, parte integrante e sostanziale del PIAO 26-28 della Provincia ;
2. di dare atto che, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990, il responsabile del presente procedimento e della sua esecuzione è l'Ing. Dionisi Gabriele;
3. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), al fine di garantire la tempestiva attuazione dei progetti di digitalizzazione in corso;
4. di precisare che avverso il presente provvedimento può essere presentato alternativamente ricorso al T.A.R. o al Presidente del Consiglio di Stato, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione;
5. di pubblicare il presente atto nell'Albo Pretorio della Provincia di Prato e nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Dirigente  
Dott. Gabriele Dionisi



provincia di  
**PRATO**

---

## **Piano per la trasformazione digitale**

**Edizione 2026-2028**

**Il Dirigente**

**Dott. Gabriele Dionisi**

## Indice generale

1 Premessa.....	1
2 La strategia digitale per la Pubblica Amministrazione.....	2
2.1 Il Programma Europa Digitale - Digital Europe.....	3
2.2 'Percorso per il Decennio Digitale' - Il piano UE per l'Europa Digitale 2030.....	3
2.3 Regolamento sull'Intelligenza Artificiale.....	4
2.4 La normativa italiana: la legge 132/2025.....	4
2.5 Regolamento sull'Interoperabilità Europea.....	6
2.6 Regolamento sull'Identità Digitale Europea.....	6
2.7 La Direttiva NIS2.....	7
2.8 Il Regolamento sui Servizi Digitali.....	7
2.9 Il Regolamento sui Mercati Digitali - .....	8
2.10 La Direttiva Open Data.....	9
2.11 Il Regolamento sui Dati.....	9
2.12 Il Regolamento sulla Governance dei Dati.....	10
2.13 La normativa italiana per la PA digitale.....	10
2.14 Il Piano Triennale dell'Informatica nella Pubblica Amministrazione.....	10
2.15 Il DDL Cybersicurezza.....	11
2.16 Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).....	12
2.17 Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione.....	13
2.18 Il Progetto "Syllabus".....	13
2.19 Agenda Regionale Toscana 2023.....	14
2.20 Il progetto "Competenze digitali" della Regione Toscana.....	15
2.21 Il progetto Smart Region Toscana.....	16
3 La definizione dell'Agenda Digitale della Provincia di Prato.....	19
4 Piano di azione per la trasformazione digitale della Provincia di Prato.....	20
4.1 Progetti completati (PC).....	21
PC1 – Iniziativa regionale per migrazione al cloud, adeguamento siti web e sviluppo servizi on-line.....	21
PC2 – Sistema di gestione autorizzazioni trasporti eccezionali.....	22
PC3 – Gestione informatizzata delle sanzioni amministrative codice della strada.....	23
PC4 – Piattaforma GIS.....	24
PC5 – Misura 1.2 fondi PNRR.....	25
4.2 Progetti in corso (PIC).....	27
PIC1 – Miglioramento della sicurezza delle infrastrutture ICT.....	27

PIC2 – Sviluppo delle competenze digitali interne all’amministrazione.....	28
PIC3 – Passaggio a nuova procedura jPers assenze-presenze.....	30
PIC4 – Fase pilota nuova contabilità ACCRUAL.....	31
PIC5 – Gestione informatizzata delle sanzioni amministrative ambientali.....	32
PIC6 –adesione degli Enti toscani al SSU – piattaforma Regionale(DPR 160/2010).....	33
4.3 Progetti a Breve Termine (PBT).....	34
4.4 Progetti programmati (PP).....	34
4.5 Progetti a medio-lungo termine (PMLT).....	34
PMLT1 – Studio fattibilità utilizzo di IA ( Intelligenza artificiale) nella pubblica amministrazione.....	34
PMLT2 – Implementazioni e soluzioni per l’uso di applicazioni che utilizzano IA ( Intelligenza artificiale).....	35
4.6 Progetti completati prima del 2022.....	37
4.7 Progetti completati prima del 2023.....	37
4.8 Progetti completati prima del 2024.....	37
4.9 Progetti eliminati dalla programmazione.....	37
5 La governance del Piano.....	38

# 1 Premessa

Il presente documento rappresenta l'aggiornamento della Agenda Digitale 2025-2027 della Provincia di Prato, ed è relativo al periodo di attuazione 2026-2028.

La stesura del presente documento ha visto il coinvolgimento primario e diretto del Servizio Sistema Informativo della Provincia di Prato - servizio svolto in forma associata con il Comune di Prato - nel suo ruolo di referente per la progettazione ed implementazione dei servizi digitali erogati dall'amministrazione. Si è tenuto, inoltre, conto, dei suggerimenti provenienti dai vari uffici della Provincia raccolti in varie occasioni di confronto con gli analisti del servizio associato.

La Provincia di Prato intende inoltre il presente "piano per la trasformazione digitale" come piano operativo redatto in ottemperanza a quanto previsto nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), emendato dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76 (Decreto Semplificazione).

La struttura del documento è la seguente:

la **sezione 1** delinea il quadro di riferimento sullo sviluppo della strategia digitale per la Pubblica Amministrazione in chiave europea e nazionale;

la **sezione 2** raccoglie l'insieme delle schede che mettono a fuoco gli ambiti operativi nei quali occorre collocare le azioni di sviluppo di nuovi servizi, di aggiornamento di servizi esistenti e di implementazione delle infrastrutture;

la **sezione 3** delinea gli specifici progetti messi in campo per la trasformazione digitale della Provincia;

la **sezione 4** delinea gli elementi relativi alla governance del piano, in termini di responsabilità e di indicatori di valutazione generale.

Il documento è frutto del gruppo di lavoro appositamente costituito e composto da alcuni analisti Comune di Prato e della Provincia operanti nella gestione associata dei servizi informatici

Servizio Sistema Informativo

Gabriele Dionisi (responsabile)  
Lorenzo Lunardi  
Silvia Bonacchi

## 2 La strategia digitale per la Pubblica Amministrazione

Le aspettative dei cittadini e delle imprese per l'accesso a servizi pubblici digitali semplici ed efficaci sono al centro del processo di trasformazione digitale che la Pubblica Amministrazione è chiamata a sostenere a livello europeo, nazionale e locale, per favorire l'innovazione, la crescita economica e il progresso.

Il [Piano di Azione Europeo sull'e-Government](#) (Comunicazione "EU eGovernment Action Plan 2016-2020", COM (2016) 179, 19.4.2016) fornisce agli Stati membri i principi fondamentali su cui la Pubblica Amministrazione deve orientare la propria azione di sviluppo dell'innovazione digitale:

*digital by default*, ovvero "digitale per definizione": le pubbliche amministrazioni devono fornire servizi digitali come opzione predefinita;

*once only*: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;

*digital identity only*, le PA devono condurre azioni propedeutiche all'adozione di sistemi generalizzati di identità digitale (le PA italiane devono adottare SPID);

*cloud first*: le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto, e/o di sviluppo di nuovi servizi, in via prioritaria devono valutare l'adozione del paradigma cloud prima di qualsiasi altra tecnologia, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in. Dovranno altresì valutare il ricorso al cloud di tipo pubblico, privato o ibrido in relazione alla natura dei dati trattati e ai relativi requisiti di confidenzialità;

*inclusività e accessibilità dei servizi*: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano per definizione inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone, ad esempio degli anziani e delle persone con disabilità;

*inclusività territoriale*: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi anche per le minoranze linguistiche presenti sul territorio nazionale;

*apertura e trasparenza* dei dati e dei processi amministrativi;

*transfrontaliero per definizione*: le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;

*interoperabile per definizione*: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico;

*fiducia e sicurezza*: sin dalla fase di progettazione devono essere integrati i profili relativi alla protezione dei dati personali, alla tutela della vita privata e alla sicurezza informatica.

I suddetti principi rappresentano quindi i capisaldi che ispirano e guidano l'azione degli Stati Membri nello sviluppo della strategia digitale.

## **2.1 *Il Programma Europa Digitale - Digital Europe***

Il [Programma Europa Digitale \(DIGITAL\)](#) è un programma di finanziamento dell'UE volto a portare la tecnologia digitale alle imprese, ai cittadini e alle pubbliche amministrazioni.

L'obiettivo del programma DIGITAL è fornire finanziamenti strategici per rispondere alle sfide legate alla disponibilità della tecnologia ed alla capacità dell'Europa di produrre in proprio sistemi e soluzioni, senza dipendere da altre regioni del mondo. Il programma DIGITAL apre quindi la strada al raggiungimento di questo obiettivo, sostenendo progetti in cinque settori concernenti capacità chiave:

- Obiettivo Specifico 1 - Calcolo ad alte prestazioni (HPC-High Performance Computing)
- Obiettivo specifico 2 - Intelligenza artificiale (IA)
- Obiettivo specifico 3 - Cybersicurezza e fiducia
- Obiettivo specifico 4 - Competenze digitali avanzate
- Obiettivo specifico 5 - Implementazione e impiego ottimale delle capacità digitali e interoperabilità

I finanziamenti gestiti dal programma DIGITAL sono complementari a quelli distribuiti da altre iniziative della UE, come il Programma Horizon, la Connecting Europe Facility, la Recovery and Resilience Facility e i Fondi Strutturali.

## **2.2 *'Percorso per il Decennio Digitale' - Il piano UE per l'Europa Digitale 2030***

Il [Percorso per il Decennio Digitale](#) è un programma adottato l'8 dicembre 2022 dal Consiglio Europeo, che stabilisce gli obiettivi digitali specifici che i Paesi dell'UE mirano a raggiungere entro il 2030.

Nel corso di questo decennio, gli Stati membri coopereranno strettamente e metteranno in comune le risorse per compiere progressi congiunti sulle capacità e le tecnologie digitali. L'obiettivo finale è realizzare una trasformazione digitale che dia potere ai cittadini e alle imprese, in linea con i valori dell'UE.

Il programma rappresenta lo strumento di governance dei principi già esposti nella visione Digital Compass, definita dalla UE nel marzo 2021, relativamente a quattro aree specifiche:

- **Competenze** - 80% dei cittadini UE dovranno aver acquisito competenze digitali di base ed il 10% della forza lavoro dovrà essere impiegato nel settore ICT, con attenzione alle convergenze di genere.
- **Infrastrutture digitali sicure e sostenibili** – l'obiettivo è attivare la connettività in termini di gigabit per tutti e 5G ovunque, raddoppiare la quota dell'UE nella produzione mondiale di micro-conduttori all'avanguardia, implementare 10.000 nodi periferici edge e cloud altamente sicuri a impatto climatico zero, investire nel primo computer con accelerazione quantistica.
- **Trasformazione digitale delle imprese** – l'obiettivo è arrivare al 75% delle imprese dell'UE che utilizzano cloud/IA/Big Data, aumentare scale-up e finanziamenti per raddoppiare gli "unicorni" dell'UE, portare oltre il 90% delle PMI a raggiungere almeno un

livello di intensità digitale di base.

- **Digitalizzazione dei servizi pubblici** – l'obiettivo è portare online il 100% dei servizi pubblici fondamentali, portare il 100% dei cittadini ad accedere alla propria cartella clinica online, arrivare all'80% dei cittadini che utilizzano l'ID digitale.

Per raggiungere questi obiettivi comuni, gli Stati Membri lavoreranno insieme, valutando i progressi raggiunti e mettendo in atto misure di miglioramento dove necessario.

### **2.3      *Regolamento sull'Intelligenza Artificiale***

Il 13 marzo 2024 il Parlamento Europeo ha approvato il regolamento denominato [AI Act](#) (Regolamento UE 2024/1689), che rappresenta il primo quadro normativo a livello mondiale per la regolamentazione dell'Intelligenza Artificiale e delle sue applicazioni, basato sul principio che l'IA deve essere sviluppata e utilizzata in modo sicuro, etico e rispettoso dei diritti fondamentali e dei valori europei. L'AI Act è parte integrante della strategia digitale dell'UE, che mira a promuovere l'innovazione e la competitività nel settore dell'IA, garantendo al contempo la protezione dei consumatori, dei lavoratori e dei cittadini.

L'AI Act stabilisce norme armonizzate sull'intelligenza artificiale e fornisce agli sviluppatori e agli operatori requisiti e obblighi chiari per quanto riguarda gli usi specifici dell'intelligenza artificiale. Allo stesso tempo, il regolamento mira a ridurre gli oneri amministrativi e finanziari per le imprese, in particolare le piccole e medie imprese (PMI).

L'applicazione e l'attuazione dell'AI Act sono gestite dall'[Ufficio Europeo per l'Intelligenza Artificiale](#), creato nel 2024, che opera di concerto con gli Stati Membri. Per supportare le organizzazioni nell'implementazione dell'AI Act, la Commissione Europea ha sviluppato l'[AI Pact](#) (Artificial Intelligence for Public Administrations Connected), che si basa su due pilastri fondamentali:

1. incoraggiare lo scambio di best practice e fornire indicazioni pratiche sul processo di attuazione dell'AI Act;
2. incoraggiare fornitori e distributori di sistemi di IA a intraprendere azioni per essere conformi ai requisiti e obblighi stabiliti dalla legge.

Il patto rappresenta un'iniziativa volta a incoraggiare le Amministrazioni Pubbliche ad anticipare l'adozione dei requisiti previsti dalla normativa sull'IA, impegnandosi volontariamente a implementare le misure necessarie prima delle scadenze legali.

### **2.4      *La normativa italiana: la legge 132/2025***

Il nostro Paese ha subito raccolto l'impegno formulato nel Regolamento europeo sull'intelligenza artificiale di armonizzare ed adeguare la legislazione nazionale a quella europea entro dodici mesi dall'approvazione dell'AI Act. Difatti, in concomitanza con l'adozione dell'AI Act da parte del Parlamento europeo, il Consiglio dei ministri ha approvato un disegno di legge (n. 78 del 23 aprile 2024) diventato [legge 132/2025](#) che disciplina l'uso dell'intelligenza artificiale nei settori demandati dal Regolamento all'autonomia normativa degli Stati Membri.

La legge, in vigore dal 10 ottobre 2025, è di fatto la prima normativa italiana sull'intelligenza artificiale (IA) ed ha in particolare l'intento di individuare criteri regolatori in grado di equilibrare il rapporto tra le opportunità offerte dalle nuove tecnologie con i rischi legati ad un uso improprio, stabilendo principi per un utilizzo trasparente, sicuro ed etico. Essa riguarda diversi ambiti applicativi e prevede modifiche al codice penale per reati commessi con l'IA, come la diffusione di deepfake (ossia la diffusione illecita di immagini, video o voci falsificati con IA) e manipolazioni del mercato.

#### Uso dell'intelligenza artificiale nella pubblica amministrazione

L'articolo 14, nel precisare che le PA debbano provvedere agli adempimenti previsti dalla legge con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, specifica che l'utilizzo della IA nell'amministrazione pubblica è finalizzato ad incrementarne l'efficienza dell'attività, a ridurre i tempi di definizione dei procedimenti e ad aumentare la qualità e la quantità dei servizi erogati ai cittadini e alle imprese. Inoltre, l'articolo 14 specifica che l'utilizzo dell'intelligenza artificiale debba avvenire "in funzione strumentale e di supporto all'attività provvedimentale, nel rispetto dell'autonomia e del potere decisionale della persona che resta l'unica responsabile dei provvedimenti e dei procedimenti in cui sia stata utilizzata l'intelligenza artificiale". Spetta alle pubbliche amministrazioni adottare le misure tecniche, organizzative e formative necessarie a garantirne un utilizzo responsabile.

L'articolo 19 disciplina la Strategia nazionale per l'intelligenza artificiale e il Comitato di coordinamento delle attività di indirizzo su enti, organismi e fondazioni che operano nel campo dell'innovazione digitale e dell'intelligenza artificiale.

Il suddetto articolo, nel fare una disamina della strategia nazionale per l'IA, specifica la prassi con la quale questa debba essere predisposta e aggiornata dalle autorità competenti, specifica quali sono queste autorità (struttura della Presidenza del Consiglio dei ministri competente in materia di innovazione tecnologica e transizione digitale, d'intesa con le Autorità nazionali per l'intelligenza artificiale - AgID e ACN e ministri competenti secondo materia). Inoltre, sancisce l'istituzione di un Comitato di coordinamento delle attività di indirizzo su enti, organismi e fondazioni che operano nel campo dell'innovazione digitale e dell'intelligenza artificiale, presieduto dal Presidente del Consiglio dei ministri o dall'Autorità politica delegata.

L'articolo 20 sulle Autorità nazionali per l'intelligenza artificiale, al fine di garantire l'applicazione e l'attuazione della normativa nazionale e dell'Unione europea in materia di intelligenza artificiale, designa quali Autorità nazionali per l'intelligenza artificiale l'Agenzia per l'Italia digitale (AgID) e l'Agenzia per la cybersicurezza nazionale (ACN). Il ruolo di autorità di vigilanza del mercato è invece attribuito alla Banca d'Italia, alla CONSOB e all'IVASS. Esso specifica altresì le funzioni attribuite alle Autorità nazionali citate, le quali devono assicurare il coordinamento e la collaborazione con le altre pubbliche amministrazioni e le autorità indipendenti.

L'articolo 24 reca deleghe al Governo in materia di intelligenza artificiale. In particolare, il Governo è delegato ad adottare, entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore della legge, uno o più decreti legislativi per l'adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2024/1689 ed uno o più decreti legislativi per adeguare e specificare la disciplina dei casi di realizzazione e di impiego illeciti di sistemi di intelligenza artificiale.

## **2.5        *Regolamento sull'Interoperabilità Europea***

Il [Regolamento sull'Interoperabilità Europea](#) (Regolamento UE 2024/903) è entrato in vigore l'11 aprile 2024 e ha lo scopo di facilitare lo scambio di dati transfrontalieri e di accelerare la trasformazione digitale del settore pubblico verso il raggiungimento dell'obiettivo di avere il 100% dei principali servizi pubblici disponibili online entro il 2030, secondo quanto sancito dal Decennio Digitale dell'UE.

L'interoperabilità è una caratteristica fondamentale per il funzionamento del Mercato Unico Digitale e contribuisce a un'attuazione più efficace delle funzionalità digitali delle politiche pubbliche, dalla giustizia alla sanità, fino ai trasporti. Cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni beneficeranno maggiormente della nuova normativa nell'utilizzo di servizi pubblici digitali interconnessi che richiedono lo scambio transfrontaliero di dati, quali ad esempio il riconoscimento reciproco di diplomi accademici o qualifiche professionali, lo scambio di dati sui veicoli per la sicurezza stradale, l'accesso a dati sulla sicurezza sociale e sulla salute, lo scambio di informazioni relative alla tassazione, alle dogane, alle certificazioni di appalti pubblici, alle patenti di guida digitali e ai registri commerciali.

Il regolamento sarà implementato attraverso una serie di misure chiave:

- istituzione di un quadro di cooperazione europea multilivello al fine di definire un'agenda comune sull'interoperabilità e un ecosistema in evoluzione di soluzioni comuni per l'interoperabilità;
- introduzione di valutazioni obbligatorie sull'interoperabilità per costruire servizi pubblici "interoperabili fin dalla progettazione";
- lancio del portale "Interoperable Europe" come sportello unico per incoraggiare la condivisione e il riutilizzo di soluzioni di interoperabilità di alta qualità e affidabili tra le amministrazioni pubbliche;
- definizione di meccanismi rafforzati di innovazione e supporto, inclusi formazione, spazi di sperimentazione normativa per l'elaborazione di politiche, progetti di GovTech pubblico-privato e supporto all'attuazione delle politiche, per sviluppare, testare e ampliare le soluzioni applicative.

## **2.6        *Regolamento sull'Identità Digitale Europea***

Il 20 maggio 2024 è entrato in vigore il nuovo regolamento sull'identità digitale europea, denominato [eIDAS 2](#) (Regolamento UE 2024/1183), che introduce come principali novità il portafoglio europeo di identità digitale (EDIW – European Digital Identity Wallet), la revisione e l'ampliamento dei servizi fiduciari stabiliti nel regolamento precedente. A questi si aggiungono i

servizi di archiviazione elettronica di dati e documenti elettronici, la registrazione di dati elettronici in un registro elettronico, il rilascio e la convalida di attestati elettronici di attributi, la gestione di dispositivi per la creazione di una firma elettronica a distanza o di dispositivi per la creazione di un sigillo elettronico a distanza. Alla prestazione di servizi elettronici di recapito certificato si aggiunge la convalida dei dati trasmessi tramite servizi elettronici di recapito certificato e relative prove.

Il portafoglio europeo di identità digitale (EDIW) rappresenta l'elemento maggiormente innovativo, in quanto introduce un'identità digitale unica, sicura e interoperabile a livello comunitario che, associata con l'attestazione elettronica di attributi, mette a disposizione un potenziale operativo elevato per l'accesso a servizi in rete moderni e integrati. Il portafoglio digitale consente la gestione di un elevato numero di dati personali, quali ad esempio indirizzo, età, genere, stato civile, cittadinanza, composizione del nucleo familiare, titoli e licenze di studio, titoli professionali, di cui l'utente potrà controllare e gestire in proprio la capillare distribuzione, autorizzandola ove necessario, nel pieno rispetto della normativa GDPR.

## **2.7 La Direttiva NIS2**

La [Direttiva NIS2](#) (Direttiva UE 2022/2555), relativa a misure per un livello comune elevato di cybersicurezza nell'Unione europea, costituisce la legislazione dell'UE in materia di cybersicurezza. Essa aggiorna le norme dell'UE introdotte nel 2016, modernizzando e uniformando il quadro giuridico esistente. La direttiva fa parte di un ampio pacchetto di strumenti giuridici e di iniziative a livello dell'Unione, mirato ad aumentare la resilienza di soggetti pubblici e privati alle minacce nell'ambito cibernetico.

La direttiva è entrata in vigore nel 2023 con l'obbligo di recepimento negli Stati Membri entro il 18 ottobre 2024; in Italia è stata recepita con il [decreto legislativo 4 settembre 2024, n. 138](#).

## **2.8 Il Regolamento sui Servizi Digitali**

Il [Regolamento sui Servizi Digitali](#) (Digital Services Act - DSA, Regolamento UE 2022/2065) ha introdotto nell'ordinamento europeo delle norme volte a garantire un ambiente online sicuro, prevedibile e affidabile, in cui i diritti fondamentali degli utenti dei servizi digitali siano efficacemente tutelati e l'innovazione sia agevolata, contrastando la diffusione di contenuti illegali online e i rischi per la società che la diffusione della disinformazione o di altri contenuti illeciti o nocivi può generare. Il DSA è entrato in vigore nel novembre 2022 e si applica a tutti i fornitori di servizi intermediari a partire dal 17 febbraio 2024.

Le principali misure previste sono le seguenti:

- Trasparenza nella moderazione dei contenuti e nuovi strumenti per le segnalazioni
- Trasparenza di termini e condizioni
- Sistemi interni di gestione dei reclami
- Risoluzione extragiudiziale delle controversie
- Segnalatori attendibili
- Trasparenza sulla pubblicità online e divieti specifici nel caso di utilizzo di dati sensibili o di minori

- Trasparenza dei sistemi di raccomandazione
- Tracciabilità degli operatori commerciali nei mercati online
- Misure di attenuazione dei rischi sistemici

Il DSA ha istituito una struttura di governance complessa che prevede la stretta cooperazione tra la Commissione europea e le autorità nazionali, per garantire l'applicazione, il monitoraggio e la vigilanza degli obblighi:

- la Commissione ha la competenza esclusiva sull'applicazione del DSA e la vigilanza su VLOP (piattaforme digitali molto grandi) e VLOSE (motori di ricerca online molto grandi) in relazione agli obblighi supplementari ad essi imposti;
- a livello nazionale il Coordinatore dei servizi digitali (Digital Services Coordinator – DSC, AGCOM per l'Italia) è responsabile della vigilanza, dell'applicazione del Regolamento nello Stato membro ed esercita funzioni di coordinamento delle altre autorità nazionali competenti;
- il DSA ha istituito anche il Comitato europeo per i servizi digitali, organo indipendente costituito dai DSC e presieduto dalla Commissione europea, con compiti di consulenza e assistenza per l'applicazione coerente del Regolamento e la cooperazione efficace tra DSC e Commissione.

## **2.9 Il Regolamento sui Mercati Digitali -**

La normativa sui mercati digitali [Digital Markets Act - DMA](#) (Regolamento UE 2022/1925) stabilisce una serie di criteri oggettivi e molto precisi per definire le piattaforme online di grandi dimensioni che esercitano una funzione di controllo dell'accesso (gatekeeper), con l'obiettivo di regolamentare l'attività di tali piattaforme.

La normativa prende in considerazione le imprese che:

- detengono una posizione economica forte, hanno un impatto significativo sul mercato interno e operano in più paesi dell'UE;
- occupano una forte posizione di intermediazione, nel senso che collegano un'ampia base di utenti a un gran numero di imprese;
- detengono (o stanno per detenere) una posizione solida e duratura sul mercato, vale a dire stabile nel tempo. L'impresa deve cioè aver risposto ai due criteri di cui sopra in ciascuno degli ultimi tre esercizi finanziari.

Tali imprese devono sottostare a specifici obblighi, quali ad esempio:

- rendere i propri servizi interoperabili per i terzi in situazioni specifiche;
- consentire agli utenti commerciali di accedere ai dati che generano utilizzando la piattaforma;
- fornire alle imprese che fanno pubblicità sulla piattaforma gli strumenti e le informazioni necessarie per consentire agli inserzionisti e agli editori di effettuare verifiche indipendenti dei messaggi pubblicitari ospitati dalla piattaforma;
- consentire agli utenti commerciali di promuovere la loro offerta e concludere contratti con clienti al di fuori della piattaforma.

La normativa prevede anche specifici divieti, quali ad esempio:

- riservare ai propri servizi e prodotti un trattamento favorevole in termini di classificazione

- rispetto a servizi o prodotti analoghi offerti da terzi sulla loro piattaforma;
- impedire ai consumatori di mettersi in contatto con le imprese al di fuori della piattaforma;
  - impedire agli utenti di disinstallare applicazioni o software preinstallati, se lo desiderano;
  - tenere traccia per motivi pubblicitari degli utenti finali al di fuori dei servizi essenziali della piattaforma, senza previo consenso dei diretti interessati.

## **2.10 La Direttiva Open Data**

La [Direttiva Open Data](#) (Direttiva UE 2019/2024) e, in particolare, il successivo [Regolamento d'Esecuzione \(UE\) 2023/138](#), individuano nel dettaglio le serie di dati definiti di elevato valore, il cui riutilizzo è associato a importanti benefici per la società, l'ambiente e l'economia, in particolare in considerazione della loro idoneità per la creazione di servizi e applicazioni a valore aggiunto, nonché del numero dei potenziali beneficiari degli stessi basati su tali serie di dati.

L'elenco delle serie di dati individuati con il Regolamento appartengono alle sei categorie definite nella Direttiva Open Data:

- dati geospaziali
- dati relativi all'osservazione della terra e all'ambiente
- dati meteorologici
- dati statistici
- dati relativi alle imprese e alla proprietà delle imprese
- dati relativi alla mobilità.

Le serie di dati indicate dovranno essere rese conformi dalla PA alle modalità di pubblicazione e riutilizzo previste nell'atto, come la disponibilità attraverso API, l'utilizzo di licenze aperte specifiche, la coerenza dei metadati con gli standard adottati a livello europeo, l'utilizzo di vocabolari controllati ove disponibili.

## **2.11 Il Regolamento sui Dati**

Il [Data Act](#) (Regolamento UE 2023/2854) prevede l'armonizzazione delle norme in materia di accesso equo ai dati e al loro utilizzo e rappresenta l'ultimo elemento della strategia europea sui dati, che consente agli operatori industriali e commerciali di accedere ad un mercato di dati competitivi grazie alla possibilità di disporre di un maggior numero di dati, ai fornitori dei servizi di post-vendita di offrire prestazioni sempre maggiormente personalizzate, risultando, in tal modo, in grado di competere con i servizi analoghi offerti dai produttori, ai consumatori di poter controllare i dati condivisi sui propri dispositivi.

Nello specifico, il Data Act prevede meccanismi che consentono agli enti pubblici di accedere ai dati del settore privato, in particolare in caso di emergenze pubbliche quali terremoti ed incendi. Si prevede anche la possibilità di condividere i dati personali, nel caso in cui vi siano richieste di accesso ai dati in un contesto di business to government, in presenza di circostanze eccezionali. Vengono inoltre definite misure che permettono agli utenti di dispositivi connessi di accedere ai dati generati da tali dispositivi oltre che dai servizi che siano ad essi collegati. Si

prevede inoltre la trasparenza e l'interoperabilità dei servizi cloud.

## **2.12 Il Regolamento sulla Governance dei Dati**

Il [Data Governance Act - DGA](#) (Regolamento UE 2022/868) definisce le regole e le condizioni che l'Europa ha adottato in materia di data sharing, individuando tre pilastri: il riutilizzo dei dati pubblici, i servizi di intermediazione di dati, l'altruismo dei dati. In tal modo vengono definite le modalità attraverso le quali i soggetti – pubblici e privati – che intendano contribuire alla creazione di una data economy, possano procedere alla condivisione dei dati (personali e non personali).

Gli enti pubblici possono, ad esempio, valorizzare il proprio patrimonio informativo imponendo delle tariffe per l'accesso e l'utilizzo dei dati, a condizione che le stesse siano trasparenti, eque, competitive e che consentano l'accesso alle PMI, le start-up e le istituzioni di ricerca scientifica. Questa possibilità estende quelle già previste dalle norme sulla trasparenza amministrativa e all'interno del perimetro delineato dalla direttiva Open Data, in quanto si applica a dati detenuti da enti pubblici attualmente protetti da riservatezza commerciale, riservatezza statistica, protezione dei diritti di proprietà intellettuale o protezione di dati personali.

## **2.13 La normativa italiana per la PA digitale**

I riferimenti normativi che definiscono la strategia nazionale italiana per l'implementazione dei principi delineati dalla UE per lo sviluppo dell'agenda digitale, in particolare per quanto riguarda la pubblica amministrazione, sono sintetizzati di seguito:

- [Codice dell'Amministrazione Digitale \(CAD\)](#) - testo unico che riunisce e organizza le norme riguardanti l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione nei rapporti con i cittadini e le imprese;
- [Decreto legislativo 16 luglio 2020, n. 76](#) "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", emanato dal governo nel luglio 2020 a seguito dell'emergenza COVID-19.
- DM 21/07/2020 – approvazione della [Strategia Nazionale per le Competenze Digitali](#).
- [Regolamento Cloud della Pubblica Amministrazione](#) - "Regolamento recante i livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la PA e le caratteristiche di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità dei servizi cloud per la pubblica amministrazione, le modalità di migrazione nonché le modalità di qualificazione dei servizi cloud per la pubblica amministrazione"
- [Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale \(ACN\)](#) - Autorità nazionale a tutela degli interessi nazionali nel campo della cybersicurezza, che assicura il coordinamento tra i soggetti pubblici coinvolti nella materia.

## **2.14 Il Piano Triennale dell'Informatica nella Pubblica Amministrazione**

In linea con i principi stabiliti dalla Commissione Europea, l'Italia ha elaborato una propria strategia nazionale, che enfatizza la complementarità tra il livello nazionale, regionale e locale

ed individua priorità e azioni da compiere e da misurare sulla base di specifici indicatori.

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana. L'ultima versione attualmente disponibile del Piano è l'**aggiornamento 2025**, rilasciato a gennaio 2025, che mantiene la medesima struttura del Piano Triennale 2024-2026:

- la sezione "Scenario", in grado di offrire un'anteprima sui temi trattati, riflette sui progressi rispetto ai Piani precedenti e delinea le future traiettorie, evidenziando punti di attenzione e azioni essenziali per gli Enti coinvolti;
- la parte "Contesto normativo e strategico" fornisce riferimenti normativi e strategici con collegamenti a documenti e siti ufficiali, inclusi gli investimenti specifici del PNRR;
- le sezioni "Obiettivi" e "Risultati attesi" delimitano gli obiettivi prefissati e identificano i risultati attesi con relativi target annuali e per il triennio;
- la sezione "Linee di azione istituzionali e per le PA" aggiorna la roadmap delle attività a carico dell'Agenzia per l'Italia Digitale, del Dipartimento per la Trasformazione Digitale e di altri soggetti istituzionali.

Le principali novità della nuova edizione del Piano, pertanto, riguardano l'inserimento nello scenario dei temi relativi all'IT Wallet, alla Data Quality ed alla dematerializzazione documentale e l'introduzione di 11 nuovi Strumenti che le Amministrazioni possono prendere a riferimento come modelli di supporto, esempi di buone pratiche e check-list per pianificare i propri interventi. Le schede degli strumenti sono disponibili anche in una nuova sezione del sito istituzionale di AgID dedicata al Piano Triennale

Inoltre, per favorire l'operatività del Piano, sono stati aggiunti alcuni paragrafi, al termine di ciascuna sezione, che riportano gli strumenti per l'attuazione e il monitoraggio del Piano e le possibili risorse e fonti di finanziamento.

## **2.15      *Il DDL Cybersicurezza***

Il 19 giugno 2024 è stato approvato in via definitiva il disegno di legge sulla cybersicurezza, che ha l'obiettivo di rafforzare la sicurezza informatica, anche attraverso risposte concrete alle necessità di protezione dei cittadini e delle istituzioni, in un contesto in cui i rischi cyber diventano sempre più sofisticati e pervasivi.

Le misure introdotte dal DDL sono le seguenti:

- aumento delle pene per reati informatici;
- ampliamento della composizione del Comitato Interministeriale per la Sicurezza della Repubblica (CISR);
- nuove regole per l'accesso alle banche dati, attraverso l'uso di specifici sistemi di autenticazione digitale basati sul almeno due tecnologie differenti, una delle quali biometrica;
- restrizioni sui ruoli post-servizio per ex funzionari dei Servizi Segreti;
- raccolta dati sulla sicurezza informatica, gestita dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale che provvede anche alla elaborazione e alla classificazione dei dati relativi alle notifiche di incidenti di sicurezza informatica;

- utilizzo della crittografia come strumento fondamentale di difesa cibernetica e istituzione del Centro Nazionale di Crittografia presso l’Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale;
- nuove normative sulle intercettazioni, estendendole ai reati informatici sotto il coordinamento del procuratore nazionale Antimafia e Antiterrorismo.

Con l’approvazione in via definitiva del nuovo DDL Cybersicurezza vengono introdotte nuove misure e requisiti in tema di cybersecurity e cyber resilience, che hanno anticipato di fatto gli adempimenti contenuti nel testo della nuova [direttiva NIS2](#) pubblicata dall’Unione Europea, il cui recepimento era previsto entro ottobre 2024. Allo stato attuale, le due normative presentano alcuni obiettivi comuni:

- rafforzamento della resilienza delle infrastrutture critiche;
- miglioramento della cooperazione tra enti pubblici e privati;
- incremento della capacità di prevenzione, protezione e risposta agli incidenti di sicurezza cibernetica.

È opportuno sottolineare il ruolo sempre più centrale ricoperto dalla resilienza informatica e dalla capacità di un’organizzazione di integrare strategie di sicurezza informatica proattive, di rilevazione e reattive.

Da sottolineare che al momento le direttive NIS2 non sono obbligatorie per la Provincia di Prato.

## **2.16 Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**

Nell’aprile 2021 la UE ha approvato il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) redatto dal governo italiano, nell’ambito del programma europeo Next Generation UE, per la risposta alla crisi pandemica COVID-19 ed il rafforzamento dell’economia, della struttura sociale e della sostenibilità ambientale dell’Unione.

Il PNRR vuole affrontare tre obiettivi strategici:

- contribuire ad affrontare le debolezze strutturali dell’economia italiana
- riparare i danni economici e sociali della crisi pandemica
- raggiungere una maggiore sostenibilità ambientale

e si sviluppa intorno a tre assi strategici: I. Digitalizzazione e innovazione; II. Transizione ecologica; III. Inclusione sociale. Il PNRR include anche molte delle misure definite nell’[Agenda per la Semplificazione 2020-2023](#) (approvata dalla Conferenza unificata nella seduta del 23 novembre 2020 e focalizzata sull’emergenza e sui programmi di rilancio dell’economia e dell’occupazione), in particolare nell’ambito M1C1 – Investimento 1.9. Riforma della PA - Semplificazione di procedure amministrative che riguardano cittadini e imprese.

I settori di intervento prioritari definiti nel PNRR sono sei:

- Transizione digitale
- Inclusione e Coesione
- Istruzione e Ricerca
- Infrastrutture per la mobilità sostenibile
- Transizione verde
- Salute e Resilienza

La pubblica amministrazione è uno degli attori fondamentali nella realizzazione delle azioni previste dal PNRR; in particolare, per quanto riguarda la transizione digitale, sono previsti

finanziamenti specifici per l'implementazione delle seguenti misure:

- Infrastrutture digitali
- Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud
- Piattaforma Digitale Nazionale Dati
- Sportello Digitale Unico
- Esperienza dei servizi pubblici
- Accessibilità
- Adozione PagoPA e app IO
- Adozione identità digitale
- Digitalizzazione degli avvisi pubblici
- MaaS (Mobility as a Service)
- Cybersecurity
- Digitalizzazione grandi amministrazioni centrali
- Servizio civile digitale
- Centri di facilitazione digitale

A seconda della tipologia di misura e di PA, sarà possibile accedere alle risorse attraverso delle soluzioni standard, oppure attraverso la presentazione di progetti specifici.

## **2.17 Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è il documento unico di programmazione e governance che assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione. L'attivazione del PIAO si è articolata in due momenti specifici:

- la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del [decreto](#) del Dipartimento Funzione Pubblica che definisce lo schema (parte integrante del decreto), il contenuto e le modalità semplificate di stesura del PIAO (entrato in vigore dal 22 settembre 2022);
- l'invio della [circolare n.2/2022](#) che ha fornito le indicazioni operative per la pubblicazione online del documento sul portale web PIAO chiedendo agli Enti di inserire anche il risparmio energetico nella Pubblica Amministrazione tra gli obiettivi della Sezione Valore pubblico, performance, anticorruzione.

Date le finalità del PIAO, è naturale che il presente documento costituirà input anche per tale strumento di pianificazione nel quale saranno ricomprese alcune delle azioni qui individuate. Con esso l'Agenda Digitale condividerà quindi, in modo più coordinato di quanto in passato è avvenuto con il solo Piano Operativo di Gestione (PEG), un certo numero di obiettivi ed almeno un set di indicatori.

## **2.18 Il Progetto "Syllabus"**

Il 23 marzo 2023, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, Paolo Zangrillo, ha firmato la [Direttiva sulla formazione](#), che promuove la pianificazione della formazione e lo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano

Nazionale di Ripresa e Resilienza. Relativamente alle competenze digitali, la Direttiva prevede la formazione di almeno il 30% del personale nel 2023, percentuale che sale al 55% per il 2024 e al 75% nel 2025. Le altre materie su cui viene chiesto ai dipendenti di formarsi sono la transizione ecologica e amministrativa, secondo un'offerta formativa erogata dal Dipartimento della funzione pubblica anche avvalendosi della SNA e di FormezPa. Secondo la Direttiva, inoltre, le Pubbliche Amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione all'anno, arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all'accrescimento delle competenze.

Per il raggiungimento di tale obiettivo, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha lanciato il nuovo portale della formazione Syllabus, con l'obiettivo di fornire alle amministrazioni pubbliche degli strumenti efficaci per lo sviluppo delle competenze del personale in servizio, attraverso l'attivazione di percorsi formativi differenziati per target di riferimento, altamente qualificati e certificati all'interno di un sistema di accreditamento. Tali percorsi sono individuati a partire dall'effettiva rilevazione dei gap di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti o specifici e professionalizzanti, tra cui interventi formativi sui temi dell'etica pubblica.

La piattaforma Syllabus offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese. La piattaforma mette inoltre a disposizione un catalogo della formazione di qualità, continuamente arricchito e aggiornato, grazie all'attivazione di collaborazione di grandi player pubblici e privati.

L'offerta formativa è strutturata per consentire a chiunque di imparare in accordo con le proprie esigenze di lavoro e personali ed offre corsi curati da fornitori d'eccellenza, un catalogo in continuo aggiornamento e sempre più ricco di contenuti e contenuti fruibili anche su smartphone e tablet. La piattaforma consente inoltre di mettere alla prova le conoscenze acquisite, in modo da accrescere le proprie competenze e sbloccare i livelli successivi di formazione. Alla fine dei corsi che lo prevedono, al superamento dei test vengono rilasciati dei badge che attestano il livello di conoscenze raggiunto.

## **2.19      *Agenda Regionale Toscana 2023***

La Regione Toscana sta proseguendo un percorso, avviato già da diversi anni, volto a raccordare gli interventi di trasformazione digitale della PA con l'obiettivo di favorire l'innovazione, la crescita economica e lo sviluppo sociale della comunità, alla luce delle recenti evoluzioni normative e di contesto e degli sfidanti obiettivi definiti a livello nazionale ed europeo attraverso il «Programma strategico per il decennio digitale 2030» dell'Unione europea ed il «Piano Italia digitale 2026».

Attraverso la propria **Agenda Digitale**, la Regione Toscana si propone di definire un percorso volto a favorire la continua collaborazione tra gli enti del territorio toscano, attraverso un

rafforzamento della community del sistema della PA toscana, estesa anche agli stakeholders rappresentativi della comunità e del sistema economico, il documento mira ad accompagnare l'intero ecosistema della PA toscana in un percorso che consenta di:

- avere servizi digitali più semplici e rispondenti ai bisogni effettivi della popolazione e del tessuto produttivo;
- supportare le Amministrazioni del territorio nel raggiungimento degli obiettivi di trasformazione digitale, indipendentemente dalla loro dimensione e dalle caratteristiche dell'area in cui si trovano;
- estendere la fruizione del Sistema Cloud Toscana (SCT) e delle piattaforme e infrastrutture abilitanti che la Regione Toscana mette a disposizione;
- intensificare l'attenzione rispetto al tema della sicurezza dei dati e dei sistemi;
- utilizzare in maniera intelligente i dati del patrimonio informativo pubblico, utilizzandoli per ampliare l'offerta di servizi e migliorare la capacità di governo del territorio;
- potenziare le competenze digitali della popolazione, qualunque sia l'età e il livello di istruzione raggiunto.

Per conseguire tali obiettivi, l'Agenda Digitale della Regione Toscana propone un modello di digitalizzazione integrato, basato su 8 aree di intervento: **Infrastrutture e connettività**; **Cybersicurezza**; **La Toscana dei dati**, che riguarda la valorizzazione, integrazione e condivisione dei dati; **La Toscana dei saperi**, che mira ad accrescere le competenze digitali di base e specialistiche di cittadini, dipendenti pubblici e professionisti; **La Toscana dei Servizi di qualità**, che si riferisce al miglioramento continuo dei servizi e della loro efficienza; **Tutta la Toscana Smart**, per il coinvolgimento dell'intero territorio regionale nei processi di trasformazione digitale e innovazione; **Semplificazione e trasparenza delle azioni amministrative**; **Percorsi di aggregazione territoriale** in grado di favorire logiche di gestione associata a livello provinciale o locale.

## **2.20 Il progetto “Competenze digitali” della Regione Toscana**

La Regione Toscana ha attivato un apposito **sito web** che rappresenta il punto di riferimento di tutte le politiche regionali sulle competenze digitali. La struttura editoriale si articola su canali tematici, rinominati “piazze digitali”. Si tratta di veri e propri raccoglitori, pensati a partire dal framework europeo per le competenze digitali:

- Piazza dell'identità digitale
- Piazza della salute
- Piazza della pubblica amministrazione
- Piazza dell'impresa
- Piazza della sicurezza
- Piazza dell'istruzione
- Piazza del lavoro
- Piazza della mobilità

Ognuna delle piazze raccoglie sia notizie ed eventi legati a servizi e politiche intorno al tema specifico e, soprattutto, una serie di guide di semplice consultazione sugli strumenti digitali collegati. Le guide affrontano argomenti di difficoltà variabile, per poter interessare utenti con

livelli di competenza molto diversi.

A supporto di questa misura la Regione Toscana nel 2023 ha lanciato 2 Avvisi - a valere sui fondi PNRR Missione 1 Componente 1 Misura 1.7.2 - dedicati all'attivazione e co-progettazione di Centri di Facilitazione Digitale, ridenominati **Punti Digitale Facile**, (PDF) rivolti, da un lato, a Comuni, Unioni di Comuni, Province, Città Metropolitana di Firenze, dall'altro a Enti del Terzo Settore con sede in Toscana.

L'iniziativa, che fa riferimento al Progetto "Rete di servizi di facilitazione digitale - Regione Toscana buona compagnia 2.0", prevede l'attivazione di luoghi fisici aperti al pubblico presso i quali i cittadini potranno fruire di formazione/assistenza personalizzata individuale, formazione online, anche in modalità di autoapprendimento e asincrona e formazione in gruppi.

## **2.21 Il progetto Smart Region Toscana**

La Regione Toscana sta sviluppando attualmente il progetto "**Smart Region Toscana**", in collaborazione con ANCI Toscana, che prevede di attivare una soluzione tecnologica basata su un modello *multi-tenant*, che offra agli enti territoriali toscani una serie di servizi per la gestione di diverse tipologie di dati, secondo un approccio di scalabilità orizzontale e verticale.

In particolare, le soluzioni orizzontali prevedono l'integrazione di sorgenti IoT, algoritmi di machine learning, strumenti di visualizzazione e tecnologie abilitanti per l'implementazione di City Control Rooms. Le realizzazioni di tipo verticale sono rivolte alla mobilità, alle autorità portuali, alla sostenibilità ambientale, ecc.

Il modello implementato consentirà anche agli enti più piccoli di sfruttare le opportunità offerte da soluzioni tecnologiche per la gestione dei dati provenienti da un ampio ventaglio di sorgenti e la loro integrazione e visualizzazione tramite dashboard personalizzate.

L'approccio utilizzato presenta le seguenti caratteristiche:

- riusabilità delle componenti, federazione e disponibilità dei dati;
- agnostica dalla componente IAAS, compatibilità con Open Stack;
- approccio API Oriented (su Edge e Ingestion Layer), integrabile con tecnologie innovative quali blockchain & AI;
- security by default & by design (Utilizzo di standard di sicurezza quali SSL/TLS, JWT, SAML);
- soluzione Open Source (nessun costo per licenze);
- monitoraggio completo di applicazioni, servizi e dispositivi;
- predisposizione nativa per la scalabilità orizzontale e verticale;
- predisposizione all'erogazione nel formato Docker.

Il progetto consentirà quindi di raggiungere una serie di obiettivi:

- garantire la disponibilità dei dati ai cittadini ed ai decisori;
- offrire agli enti toscani un insieme di soluzioni tecnologiche per migliorare la pianificazione e la governance dei processi di sviluppo locale;
- abilitare un monitoraggio continuo dei servizi cittadini per il loro continuo miglioramento;

- offrire nuovi strumenti al dipartimento regionale per lo sviluppo di business di tipo verticale;
- promuovere la creazione di dataset condivisi fra le varie amministrazioni sul territorio regionale.

Fra le possibili applicazioni si possono individuare, fra gli altri, i seguenti contesti:

- **Monitoraggio del Territorio** – inquinamento, flussi turistici, affollamenti, terremoti, frane, abusi;
- **Monitoraggio delle Reti dei Servizi Cittadini** - acquedotto, gas, luce, semafori, illuminazione, cassonetti intelligenti;
- **Monitoraggio della Mobilità** – traffico, ZTL, eventi stradali, controllo e promozione di mezzi sostenibili (treno, TPL, car-sharing, bike-sharing);
- **Sentiment Analysis** - valutare e migliorare le politiche del territorio e dei servizi, individuare problematiche sui servizi offerti.

Nel 2023, la Regione Toscana ha avviato un processo di revisione della piattaforma tecnologica, che consentirà nuove funzionalità nella gestione degli utenti e dei relativi diritti di accesso, anche con impostazioni personalizzate. Dal punto di vista della disponibilità delle sorgenti dati, la Regione Toscana intende acquisire in prima persona i dati utili a tutti gli utenti, sulla base di una committenza forte da parte del territorio e delle PA locali per poter procedere in questa direzione.

Viene previsto lo sviluppo sia di un tenant centrale con dati condivisi, sia dei tenant delle singole PA, anche con partizioni tra aree condivise/non condivise per garantire la tutela nel caso in cui ci siano dati di un singolo utente/tenant non visibili a tutti.

Dal punto di vista della gestione della piattaforma e dei relativi dati, sono possibili diversi approcci:

1. gruppo di lavoro gestito da personale interno della Regione Toscana o da personale esterno ingaggiato su tutte le tipologie di attività, evitando quindi la contrattualizzazione di specifiche attività;
2. gruppo di lavoro gestito attraverso contratti quadro, che comportano però diversi problemi nella gestione burocratica;
3. la Regione Toscana diventa non solo fornitore della piattaforma, ma anche fornitore/sviluppatore dei diversi applicativi per tutti gli enti coinvolti, sulla base di una convenzione stipulata con i comuni interessati: in questo caso, il gruppo di lavoro è gestito direttamente dalla Regione Toscana.

Nel breve periodo, il soggetto incaricato dello sviluppo della piattaforma, potrà anche gestire la migrazione di progetti già esistenti.

Il Comune di Prato ha aderito al progetto Smart Region Toscana ed in tale contesto sta

lavorando per l'implementazione della Situation Room cittadina. Ciò tramite il riuso della piattaforma regionale creando un *tenant* dedicato.

Occorre valutare anche per la Provincia di Prato l'ipotesi di riuso (condiviso con il Comune in virtù della gestione associata o come *tenant* separato) della piattaforma.

### **3 La definizione dell'Agenda Digitale della Provincia di Prato**

Le iniziative avviate dalla Provincia di Prato, delineate in base ai contenuti della sezione precedente, costituiscono, come detto, il contesto strategico all'interno del quale l'amministrazione intende quindi definire il proprio "Piano per la trasformazione digitale", che raccolga una serie di progetti specifici per il consolidamento della strategia locale di innovazione digitale.

Il percorso di definizione del presente piano ha visto il coinvolgimento del gruppo degli analisti del Servizio Sistema Informativo (che operano presso il Comune di Prato nell'ambito della Convenzione per il servizio associato tra Comune e Provincia) e degli uffici di direzione della Provincia.

Lo sviluppo dell'agenda digitale della Provincia di Prato prevede un processo di aggiornamento su base annuale.

## **4 Piano di azione per la trasformazione digitale della Provincia di Prato**

In questa sezione sono raccolte le schede progettuali relative alle attività individuate nella fase di ricognizione delineata nella sezione precedente, che costituiscono la parte operativa del piano per la trasformazione digitale su cui potrà concentrarsi l'azione dell'amministrazione provinciale.

Alcune delle schede si riferiscono ad attività attualmente in corso, mentre le altre riguardano azioni in parte già programmate ma non ancora avviate, azioni che si svilupperanno a breve termine ed azioni che verranno pianificate nell'arco temporale dei tre anni che rappresentano il periodo di sviluppo della presente agenda digitale.

Le schede sono state elaborate con la collaborazione degli analisti del Sistema Informativo ed in ciascuna di esse sono riportati i seguenti elementi:

- Tempistica
- Attori
- Stakeholder
- Problema da affrontare
- Descrizione
- Risultati
- Impatto
- Indicatori di risultato/di successo
- Assi di intervento

I contenuti delle schede saranno oggetto di ulteriore approfondimento progettuale laddove necessario, in base alla evoluzione operativa dell'agenda digitale.

Di seguito si riportano le schede progettuali, organizzate in ordine cronologico come segue:

**Progetti Completati (PC)**

**Progetti in corso (PIC)**

**Progetti a breve termine (PBT)**

**Progetti programmati (PP)**

**Progetti a medio-lungo termine (PMLT)**

**Progetti completati prima del 2022**

**Progetti completati prima del 2023**

**Progetti completati prima del 2024**

**Progetti eliminati dalla programmazione**

Rispetto al documento relativo al periodo precedente, è stata aggiunta la sezione relativa ai progetti terminati prima del 2024 e per i progetti che non si ritiene più di dover prendere in considerazione per vari motivi.

#### 4.1 Progetti completati (PC)

##### PC1 – Iniziativa regionale per migrazione al cloud, adeguamento siti web e sviluppo servizi on-line

Stato di attuazione	Completato per la parte che è stato possibile completare
Attori	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema Informativo</li><li>• Segreteria</li></ul>
Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cittadini</li><li>• Imprese</li><li>• Uffici della Provincia</li></ul>
Problema da risolvere	<p>La migrazione al Cloud è un'operazione obbligatoria per legge e già pianificata nell'ambito della gestione associata.</p> <p>Il sito web della Provincia è stato recentemente rifatto, ma son in corso di emissione delle nove linee guida da parte di Agid che andranno implementate.</p> <p>La Provincia non ha al momento alcun servizio on-line.</p> <p>L'occasione del finanziamento Regionale su questi tre temi è quindi da cogliere.</p>
Descrizione	<p>All'atto pratico i server virtualizzati della Provincia sono stati migrati sull'infrastruttura cloud adottata anche dal Comune di Prato.</p> <p>Il sito internet è stato invece migrato in logica Cloud SaaS per maggiore economia di gestione.</p> <p>Non sono stati individuati nuovi ed ulteriori servizi da mettere on-line da parte della Provincia</p>
Risultati	<ul style="list-style-type: none"><li>• Implementazione migrazione al cloud</li><li>• Messa a norma del sito con le nuovissime linee guida</li></ul>
Impatto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rispetto normativo</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Migliore user experience sul sito della Provincia</li> </ul>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Migrazione cloud (Sì/No): Sì</li> </ul>
Assi di intervento	X Semplificazione <input type="checkbox"/> Promozione <input type="checkbox"/> Competenze <input type="checkbox"/> Governance <input type="checkbox"/> Nuovi servizi X Infrastrutture e piattaforme trasversali

## PC2 – Sistema di gestione autorizzazioni trasporti eccezionali

Stato di attuazione	Completato . già rendicontato da Regione Toscana e finanziato
Attori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema Informativo</li> </ul>
Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Mobilità</li> <li>• Imprese</li> </ul>
Problema da risolvere	<p>Il rilascio delle autorizzazioni per i trasporti eccezioni non erano prima informatizzate</p> <p>La proposta di finanziamento regionale per il riuso di una piattaforma per questo scopo è stata un'occasione da cogliere.</p>
Descrizione	<p>Il progetto prevedeva l'adozione da parte delle Province di una soluzione a riuso, già utilizzata dalla Città Metropolitana di Firenze e da due Province toscane (Livorno e Pisa), per la gestione completamente digitalizzata del procedimento per le autorizzazioni ai trasporti eccezionali (presentazione dell'istanza, istruttoria, pagamento oneri, rilascio autorizzazione). Della soluzione beneficeranno anche i Comuni, che potranno formulare i pareri direttamente sulla piattaforma.</p>
Risultati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatizzazione della procedura di rilascio permesso per i trasporti eccezionali</li> </ul>

Impatto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitalizzazione della procedura in questione</li> </ul>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedura a riuso dispiegata per la Provincia di Prato (si/no): si</li> </ul>
Assi di intervento	X Semplificazione <input type="checkbox"/> Promozione <input type="checkbox"/> Competenze X Governance <input type="checkbox"/> Nuovi servizi <input type="checkbox"/> Infrastrutture e piattaforme trasversali

### PC3 – Gestione informatizzata delle sanzioni amministrative codice della strada

Stato di attuazione	Completato
Attori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polizia Provinciale</li> <li>• Sistema Informativo</li> </ul>
Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cittadini</li> <li>• Imprese</li> <li>• Uffici della Provincia</li> </ul>
Problema da risolvere	<p>La gestione delle sanzioni amministrative elevate dalla Polizia Provinciale erano gestite al momento in modalità manuale.</p> <p>Occorre gestire l'intero ciclo della sanzione in modalità informatizzata per un miglior controllo ed efficienza nella riscossione</p>
Descrizione	Si è utilizzata la stessa piattaforma per la gestione delle infrazioni della Polizia Municipale del Comune di Prato, ma nella versione cloud SaaS
Risultati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completa digitalizzazione delle sanzioni amministrative di competenza della Polizia Provinciale</li> <li>• Sinergie procedurali con la Polizia Municipale di Prato</li> </ul>
Impatto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semplificazione della gestione del ciclo di vita della sanzione</li> <li>• Migliore monitoraggio delle varie procedure sanzionatorie</li> </ul>

Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio attivato (Sì/No): sì</li> </ul>
Assi di intervento	X Semplificazione <input type="checkbox"/> Promozione <input type="checkbox"/> Competenze X Governance <input type="checkbox"/> Nuovi servizi <input type="checkbox"/> Infrastrutture e piattaforme trasversali

#### PC4 – Piattaforma GIS

Stato di attuazione	Completato
Attori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema Informativo</li> <li>• Uffici Tecnici Provinciali</li> </ul>
Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uffici tecnici Provinciali</li> </ul>
Problema da risolvere	La Provincia non aveva una propria piattaforma GIS utile per la gestione di dati di tipo geografico.
Descrizione	<p>Al fine di favorire la costituzione, l'aggiornamento e la valorizzazione di banche dati geografiche di interesse per gli enti territoriali, il progetto che la Regione è disposta a finanziare ha come obiettivo l'implementazione di una piattaforma GIS basata su componenti open source – postGIS, QGIS server, framework web-gis (es. LizMap) – che non preveda costi di licenza e che sia facilmente replicabile (es. attraverso la duplicazione di macchine virtuali in un ambiente cloud).</p> <p>La piattaforma non sarà verticalizzata su uno specifico ambito applicativo, e potrà quindi raccogliere i dati di interesse nei diversi ambiti di competenza degli enti (es. pianificazione, protezione civile, ecc.). Attraverso la predisposizione di una piattaforma comune di riferimento e la condivisione della conoscenza e delle buone pratiche nell'uso della stessa si intende promuovere la costituzione di banche dati geografiche di qualità e l'interoperabilità fra le stesse.</p>

Risultati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piattaforma GIS riusata dalla Provincia di Prato</li> </ul>
Impatto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Migliore gestione di dati geografici all'interno della Provincia</li> </ul>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piattaforma GIS riusata (si/no)</li> </ul>
Assi di intervento	X Semplificazione <input type="checkbox"/> Promozione <input type="checkbox"/> Competenze <input type="checkbox"/> Governance <input type="checkbox"/> Nuovi servizi X Infrastrutture e piattaforme trasversali

### PC5 – Misura 1.2 fondi PNRR

Stato di attuazione	Completato
Attori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema Informativo</li> <li>• Uffici Tecnici Provinciali</li> </ul>
Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uffici tecnici Provinciali</li> </ul>
Problema da risolvere	<p>Soddisfare l'articolo 35 del D.L. 76/2020 convertito dalla l. 120/2020 ha previsto l'obbligo per le PA di migrare i propri CED verso ambienti Cloud;</p> <p>Cercare contributi per tale intervento.</p>
Descrizione	<p>il Ministero per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale (MITD) ha invitato le Province e le Città Metropolitane a presentare domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico del PNRR "Investimento 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali – Province e Città Metropolitane (Aprile 2025) – M1C1 PNRR finanziato dall'Unione Europea – NextgenerationEU;</p> <p>- l'obiettivo finale per l'investimento 1.2 (milestone e target europei) è quello di portare le pubbliche amministrazioni locali alla migrazione verso ambienti Cloud certificati; tale migrazione sarà realizzata quando la verifica di tutti i sistemi e dataset e della migrazione delle applicazioni incluse in ciascun piano di migrazione</p>

	<p>sarà stata effettuata con esito positivo;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli interventi finanziabili consistono nell'implementazione di un Piano di migrazione al Cloud (comprensivo delle attività di assesment, pianificazione della migrazione, esecuzione e completamento della migrazione, formazione) delle basi dati e delle applicazioni e servizi dell'amministrazione;</li> </ul> <p>Ricordato che l'avviso ministeriale prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il riconoscimento alle Province di un importo forfettario (lump sum) determinato in funzione: <ul style="list-style-type: none"> <li>o delle modalità di migrazione al Cloud;</li> <li>o della tipologia di Ente;</li> </ul> </li> <li>- l'erogazione del contributo forfettario in un'unica soluzione a seguito del perfezionamento delle attività previste dal bando;</li> <li>- che le attività di cui al finanziamento richiesto siano state avviate a decorrere dal 1° febbraio 2020 con risorse proprie;</li> </ul> <p>La Provincia di Prato si era candidata per il trasferire in cloud in diverse modalità i seguenti servizi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MULTE E VERBALI</li> <li>• CONSERVAZIONE DIGITALE</li> <li>• GESTIONE DOCUMENTALE</li> <li>• PROTOCOLLO</li> <li>• CONTABILITA' E RAGIONERIA</li> </ul>
Risultati	<p>Collaudo del trasferimento dei 5 servizi indicati in fase di candidatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MULTE E VERBALI (Saas)</li> <li>• CONSERVAZIONE DIGITALE (Saas)</li> <li>• GESTIONE DOCUMENTALE (IaaS)</li> <li>• PROTOCOLLO (IaaS)</li> <li>• CONTABILITA' E RAGIONERIA (IaaS)</li> </ul>
Impatto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lo spostamento dei servizi ha permesso di soddisfare l'articolo 35 del D.L. 76/2020 convertito dalla l. 120/2020 ha previsto l'obbligo per le PA di migrare i propri CED verso ambienti Cloud;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>le risorse ottenute permetteranno di sopperire agli aumenti di costi che una gestione Cloud ha comportato per l'ente.</li> </ul>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>Collaudo Misura 1.2 (si X /no)</li> </ul>
Assi di intervento	X Semplificazione <input type="checkbox"/> Promozione <input type="checkbox"/> Competenze <input type="checkbox"/> Governance <input type="checkbox"/> Nuovi servizi X Infrastrutture e piattaforme trasversali

## 4.2 Progetti in corso (PIC)

### PIC1 – Miglioramento della sicurezza delle infrastrutture ICT

Tempistica	X in corso <input type="checkbox"/> programmato <input type="checkbox"/> breve termine <input type="checkbox"/> medio-lungo termine
Attori	Servizio Sistemi Informativi
Stakeholder	Utilizzatori dei servizi informatici dell'Ente
Problema da affrontare	Innalzamento del livello di sicurezza delle infrastrutture ICT della Provincia
Descrizione	<p>Sono previste diverse azioni (alcune in corso ed altre in via di attivazione e di futura realizzazione) fra cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adozione di protocolli cifrati in tutte le trasmissioni di dati in rete</li> <li>Potenziamento dei sistemi di rilevazione intrusioni o comportamenti anomali dei vari sistemi</li> <li>Effettuazione regolare di <i>vulnerability assessment</i></li> <li>Realizzazione della Continuità Operativa per i componenti del sistema critici</li> <li>Creazione di un Incident Response Team</li> </ul> <p>Una parte delle infrastrutture di sicurezza allestite dal Comune di Prato sono state già configurate per proteggere anche le postazioni di lavoro ed il traffico da/per in-</p>

	<p>ternet della Provincia di Prato.</p> <p>Altri moduli utilizzati dal Comune sono in corso di valutazione per un loro eventuale utilizzo anche da parte della Provincia</p>
Risultati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilità di sempre più sofisticati sistemi di difesa dagli attacchi informatici</li> <li>• Maggiore consapevolezza degli utenti sulle problematiche della sicurezza</li> <li>• SLA sempre migliori per i servizi informatici erogati</li> </ul>
Impatto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miglioramento della sicurezza delle infrastrutture ICT e della disponibilità dei servizi informatici</li> <li>• Maggior tutela della privacy dei cittadini</li> </ul>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione del sistema di soluzioni previsto (Sì, No)</li> <li>• Numero corsi di formazione realizzati (numero)</li> <li>• Numero partecipanti (numero)</li> <li>• Creazione dell'Incident Response Team (Sì, No)</li> </ul>
Assi di intervento	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Promozione <input type="checkbox"/> Competenze <input type="checkbox"/> Governance <input type="checkbox"/> Nuovi servizi <input checked="" type="checkbox"/> Infrastrutture e piattaforme trasversali

## PIC2 – Sviluppo delle competenze digitali interne all'amministrazione

Tempistica	X in corso <input type="checkbox"/> programmato <input type="checkbox"/> breve termine <input type="checkbox"/> medio-lungo termine
Attori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio Sistema Informativo (contributo alla docenza su alcune tematiche specifiche)</li> <li>• Uffici Provinciali (contributo alla docenza su alcune tematiche specifiche)</li> <li>• Formatori esterni</li> </ul>
Stakeholder	Dipendenti della Provincia

Problema da affrontare	Incremento delle competenze digitali del personale dell'amministrazione.
Descrizione	<p>Realizzazione di attività di formazione continua per il personale interno all'amministrazione provinciale, basato su: mappatura delle esigenze interne di formazione, pianificazione delle attività in maniera ciclica, eventuale collaborazione del Servizio Sistema Informativo nella gestione di contenuti ed attività formative.</p> <p>Sono già state individuate alcune esigenze formative rivolte a tutto il personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Criteri di uso e di ottimizzazione delle risorse informatiche in uso</u> (posta elettronica, gestione delle cartelle, criteri di attribuzione dei nomi, etc.);</li> <li>• <u>Open-office/Office</u>: cos'è Open-Office/Office, uso dei moduli principali che lo compongono in confronto a Word (Writer), Excel (Calc), Powerpoint (Impress), etc. È opportuno procedere con l'organizzazione di corsi di formazione differenziati, a seconda del livello di uso, fornendo la documentazione su Intranet;</li> <li>• <u>Migliorare l'uso dei pacchetti sw</u> che costituiscono la scrivania informatica del dipendente (ragioneria, atti, ...);</li> <li>• Migliorare la conoscenza di norme e comportamenti connessi alla <u>de-materializzazione</u>;</li> <li>• <u>La conservazione sostitutiva</u>: quando si applica, tempi, validità, etc;</li> <li>• Approfondimento del <u>Protocollo informatico</u>: aspetti normativi ed operativi, introduzione della pratica di fascicolazione;</li> <li>• Sicurezza informatica</li> </ul> <p>l'Amministrazione ha avviato inoltre un percorso di formazione rivolto a tutti i dipendenti sulla sicurezza digitale, tramite la piattaforma "Cyberguru".</p> <p>E' inoltre in corso l'attivazione del percorso formativo in modalità e-learning all'interno della piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica "Syllabus" che, nella prima fase, vedrà impegnato almeno il 30% del personale dipendente, come previsto dalle vigenti disposizioni.</p>
Risultati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mappatura continua delle esigenze formative</li> <li>• Erogazione di corsi di formazione, sia in presenza che tramite piattaforme digitali</li> </ul>

Impatto	Miglioramento delle competenze e conoscenze digitali di tutti i dipendenti ; gestione più efficiente delle pratiche e procedure digitali
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di corsi attivati (numero)</li> <li>• Numero di uffici coinvolti/partecipanti (numero)</li> </ul>
Assi di intervento	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Promozione <b>X</b> Competenze <input type="checkbox"/> Governance <input type="checkbox"/> Nuovi servizi <input type="checkbox"/> Infrastrutture e piattaforme trasversali

### PIC3 – Passaggio a nuova procedura jPers assenze-presenze

Tempistica	<input type="checkbox"/> in corso <input type="checkbox"/> programmato <b>X</b> breve termine <input type="checkbox"/> medio-lungo termine
Attori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio personale della Provincia</li> <li>• Sistema Informativo</li> </ul>
Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dipendenti della Provincia</li> </ul>
Problema da risolvere	L'adozione dello stesso SW del Comune per la gestione del personale richiederà anche l'adozione dei relativi strumenti per la gestione delle assenze-presenze del personale oggi ancora gestite con un pacchetto SW pre-esistente.
Descrizione	Terminata la sperimentazione e la messa a punto del nuovo SW da parte del Comune si passerà alla migrazione di questa gestione sul pacchetto Maggioli anche per la Provincia
Risultati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rinnovo sistema gestione assenze-presenze</li> <li>• Uniformità di gestione con il Comune per tutta gestione delle risorse umane</li> </ul>
Impatto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completamento del rinnovo dell'intero pacchetto SW per la gestione delle risorse umane</li> </ul>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio attivato (Si/No)</li> </ul>

Assi di intervento	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Promozione <input checked="" type="checkbox"/> Competenze X Governance <input type="checkbox"/> Nuovi servizi <input type="checkbox"/> Infrastrutture e piattaforme trasversali
--------------------	--

#### PIC4 – Fase pilota nuova contabilità ACCRUAL

Tempistica	<input type="checkbox"/> in corso <input type="checkbox"/> programmato X breve termine <input type="checkbox"/> medio-lungo termine
Attori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Contabilità della Provincia</li> <li>• Sistema Informativo</li> </ul>
Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Contabilità della Provincia</li> </ul>
Problema da risolvere	<p>l'articolo 10 del Decreto-legge del 9 agosto 2024 (convertito, con modificazioni, con la legge n. 143 del 7 ottobre 2024), recante “Disposizioni in materia di società a controllo pubblico e di attuazione delle misure del PNRR”, dà il via alla riforma 1.15 del PNRR, prevedendo entro il 2026 l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale su base accrual, per tutte Amministrazioni Pubbliche.</p> <p>A regime, la Riforma 1.15 del PNRR prevede il passaggio ad una contabilità basata sul principio di competenza economica che, in conformità al percorso delineato a livello internazionale ed europeo per la definizione di principi e standard contabili nelle pubbliche amministrazioni (IPSAS/EPAS) e in attuazione della Direttiva 2011/85/UE del Consiglio, rappresenta il supporto essenziale ai fini della valorizzazione del patrimonio pubblico, grazie all'implementazione di un sistema omogeneo e completo di imputazione del valore contabile dei beni delle pubbliche amministrazioni.</p> <p>Preventivamente all'adozione “a regime”, il decreto istituisce una “fase pilota”, a partire dal 2025, propedeutica al recepimento dei contenuti della Riforma e disciplina in questa fase i diversi adempimenti in carico agli enti individuati con Determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 259 del 26 novembre 2024.</p>
Descrizione	Adozione della fase Pilota della nuova riforma con tutti gli adempimenti connessi a questa fase.

Risultati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Passaggio a nuova piattaforma ACCRUAL</li> </ul>
Impatto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ridefinire nuovi standard sulla contabilità dell'ente</li> </ul>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio attivato (Sì/No)</li> </ul>
Assi di intervento	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Promozione <input checked="" type="checkbox"/> Competenze X Governance <input type="checkbox"/> Nuovi servizi <input type="checkbox"/> Infrastrutture e piattaforme trasversali

### PIC5 – Gestione informatizzata delle sanzioni amministrative ambientali

Tempistica	<input type="checkbox"/> in corso <input type="checkbox"/> programmato <input checked="" type="checkbox"/> breve termine <input type="checkbox"/> medio-lungo termine
Attori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Legale</li> <li>• Sistema Informativo</li> </ul>
Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uffici della Provincia</li> </ul>
Problema da risolvere	<p>La gestione delle sanzioni amministrative ambientali che arrivano alla Provincia di Prato da molti enti sanzionatori erano gestite al momento in modalità mista utilizzando un vecchio database access e dei fogli excel.</p> <p>Occorre gestire l'intero ciclo della sanzione in modalità informatizzata per un miglior controllo ed efficienza nella riscossione e dei tempi di accertamento della sanzione.</p>
Descrizione	Si è utilizzata la stessa piattaforma per la gestione delle infrazioni della Polizia Provinciale di Prato nella versione SaaS
Risultati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completa digitalizzazione delle sanzioni amministrative dell'ufficio legale.</li> <li>• Migrazione dei dati pregressi</li> <li>• integrazioni con Protocollo Provinciale</li> </ul>

Impatto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semplificazione della gestione del ciclo di vita della sanzione</li> <li>• Migliore monitoraggio delle varie procedure sanzionatorie</li> </ul>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio attivato (Sì/No): sì</li> </ul>
Assi di intervento	X Semplificazione <input type="checkbox"/> Promozione <input type="checkbox"/> Competenze X Governance <input type="checkbox"/> Nuovi servizi <input type="checkbox"/> Infrastrutture e piattaforme trasversali

### PIC6 –adesione degli Enti toscani al SSU – piattaforma Regionale(DPR 160/2010)

Tempistica	<input type="checkbox"/> in corso <input type="checkbox"/> programmato X breve termine <input type="checkbox"/> medio-lungo termine
Attori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio Sistemi Informativi</li> </ul>
Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uffici della Provincia</li> </ul>
Problema da affrontare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• adeguamento alle Specifiche Tecniche Nazionali della Banca Dati dei procedimenti della Rete regionale dei SUAP nei tempi richiesti dalla normativa: Decreto Interministeriale 26 settembre 2023, recante “Modifiche dell’allegato tecnico del DPR 160/2010 in materia di specifiche tecniche e di riordino della disciplina sullo sportello unico delle attività produttive (SUAP)”.</li> </ul>
Descrizione	<p>Il Sistema degli Sportelli Unici sarà attivato gradualmente da Regione toscana, con un piano di transizione ancora da definire. Sicuramente gli Enti avranno la possibilità di pianificare insieme alla Regione tempi e modalità di passaggio al nuovo sistema di interoperabilità.</p> <p>Trasmissione dell’elenco dei procedimenti di competenza delle Province alla Regione entro il 15/3/2026</p> <p>La Regione completerà l’analisi dei dati trasmessi per consolidare le «classi Ente» sul Catalogo necessarie al corretto funzionamento dell’interoperabilità del Catalogo SSU</p> <p>La Regione riceverà dal livello nazionale le indicazioni sulla modalità di avvio</p>

	progressivo del SSU
Risultati	<ul style="list-style-type: none"> <li>Integrazione del SUAP della Provincia di Prato con la rete SSU tramite piattaforma regionale.</li> </ul>
Impatto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adeguamento “Specifiche tecniche di interoperabilità” di cui al decreto interministeriale del 26/09/2023</li> </ul>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attivazione della piattaforma (SI NO)</li> </ul>
Assi di intervento	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Promozione <input type="checkbox"/> Competenze X Governance <input type="checkbox"/> Nuovi servizi X Infrastrutture e piattaforme trasversali

### PIC7 –Implementazione software intelligenza Artificiale per assistente virtuale sul sito web istituzionale della Provincia di Prato

Tempistica	X in corso <input type="checkbox"/> programmato <input type="checkbox"/> breve termine <input type="checkbox"/> medio-lungo termine
Attori	<ul style="list-style-type: none"> <li>ufficio segreteria</li> </ul>
Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzatori sito web provinciale</li> </ul>
Problema da affrontare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Obiettivo Strategico PIAO 24-26 04_03_01_02 “Garantire l'accessibilità digitale ai servizi e l'autonomia dei cittadini over 65 e con disabilità”</li> </ul>
Descrizione	<p>Premesso che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>il d.lgs. 222/2023, entrato in vigore dal 13 gennaio 2024, dispone che a partire dalla predisposizione del PIAO 2024-26, le PA si organizzino, tramite specifici obiettivi di performance, per ridurre il divario digitale e favorire l'accessibilità alla rete e ai servizi di tutti i cittadini (over 65 e disabili);</li> <li>strategicamente, l'adozione dell'AI (intelligenza artificiale) nella PA deve essere allineata con gli obiettivi a lungo termine dell'amministrazione digitale, che includono la digitalizzazione dei servizi, l'aumento dell'efficienza amministrativa e la promozione di una governance trasparente e accessibile;</li> </ul>

	<p>- con l'obiettivo di agevolare il rapporto tra cittadini, imprese e PA, in ossequio e in armonia con le più recenti disposizioni in materia di digitalizzazione dell'attività delle Pubbliche Amministrazioni, (cfr. AgidPiano triennale per l'informatica nella PA-ed. 2024-2026), la Provincia di Prato ha inserito nel proprio PIAO 2024-2026 (adottato con A.P. n. 27 del 11/04/2024) l'obiettivo strategico 04_03_01_02 "Garantire l'accessibilità digitale ai servizi e l'autonomia dei cittadini over 65 e con disabilità", ritenendo lo sviluppo di un chatbot con AI conversazionale lo strumento più efficace per semplificare e personalizzare l'interazione h24 con l'utente, specialmente nel contesto multietnico del territorio in cui questo Ente opera;</p>
Risultati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrazione del sistema di chatbot con il sito web della Provincia</li> </ul>
Impatto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miglioramento della comunicazione tra cittadino ed ente fruttando anche il fattore multietnico</li> </ul>
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivazione della piattaforma (SI X NO)</li> </ul>
Assi di intervento	<p>X Semplificazione <input type="checkbox"/> Promozione <input type="checkbox"/> Competenze X Governance  <input type="checkbox"/> Nuovi servizi <input type="checkbox"/> Infrastrutture e piattaforme trasversali</p>

### 4.3 *Progetti a Breve Termine (PBT)*

### 4.4 *Progetti programmati (PP)*

### 4.5 *Progetti a medio-lungo termine (PMLT)*

#### PMLT1 – Studio fattibilità utilizzo di IA (Intelligenza artificiale) nella pubblica amministrazione

Tempistica	<input type="checkbox"/> in corso <input type="checkbox"/> programmato <input type="checkbox"/> breve termine <input checked="" type="checkbox"/> medio-lungo termine
Attori	Servizio Sistemi Informativi Ufficio segreteria
Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"><li>• Servizio Sistema Informativo</li><li>• uffici dell'ente</li></ul>
Problema da affrontare	Studio della fattibilità dell'uso dell'intelligenza artificiale all'interno della pubblica amministrazione.
Descrizione	Creare delle linee guide per l'uso della risorsa AI all'interno degli uffici dell'ente. Capire le eventuali necessità e come queste impattino con i regolamenti in vigore. Studiare le possibili soluzioni in commercio per valutarne l'utilità e la fattibilità in base alle necessità emerse.
Risultati	Avere un quadro conoscitivo completo dell'uso dell'AI all'interno dell'amministrazione
Impatto	Rendere chiaro l'aspetto normativo

	Possibilità di integrare aspetti di IA con le procedure degli uffici.
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studio di fattibilità</li> </ul>
Assi di intervento	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Promozione <input checked="" type="checkbox"/> Competenze <input type="checkbox"/> Governance <input checked="" type="checkbox"/> Nuovi servizi <input type="checkbox"/> Infrastrutture e piattaforme trasversali

### PMLT2 – Implementazioni e soluzioni per l'uso di applicazioni che utilizzano IA (Intelligenza artificiale)

Tempistica	<input type="checkbox"/> in corso <input type="checkbox"/> programmato <input type="checkbox"/> breve termine <input checked="" type="checkbox"/> medio-lungo termine
Attori	Servizio Sistemi Informativi Uffici dell'ente
Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio Sistema Informativo</li> <li>• uffici dell'ente</li> </ul>
Problema da affrontare	Implementare le conoscenze sull'AI sulle attività dell'ente e semplificare le attività dell'ente anche rivolte al cittadino
Descrizione	Confrontare le realtà dell'ente con le possibilità che le soluzioni AI possono offrire
Risultati	Implementare soluzioni Ai su procedure dell'ente
Impatto	Miglioramento nell'uso quotidiano dei processi amministrativi e tecnici degli uffici. Possibilità di integrare aspetti di IA con le procedure degli uffici e l'interazione con il cittadino
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di servizi SW integrati (numero)</li> </ul>

Assi di intervento

Semplificazione  Promozione  Competenze  Governance  
 Nuovi servizi  Infrastrutture e piattaforme trasversali

#### **4.6        *Progetti completati prima del 2022***

- Aggiornamento tecnologico postazioni di lavoro
- Nuovo gestionale per Atti, Protocollo e albo pretorio
- Rifacimento sito Internet e relativa sezione “Amministrazione Trasparente”
- Rifacimento Dotazioni tecnologiche salone Consiglio Provinciale
- Dotazioni multi-mediali varie postazioni per meeting remoti
- Rinnovo centrale telefonica
- Riorganizzazione infrastrutture HW e SW a supporto del piano di lavoro agile
- Creazione repertorio contratti
- Creazione gestore documentale e attivazione archiviazione a norma

#### **4.7        *Progetti completati prima del 2023***

- Estensione della rete wi-fi presso uffici ed enti convenzionati
- Piano per integrazione con PagoPA
- Piano per integrazione AppIO
- Sistema monitoraggio interventi PNRR

#### **4.8        *Progetti completati prima del 2024***

- Avvio gestione associata con il Comune per ufficio Avvocatura

#### **4.9        *Progetti eliminati dalla programmazione***

- Creazione centro di competenze digitali per la Popolazione
- Visualizzazione prove concorsuali

## 5 La governance del Piano

### Gli strumenti di monitoraggio e valutazione

Il presente piano si articola nelle attività puntualmente descritte tramite le specifiche schede dei progetti per la trasformazione digitale di cui al capitolo precedente.

Quei progetti - e la loro articolazione in gruppi in base alle specifiche tempistiche di attuazione - costituiscono quindi un ulteriore tassello della governance digitale della Provincia di Prato nel triennio 2026/2028.

I progetti, infatti, sono così articolati :

- Progetto Completati (PC)
- Progetti in corso (PIC)
- Progetti a breve termine (PBT)
- Progetti Programmati (PP)
- Progetto a medio-lungo termine (PMLT)

Le tempistiche di attuazione, garantiscono ai singoli progetti caratteristiche di concretezza ed attualità, oltre a costituire un importante indicatore per la valutazione della loro attuazione.

In aggiunta ogni scheda descrittiva riporta alcuni indicatori di progetto per il monitoraggio della sua attuazione.