



PROVINCIA DI PRATO

ATTO DEL PRESIDENTE

n° 47 del 15/04/2021

Oggetto: **Piano Esecutivo di Gestione (parte obiettivi) unificato al Piano della Performance 2021-2023 ed integrato con il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) - Approvazione**

Con l'assistenza del Segretario Generale Dott.ssa Simonetta Fedeli, ai sensi dell'art.1, comma 55, della L. n. 56/2014 e del Capo I del Titolo IV del vigente Statuto Provinciale

IL PRESIDENTE

DATO ATTO che a seguito della consultazione elettorale del 31 ottobre 2018 è stato proclamato eletto nella medesima data alla carica di Presidente della Provincia di Prato il sottoscritto Francesco Puggelli;

VISTA la relazione tecnica contenente la proposta di adozione del presente Atto, la quale ne costituisce parte integrante e sostanziale unitamente ai suoi due allegati;

VISTO il parere favorevole espresso su tale proposta ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 in ordine alla sua regolarità tecnica;

VISTO il parere favorevole espresso su tale proposta ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 in ordine alla sua regolarità contabile;

VALUTATA la medesima proposta meritevole di essere accolta;

ACCERTATA la propria competenza ad assumere il presente atto ai sensi dell'art.1, comma 55, della L. n. 56/2014;

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso la Provincia di Prato ai sensi del D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.

DISPONE

di adottare, sulla base del Bilancio di Previsione 2021 e dei relativi allegati, come deliberati dal Consiglio dell'Ente, il **Piano Esecutivo di Gestione 2021 unificato al Piano della Performance 2021-2023**, approvando a tal fine il primo documento allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

di adottare altresì, quale parte integrante del ricordato Piano Esecutivo di Gestione unificato al Piano della Performance, il **Piano Operativo del Lavoro Agile**, approvando a tal fine il secondo documento allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

di assegnare al Dirigente gli obiettivi di gestione unitamente alle risorse umane e strumentali necessarie per la loro realizzazione;

di stabilire che qualunque variazione agli obiettivi di cui al presente atto (inserimento nuovi obiettivi, tempi, indicatori degli obiettivi programmati) deve essere preventivamente concordata con il Segretario Generale e approvata dall'organo competente;

di dare atto che, fermi restando gli indirizzi programmatici, la legittimità delle scelte tecnico-gestionali per l'attuazione ed il raggiungimento degli obiettivi attribuiti rimane nella competenza esclusiva del Dirigente competente per materia, il quale dovrà agire nel rispetto delle normative vigenti con criteri di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità;

di comunicare immediatamente l'adozione del provvedimento al Dirigente, a cura della Segreteria dell'Ente, dando atto che la notificazione ha valore di affidamento formale di tutte le funzioni indicate nel provvedimento stesso;

di dare atto che, ai sensi e per gli effetti della legge n. 241/90, il responsabile del presente procedimento è il Segretario Generale;

di dare atto che il presente deliberato verrà pubblicato ritualmente all'Albo Pretorio della Provincia per quindici giorni consecutivi, ex art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del medesimo D.Lgs. n.267/2000.

Letto, firmato e sottoscritto

Il Presidente

Francesco Puggelli

Il Segretario generale

Simonetta Fedeli

Impronta informatica della documentazione facente parte della proposta a garanzia della loro integrità.

Documenti Allegati Pubblicabili

Impronta	Titolo	Nome File	Data
	PEG 2021 al 14.4.2021.pdf	PEG 2021 al 14.4.2021.pdf	14/04/2021
AEC0E8C507749AB901C9961E50D81ED90AA059D12FEBBFAC6717D88CD8CAC8DA			
	POLA 2021_2023 al 14.4.2021.pdf	POLA_2021_2023 al 14.4.2021.pdf	14/04/2021
9D4C21DC412781B2844B8944DD861095906774CFF1FBFAE4A9A1664232C0EDFB			
	PROPOSTA E RELAZIONE TECNICA DEL DIRIGENTE	REL_PROPOSTA_REL_AT.odt	14/04/2021
962AD538404167E05ABE18D56B105990E5DCDCA439EAA9B028C4A0260D17DFB8			
	PROPOSTA E RELAZIONE TECNICA DEL DIRIGENTE FIRMATO DIGITALMENTE	REL_PROPOSTA_REL_AT.odt.pdf.p7m	14/04/2021
68AE8F6F9069DF1D0DB11CBA28CCD4A3249125A735622C4E499E509DF76447E5			
	PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA	PARERE_4_2021_9.odt.pdf.p7m	14/04/2021
8F522507DA5ECADBC4B6822C3D2A85ED391084670D94A9758A4F380E4CBBF538			
	PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE	PARERE_4_2021_9.odt.pdf.p7m	14/04/2021
21771A2D31A1DC2EE6324D54BBE44450F54903411AED94BA696973602700EC32			

Documenti Allegati Parte integrante

Impronta	Titolo	Nome File	Data
	PEG 2021 al 14.4.2021.pdf	PEG 2021 al 14.4.2021.pdf	14/04/2021
AEC0E8C507749AB901C9961E50D81ED90AA059D12FEBBFAC6717D88CD8CAC8DA			
	POLA 2021_2023 al 14.4.2021.pdf	POLA_2021_2023 al 14.4.2021.pdf	14/04/2021
9D4C21DC412781B2844B8944DD861095906774CFF1FBFAE4A9A1664232C0EDFB			
	PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA	PARERE_4_2021_9.odt.pdf.p7m	14/04/2021
8F522507DA5ECADBC4B6822C3D2A85ED391084670D94A9758A4F380E4CBBF538			
	PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE	PARERE_4_2021_9.odt.pdf.p7m	14/04/2021
21771A2D31A1DC2EE6324D54BBE44450F54903411AED94BA696973602700EC32			

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso la Provincia di Prato ai sensi del D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.

Firmato da:

PUGGELLI FRANCESCO

codice fiscale PGGFNC82R11D612B

num.serie: 12843551406379688345556814302382660138

emesso da: ArubaPEC S.p.A. NG CA 3

valido dal 30/04/2020 al 01/05/2023

SIMONETTA FEDELI

codice fiscale FDLSNT63S65F205T

num.serie: 6553604081987375285

emesso da: ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1

valido dal 23/02/2021 al 23/02/2024

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Parametri selezionati:

Vista PEG_2021 Piano Esecutivo di Gestione 2021

Programmazione dell'Ente anno 2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

peg 2021
Programmazione dell'Ente anno 2021

CENTRO DI RESPONSABILITA'
PROGRAMMAZIONE ENTE

RESPONSABILE
BONCIOLINI ROSSELLA

Programmazione dell'Ente anno 2021

Tipo di Obiettivo **Programma**

obiettivo
2021_01_01

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Supporto ai Comuni dell'area provinciale per l'espletamento di concorsi, la fruizione reciproca di graduatorie concorsuali e l'istituzione del Comitato dei Garanti.

Tipo di Obiettivo **Strategico**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

Il Programma di governo della Provincia 2018 - 2022 pone come obiettivo strategico la "Reinternalizzazione delle funzioni ed assunzione di un ruolo di supporto rispetto alle altre amministrazioni locali: la Provincia come ente al servizio dei Sindaci e delle comunità locali". Nel corso del 2021 tale obiettivo si sostanzierà nell'espletamento di procedure concorsuali, accordi per la fruizione reciproca delle graduatorie, istituzione di un Comitato dei Garanti al servizio degli Enti interessati.

AZIONI, ATTIVITÀ

Nel corso del 2021 continuerà l'impegno della Provincia quale Ente destinato a supportare i Comuni dell'area provinciale nelle loro attività. In particolare - sebbene a causa della pandemia in corso le procedure risultino rallentate e siano rese particolarmente onerose dalle molteplici e necessarie misure organizzative volte ad evitare i contagi - verrà portata a compimento la procedura concorsuale per Funzionari dei Servizi Amministrativi di categoria D per conto terzi.

In base alle esigenze manifestate dai Comuni della Provincia, sarà inoltre valutato l'eventuale espletamento di un ulteriore concorso per l'assunzione di dipendenti dei Comuni medesimi.

Verrà inoltre promosso un accordo con i Comuni dell'area pratese per la fruizione reciproca delle graduatorie approvate ad esito dei concorsi svolti dai Comuni stessi. In attuazione del nuovo CCNL 17 dicembre 2021, mediante apposita convenzione stipulata con altre Province ed altri Enti interessati, verrà infine istituito il Comitato dei garanti di cui all'art. 22 del D. Lgs. n. 165/2001, organismo di garanzia in materia di sanzioni disciplinari che deve configurarsi come organismo caratterizzato da terzietà ed autonomia rispetto ai singoli Enti.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
DEL COLOMBO CARLA	categoria D	25,00%	01/01/2021	31/12/2021	
MARTELLI MARCO	categoria D	20,00%	01/01/2021	31/12/2021	
BONCIOLINI ROSSELLA	Dirigente	25,00%	01/01/2021	31/12/2021	
DE LUCA JACOPO	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2021	31/12/2021	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Svolgimento in sicurezza del concorso per Funzionari dei Servizi Amministrativi di categoria D	ATTIVITA	30/09/2021	
Accordo per la fruizione reciproca di graduatorie concorsuali	ATTIVITA	30/05/2021	
Istituzione del Comitato dei garanti	ATTIVITA	30/09/2021	

obiettivo
2021_01_02

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Implementazione delle infrastrutture per i pagamenti e per le comunicazioni in formato telematico.

Tipo di Obiettivo **Strategico**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

Il Programma di governo della Provincia 2018 - 2022 indica come prioritario l'“Adeguamento del modello organizzativo dell'Ente al fine di garantire l'esercizio ottimale delle funzioni riformate”. Tale adeguamento organizzativo trova un ambito fondamentale di attuazione nella modernizzazione ed informatizzazione dell'Ente, che nel 2021 - in applicazione delle prescrizioni fornite da AGID, Agenzia per l'Italia Digitale -implementerà le infrastrutture per i pagamenti e per le comunicazioni in formato telematico.

AZIONI, ATTIVITÀ

Nell'ambito dei processi di attuazione della c.d. Agenda Digitale, nel corso del 2021 la Provincia di Prato si doterà delle infrastrutture per il riconoscimento della identità, per i pagamenti e per le comunicazioni in formato digitale in conformità alle previsioni del D.Lgs. n. 82/2005 come da ultimo modificato con Legge n. 120/2020.

Verrà prima di tutto implementato un sistema univoco, sicuro e protetto di identificazione dei destinatari dei servizi ed attivata la Piattaforma PagoPA, integrandola nei sistemi di incasso della Provincia in modo da consentire i pagamenti in modalità digitale standardizzata tramite PSP. Nel corso dell'anno verrà sperimentato e messo a punto il nuovo sistema, che dovrà diventare sistema unico per i pagamenti e consentire l'abbandono dei sistemi alternativi precedentemente utilizzati. Verrà inoltre predisposto il sistema di interscambio e comunicazione con la cittadinanza tramite l'applicazione per smartphone denominata APP IO.

Sempre nel corso del 2021 si procederà con l'acquisto delle prime dotazioni hardware (n. 10 portatili) che, a regime, dovranno consentire all'Ente di sviluppare ed attuare il POLA, ovvero il Piano Operativo del Lavoro Agile allegato ed integrato con il presente PEG. Detto acquisto avverrà tramite la convenzione in essere con il Comune di Prato per la gestione associata dei servizi informatici.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
VANNUCCI CINZIA	categoria D	20,00%	01/01/2021	31/12/2021	
BONCIOLINI ROSSELLA	Dirigente	25,00%	01/01/2021	31/12/2021	
DE LUCA JACOPO	Posizione Organizzativa	25,00%	01/01/2021	31/12/2021	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Attivazione della piattaforma Pago PA	ATTIVITA	28/02/2021	
Sperimentazione del nuovo sistema dei pagamenti ed abbandono dei sistemi alternativi	ATTIVITA	31/08/2021	

obiettivo
2021_01_02

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Implementazione delle infrastrutture per i pagamenti e per le comunicazioni in formato telematico.

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Attivazione del sistema di interscambio e comunicazione con la cittadinanza tramite APP IO	ATTIVITA	30/11/2021	
Acquisto delle dotazioni hardware (n. 10 portatili) come previsto dal POLA	ATTIVITA	100 %	NOTA : L'acquisto avverrà tramite la convenzione in essere con il Comune di Prato per la gestione associata dei servizi informatici.

obiettivo
2021_01_03

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Report di fattibilità inerenti la realizzazione di due nuovi edifici scolastici a servizio dell'Istituto Comprensivo Livi – Brunelleschi.

Tipo di Obiettivo **Strategico**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

Per fronteggiare il sostenuto trend di crescita degli studenti attivi nell'area pratese, nel corso del 2021, espletata una accurata analisi dei fabbisogni dell'Istituto Livi – Brunelleschi, verranno redatti i report di fattibilità della nuova sede principale del Liceo Livi a Prato e di una nuova sede del Liceo Brunelleschi a Montemurlo. Verranno quindi redatti ed approvati i documenti inerenti le alternative progettuali ed i progetti verranno candidati per il finanziamento da parte del MIUR.

AZIONI, ATTIVITÀ

La Provincia esercita, nell'ambito delle proprie funzioni, quelle di gestione e sviluppo del patrimonio scolastico, da adeguare alle esigenze formative e alla pianificazione della rete scolastica. Per quanto riguarda il Liceo Livi-Brunelleschi (istituto suddiviso tra la sede principale di Prato e le succursali distribuite sul territorio provinciale), l'analisi della situazione attuale e delle prospettive di crescita della popolazione scolastica ha fatto emergere la necessità di valutare la realizzazione di una nuova sede principale, che sia più agevole per i trasporti e che disponga di aule e laboratori adeguati e sufficienti a riunire i distaccamenti attualmente distribuiti sul territorio. Inoltre, al fine di aumentare la capienza dell'Istituto d'Arte Brunelleschi e ottimizzare gli spazi a sua disposizione, occorre valutare la realizzazione di un nuovo edificio a Montemurlo. Queste rilevanti decisioni devono essere supportate da approfondite valutazioni tecniche preliminari, che devono includere l'analisi di costi e benefici sul fronte urbanistico, didattico, finanziario e logistico.

A tal fine, nel corso del 2021 dovranno essere svolte le seguenti attività:

- Ricognizione dei vincoli e dei fabbisogni di spazio alla luce dell'incremento della popolazione scolastica e dell'analisi delle esigenze formative dell'Istituto Livi – Brunelleschi relativamente agli specifici e diversificati indirizzi scolastici;
- Redazione di uno specifico report di fattibilità della nuova sede principale del Liceo Livi a Prato;
- Redazione di uno specifico report di fattibilità di una nuova sede del Liceo Brunelleschi a Montemurlo;
- Nel caso in cui i report concludano per la procedibilità, verranno redatti ed approvati i documenti inerenti le alternative progettuali;
- I progetti verranno candidati per il finanziamento da parte del MIUR.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gelli Cecilia Arianna	categoria D	25,00%	01/01/2021	31/12/2021	
DADDI STEFANO	categoria D	25,00%	01/01/2021	31/12/2021	
BONCIOLINI ROSSELLA	Dirigente	25,00%	01/01/2021	31/12/2021	

obiettivo
2021_01_03Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
BONCIOLINI ROSSELLA**Report di fattibilità inerenti la realizzazione di due nuovi edifici scolastici a servizio dell'Istituto Comprensivo Livi – Brunelleschi.**

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Ricognizione dei vincoli e dei fabbisogni di spazio alla luce dell'incremento della popolazione scolastica e dell'analisi delle esigenze formative dell'Istituto Livi – Brunelleschi	ATTIVITA	31/03/2021	
Redazione di report di fattibilità della nuova sede principale del liceo Livi a Prato	ATTIVITA	31/05/2021	
Redazione di report di fattibilità di una nuova sede del Liceo Brunelleschi a Montemurlo	ATTIVITA	31/05/2021	
Nel caso in cui i report concludano per la procedibilità, approvazione delle alternative progettuali e loro candidatura per il finanziamento dei progetti da parte del MIUR	ATTIVITA	30/09/2021	NOTA: la candidatura dovrà avvenire entro il 30.09.21 o entro la diversa scadenza indicata dal MIUR.

obiettivo
2021_01_04

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Redazione documenti fattibilità alternative progettuali per interventi finanziati dal Ministero. Protocollo di intesa per finanziamento e progettazione Ponte alla Nave.

Tipo di Obiettivo **Strategico**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

La Provincia di Prato è risultata assegnataria di rilevanti finanziamenti da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, da destinarsi esclusivamente ad interventi manutentivi su strade provinciali nell'arco delle annualità 2020-2024. Nel corso del 2021 la Provincia di Prato procederà quindi alla redazione dei molteplici documenti di fattibilità delle alternative progettuali necessari per poter spendere le somme stanziare e realizzare gli interventi.

Sempre nel corso del 2021 verrà inoltre sottoscritto il protocollo di intesa tra gli Enti interessati per il finanziamento e la progettazione definitiva della nuova strada di collegamento tra la SP n. 45 di Comeana e la SR n. 66 Pistoiese (c.d. Ponte alla Nave). Verrà poi predisposto il relativo bando per la gara di progettazione definitiva.

AZIONI, ATTIVITÀ

La Provincia di Prato è risultata assegnataria di rilevanti finanziamenti da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, stanziati con il D.M. n. 123 del 19/03/2020, "Finanziamento degli interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane. Integrazione al programma previsto dal decreto ministeriale prot. 49 del 16 febbraio 2018" ed il D.M. n. 224 del 29/05/2020, "Ripartizione e utilizzo dei fondi previsti dall'articolo 1, comma 95, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, riferito al finanziamento degli interventi relativi ai programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane". La somma complessivamente stanziata ammonta ad un totale di € 4.274.436,28 da destinarsi esclusivamente ad interventi manutentivi su strade provinciali nell'arco delle annualità 2020-2024. La Provincia di Prato ha ripartito la somma finanziata in diversi interventi di manutenzione straordinaria, sulla base delle priorità derivanti dallo stato di dissesto delle sedi stradali e delle opere d'arte insistenti su di esse.

L'art. 21 comma 3 del D.Lgs. n. 50/16 e s.m.i. prevede che ai fini dell'inserimento di un intervento nel programma triennale dei lavori pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici devono approvare preventivamente il relativo documento di fattibilità delle alternative progettuali di cui all'art. 23 comma 5 dello stesso D.Lgs. n. 50/16. Nel corso del 2021 la Provincia di Prato procederà quindi alla redazione dei seguenti documenti di fattibilità delle alternative progettuali necessari per poter spendere le somme stanziare e realizzare gli interventi:

Redazione di n° 2 DFAP relativi all'annualità 2021 :

- Consolidamento ponte SP3 comune Cantagallo.
- Consolidamento ponte SP9 comune Carmignano.

Redazione di n° 2 DFAP relativi all'annualità 2022 :

- Consolidamento versante valle SP2 comune Cantagallo.
- Consolidamento ponti SPP varie.

Redazione di n° 6 DFAP relativi all'annualità 2023 :

- Barriere di sicurezza SP2 comune Cantagallo.

obiettivo
2021_01_04

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Redazione documenti fattibilità alternative progettuali per interventi finanziati dal Ministero. Protocollo di intesa per finanziamento e progettazione Ponte alla Nave.

- Consolidamento versante di monte SP2 comune Cantagallo.
- Asfaltatura SP5 comune di Montemurlo.
- Asfaltatura SP3 comune di Cantagallo.
- Consolidamento ponti SPP varie.
- Miglioramento sicurezza SPP varie.

Redazione di n° 2 DFAP relativi all'annualità 2024 :

- Consolidamento ponti SPP varie.
- Miglioramento sicurezza SPP varie.

Inoltre nel corso del 2021 verrà predisposto il protocollo di intesa tra gli Enti interessati per il finanziamento e la progettazione definitiva della nuova strada di collegamento tra la SP n. 45 di Comeana e la SR n. 66 Pistoiese (c.d. Ponte alla Nave). Verrà poi predisposto il relativo bando per la gara di progettazione definitiva.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
GORI ANNALISA	categoria C	10,00%	01/01/2021	31/12/2021	
GORGAI ELISA	categoria D	20,00%	01/01/2021	31/12/2021	
PAGNI LUCA	categoria D	50,00%	01/01/2021	31/12/2021	
BONCIOLINI ROSSELLA	Dirigente	25,00%	01/01/2021	31/12/2021	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Redazione di n° 2 DFAP relativi all'annualità 2021	ATTIVITA	31/01/2021	
Redazione di n° 2 DFAP relativi all'annualità 2022	ATTIVITA	31/03/2021	
Redazione di n° 6 DFAP relativi all'annualità 2023	ATTIVITA	31/03/2021	
Redazione di n° 2 DFAP relativi all'annualità 2024	ATTIVITA	31/12/2021	
Predisposizione del protocollo di intesa tra gli Enti interessati per il finanziamento e la progettazione definitiva c.d. Ponte alla Nave	ATTIVITA	30/05/2021	
Predisposizione bando per la gara di progettazione definitiva c.d. Ponte alla Nave	ATTIVITA	31/12/2021	

obiettivo
2021_01_05

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione del patrimonio dell'Ente e procedure espropri

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

- gestione tecnica e amministrativa del patrimonio edilizio provinciale;
- corretta ed aggiornata catalogazione del patrimonio immobiliare dell'ente;
- aggiornamento dell'inventario e trasmissione al Servizio Finanziario della relazione e dei dati necessari per la redazione dello Stato Patrimoniale;
- valorizzazione del patrimonio immobiliare mediante il recupero funzionale di immobili esistenti, l'alienazione di beni di cui è stato accertato l'uso non strumentale all'esercizio delle proprie funzioni o l'eventuale acquisizione di nuovi beni immobili;
- gestione amministrativa dei processi espropriativi e della Commissione Provinciale Espropri.

AZIONI, ATTIVITÀ

A) GESTIONE INTEGRATA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Gestione tecnico-negoziante delle locazioni attive e passive, aggiornamento e tenuta inventario dei beni immobili patrimoniali e demaniali.
Registrazione nell'inventario dei beni (mobili e immobili) dell'ente, verifica e monitoraggio delle immobilizzazioni in corso ed aggiornamento dell'elenco degli immobili con l'inserimento di nuove acquisizioni e l'eliminazione delle alienazioni effettuate.
Inserimento dati e relazioni nel portale P.A. del MEF per aggiornamenti dello stato patrimoniale.
Gestione delle forniture (utenze di telefonia mobile e fissa, elettricità, acqua e gas) relative sia agli immobili della Provincia che agli immobili scolastici, gestione delle procedure di gara per le forniture, cura degli atti di impegno e liquidazione, rendicontazione trimestrale alla Regione Toscana delle spese sostenute ai fini del corrispondente rimborso.
Gestione procedimenti relativi agli acquisti di beni e servizi per il corretto funzionamento dell'ente e degli immobili e istituti di propria competenza.

B) GESTIONE PROCEDURE ESPROPRIATIVE E COMMISSIONE PROVINCIALE ESPROPRI

Gestione delle procedure espropriative coinvolgendo per quanto possibile i soggetti passivi delle procedure con l'obiettivo di evitare contenziosi.
Regolarizzazione vecchie pendenze mediante l'acquisizione di beni ad oggi ancora intestati a terzi e ospitanti opere di interesse pubblico o tramite svincolo di indennità di esproprio depositate al MEF, ex CDP.
Gestione amministrativa della Commissione Espropri mediante convocazione delle sedute, verbalizzazione, liquidazione compensi ai membri ed effettuazione di comunicazioni, avvisi, invii, depositi e adempimenti in materia di pubblicità delle nomine e delle tabelle dei valori agricoli medi, nonché di eventuali valori di altra natura previsti per legge.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
MUSOLESI ILARIA	categoria C	50,00%	01/03/2021	31/12/2021	

obiettivo
2021_01_05

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione del patrimonio dell'Ente e procedure espropri

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BIANCO GABRIELLA	categoria C	50,00%	01/01/2021	31/12/2021	
Gelli Cecilia Arianna	categoria D	45,00%	01/01/2021	31/12/2021	
SCORDO CRISTOFORO	categoria D	100,00%	01/09/2021	31/12/2021	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Redazione Attestati di Prestazione Energetica di n. 4 complessi immobiliari del Patrimonio Provinciale (Palazzo Banci Buonamici - Marconi Rodari - Marconcino - Ex Caserma Vigili del Fuoco): determina a contrarre per l'affidamento dei relativi incarichi.	ATTIVITA	31/10/2021	
Concessione di locali ad uso commerciale posti presso Palazzo Banci-Buonamici in via Ricasoli e via Cairoli: determina di approvazione bando di concessione in locazione e sua pubblicazione.	ATTIVITA	31/05/2021	
Piano delle alienazioni - acquisizione al patrimonio di porzione di terreno all'interno del polo scolastico di via Reggiana: rogito atto di passaggio di proprietà	ATTIVITA	31/07/2021	
Piano delle alienazioni - valorizzazione porzione di Palazzo Ceri: rogito atto di passaggio di proprietà.	ATTIVITA	31/07/2021	
Commissione provinciale espropri – Riduzione dei tempi di convocazione CPE per nuove pratiche : max 90 giorni dal ricevimento delle istanze.	ATTIVITA	90 giorni	
Smaltimento di tutte le pratiche arretrate in materia di espropri	ATTIVITA	31/07/2021	

obiettivo
2021_01_06

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Staff del Presidente

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

Il personale inserito nello Staff del Presidente è chiamato a svolgere tutte le attività di supporto al Presidente della Provincia, ai Consiglieri Delegati, all'Assemblea dei Sindaci e a tutti i Consiglieri necessarie allo svolgimento del proprio mandato.

Il medesimo personale svolge inoltre tutte le funzioni attinenti alla comunicazione ed informazione istituzionale, alla rappresentanza, al cerimoniale e alle iniziative istituzionali. In particolare si occupa della gestione editoriale del sito internet della Provincia.

AZIONI, ATTIVITÀ

Lo Staff del Presidente svolge attività di supporto alla Cabina di Regia Politica facilitando anche la partecipazione attiva dei Consiglieri Delegati al fine di agevolare lo sviluppo delle nuove competenze provinciali di supporto agli Enti Locali del territorio di riferimento in maniera più efficace ed efficiente.

In particolare:

- segreteria organizzativa e gestione agenda del Presidente
- segreteria organizzativa e referente dei Consiglieri Delegati
- segreteria amministrativa

Informazione e comunicazione istituzionale

- progettazione della strategia comunicativa
- predisposizione e redazione dei comunicati stampa
- organizzazione conferenze stampa
- monitoraggio della rassegna stampa

Gestione del sito internet istituzionale e dei canali social

- gestione ed aggiornamento del sito internet
- gestione ed aggiornamento dei canali social

Gestione e coordinamento delle attività di rappresentanza

- rispetto cerimoniale e uscite del Gonfalone
- accolta richieste di patrocinio e utilizzo sale: verifica, atto di concessione, comunicazioni rilascio patrocinio
- prenotazione sale per iniziative, predisposizioni strumentazioni occorrenti
- programmazione e organizzazione iniziative inerenti il progetto Palazzo Aperto

Consiglio Provinciale

- predisposizione ed invio ordine del giorno
- assistenza alle sedute

obiettivo
2021_01_06

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Staff del Presidente

- pubblicazione atti su albo pretorio
- cura dei verbali

Assemblea dei Sindaci

- predisposizione ed invio ordine del giorno
- assistenza alle sedute
- pubblicazione atti su albo pretorio
- cura dei verbali

Conferenza col Presidente

- pubblicazione atti su albo pretorio

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rafanelli Giulia	categoria D	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	
EVA NUTI	categoria D	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	
CIONI ELISABETTA	categoria D	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Numero comunicati stampa	EFFICIENZA	50	
Numero conferenze stampa	ATTIVITA	20	
Atti di concessione patrocini	ATTIVITA	12	
Numero pubblicazioni su canali social	ATTIVITA	150	
Aggiornamenti del sito internet istituzionale / Richieste di aggiornamento da parte degli uffici	ATTIVITA	100%	

obiettivo
2021_01_07

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione funzioni amministrative in materia ambientale

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

A seguito della Sentenza della Corte Costituzionale 129 del 16 aprile 2019 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 29 maggio 2019 sono state restituite alle Province le funzioni amministrative in materia ambientale già esercitate dalle stesse in materia di controllo periodico su tutte le attività di gestione, di azione e di commercio dei rifiuti e accertamento delle relative violazioni, e di verifica e controllo dei requisiti previsti per l'applicazione delle procedure semplificate.

Considerato che a seguito della riduzione di personale determinatasi in previsione della attesa abolizione delle Province l'Ente non si trova ancora nelle condizioni di potersi fare carico autonomamente di tutti gli adempimenti previsti, è stato attivato un avvalimento con la Regione Toscana per il supporto istruttorio dei procedimenti fino al 31/12/202.

In previsione del venir meno dell'avvalimento con la Regione Toscana, nel corso del 2021 si lavorerà alla predisposizione ed adozione di un Regolamento condiviso con le altre provincie toscane che consenta di portare a regime la gestione delle funzioni della Provincia di Prato.

AZIONI, ATTIVITÀ

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. L'Ente provvede ad effettuare i controlli sulle ditte che richiedono l'iscrizione e valutare le pratiche istruttorie (che possono essere richieste tramite avvalimento alla Regione Toscana).

In considerazione della fine della possibilità di ricorrere all'avvalimento della Regione Toscana, l'obiettivo dell'Ente per il 2021 è quello di redarre la bozza del Nuovo Regolamento Provinciale che disciplina la procedura di iscrizione delle imprese che gestiscono rifiuti in procedura semplificata, che è indispensabile per l'esercizio delle attività indicate agli artt. 214 e 216 del Codice dell'Ambiente senza ulteriori titoli abilitativi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bongiovanni Giulia	categoria C	30,00%	01/01/2021	31/12/2021	
GORGAI ELISA	categoria D	40,00%	01/08/2021	31/12/2021	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Pratiche smaltite / pratiche pervenute	EFFICIENZA	100%	NOTA : Nonostante le difficoltà legate al regime di avvalimento, tutte le pratiche dovranno essere gestite senza ritardi o arretrati
Redazione bozza del Nuovo Regolamento Provinciale per la procedura di iscrizione delle imprese che gestiscono rifiuti in procedura semplificata	ATTIVITA	31/11/2021	

obiettivo
2021_01_08

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Segreteria e Programmazione

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

Il personale della Segreteria sarà impegnato prioritariamente, oltre che nelle ordinarie attività di assistenza al Segretario e negli adempimenti in materia di privacy quali la collaborazione con il Data Protection Officer e la tenuta del Registro Accountability, nelle attività di Programmazione e controllo, con particolare riferimento al supporto al Segretario nello sviluppo e nella gestione di alcuni strumenti di programmazione dell'Ente e dei controlli ad essi relativi.

Nel dettaglio, l'Ufficio si occuperà:

- di coordinare e redigere il Piano Esecutivo di Gestione prestando particolare attenzione alla elaborazione degli indicatori;
- di supportare e coordinare i colleghi dei vari servizi nelle attività di rendicontazioni degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione tramite la piattaforma Jente;
- di redigere il report di controllo strategico, documento di sintesi, con riferimento all'intero anno precedente, finalizzato a dar conto del grado di realizzazione delle strategie definite dall'Amministrazione Provinciale all'Interno del Programma di governo e della rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti;
- di redigere il referto annuale sul funzionamento dei Controlli Interni.

AZIONI, ATTIVITÀ

Programmazione e controllo

Con riferimento al PEG :

- Rendicontazione PEG - stato attuazione finale PEG 2020 al 31.12.2020;
- Predisposizione PEG - parte obiettivi per l'anno 2021 entro 20 gg. dal bilancio;
- Rendicontazione PEG - stato attuazione PEG 2021 al 31.07.2021.

Con riferimento al Controllo strategico Predisposizione report al 31.12.2020.

Predisposizione ed invio referto annuale dei controlli ex art. 148 TUEL alla Corte dei Conti.

Studio e redazione di circolari e direttive esplicative.

obiettivo
2021_01_08Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
BONCIOLINI ROSSELLA**Segreteria e Programmazione**

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BETTARINI BENEDETTA	categoria C	50,00%	01/01/2021	31/12/2021	
GORI DEGLINNOCENTI CLARA	categoria D	35,00%	01/01/2021	31/12/2021	
DE LUCA JACOPO	Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2021	31/12/2021	

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Piano Esecutivo di Gestione: rispetto tempistiche	EFFICIENZA	Entro 20 gg. dal Bilancio	
Predisposizione report controllo strategico	ATTIVITA	30/06/2021	

obiettivo
2021_01_09

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Organizzazione e Valutazione

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

In riferimento al processo di valutazione, il risultato atteso è quello di misurare il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, valorizzare le competenze e riconoscere il merito dei lavoratori, nonché promuovere processi di miglioramento delle politiche interne ed esterne.

Nel corso del 2021, in coerenza con quanto declinato nel Piano Organizzativo del Lavoro Agile, verranno rimodulati i descrittori inerenti alcuni comportamenti dirigenziali del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adeguandoli alla necessità di misurare il nuovo stile manageriale e di leadership del Dirigente, caratterizzato dalla capacità di lavorare e di far lavorare gli altri per obiettivi, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per risultati.

Per quanto riguarda l'assetto organizzativo, il risultato da raggiungere è quello di mantenere l'efficacia e l'efficienza organizzativa, soddisfacendo specifiche esigenze mediante disposizioni che promuovano l'utilizzo flessibile del personale e la valorizzazione delle competenze.

AZIONI, ATTIVITÀ

Processo di valutazione :

- performance organizzativa: azioni propedeutiche alla misurazione degli obiettivi e dei dati previsti, a supporto al Nucleo di valutazione;
- performance individuale: definizione del bacino e delle note informative relative a ciascun dipendente, rilevazione del raggiungimento degli obiettivi, analisi delle competenze;
- redazione della Relazione sulla Performance ai fini dell'approvazione e validazione;
- erogazione dei premi/indennità di risultato;
- rendicontazione dei risultati.

Sistema di misurazione e valutazione della performance :

- adeguamento del Sistema alla luce delle novità intervenute in materia di lavoro agile come risultante dal POLA;

Assetto organizzativo :

- analisi delle criticità/esigenze;
- redazione di specifici atti di meso/micro organizzazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
GIOVANNELLI ELENA	categoria D	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	
DE LUCA JACOPO	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2021	31/12/2021	

obiettivo
2021_01_09Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
BONCIOLINI ROSSELLA**Organizzazione e Valutazione**

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Approvazione della Relazione sulla Performance	EFFICACIA	entro il 15.06.2021	
Rendicontazione dei risultati sulla performance	EFFICACIA	entro 30 gg dall'erogazione dei premi	
Adeguamento SMVP nella parte inerente i descrittori dei comportamenti dirigenziali alla luce del POLA	EFFICACIA	31/12/2021	
Redazione e approvazione di disposizioni organizzative	ATTIVITA	5,00	

obiettivo
2021_01_10

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Azioni per la promozione della cittadinanza di genere

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

Con la L. 7 aprile 2014, n. 56 recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" è stato attuato il riordino istituzionale delle Province.

I nuovi Enti di area vasta, così come previsto dall'art. 1 c. 85 lettera f) della stessa legge, esercitano quale funzione fondamentale il controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e la promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.

La Provincia pertanto si pone l'obiettivo di concorrere ad attuare la parità di genere ed il contrasto alla violenza attraverso una serie di interventi in collaborazione con i soggetti pubblici e privati, allo scopo di eliminare gli stereotipi associati al genere, promuovere la libertà e l'autodeterminazione della donna, favorire lo sviluppo della qualità della vita attraverso politiche di conciliazione dei tempi.

La Provincia inoltre, attraverso il Centro Antidiscriminazione, ha tra i suoi obiettivi principali il contrasto alle discriminazioni e a tal fine coordina la rete territoriale composta da cooperative ed associazioni che hanno manifestato interesse a divenire antenne antidiscriminazione.

AZIONI, ATTIVITÀ

Azioni di pari opportunità e contrasto alla violenza di genere

Violenza di genere

La Provincia di Prato è firmataria del Protocollo d'Intesa "RETE DI SOSTEGNO E PROTEZIONE PER IL CONTRASTO DELLA VIOLENZA ALLE DONNE NELLA PROVINCIA DI PRATO" che vede come capofila il Comune di Prato e come partner tutti i Comuni del territorio, oltre a Procura, ASL e Società della Salute.

Nel 2021 gli enti sottoscrittori dovranno procedere al suo rinnovo.

Gli obiettivi del Protocollo sono:

- promuovere e coordinare interventi formativi rivolti a tutti gli operatori coinvolti nelle azioni previste dal protocollo;
- realizzare interventi d'informazione e sensibilizzazione attraverso campagne ed attività volte al contrasto della violenza;
- promuovere con gli altri soggetti della rete progetti formativi indirizzati alle scuole che coinvolgano alunni, insegnanti, genitori e personale scolastico sui temi della violenza a donne e minori e di educazione sulla differenza di genere;
- istituire e coordinare con facoltà di delega i tavoli per la realizzazione di procedure necessarie all'attuazione del protocollo d'intesa.

La rete si compone anche delle associazioni e cooperative del territorio che hanno risposto ad un avviso e collaborano all'attuazione delle azioni.

Con le associazioni facenti parte della rete si realizzano azioni di sensibilizzazione sul territorio e nelle scuole, sia di contrasto alla violenza sia di lotta agli stereotipi di genere.

Legge regionale 16 "Cittadinanza di genere"

La Regione Toscana con la Legge Regionale n. 16 del 02.04.2009 (Cittadinanza di genere) si pone tra gli obiettivi generali, la lotta agli stereotipi associati al genere, la promozione e la difesa della libertà e dell'autodeterminazione della donna, lo sviluppo della qualità della vita attraverso politiche di conciliazione dei tempi di lavoro, di relazione, di cura parentale e di formazione.

La Regione sostiene la progettazione locale, ed in particolare quella delle Province, assegnando loro risorse per azioni di conciliazione e lotta agli stereotipi.

Progetto Satis III

obiettivo
2021_01_10

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Azioni per la promozione della cittadinanza di genere

La Provincia di Prato ha aderito per il terzo anno consecutivo in qualità di partner al Progetto di rete "SATIS III Sistema antitrattra Toscana Integrazione Sociale" che vede quale capofila il Comune di Viareggio.
La Provincia ha aderito, insieme agli altri partner, alla proroga del progetto decisa dal Ministero per 6 mesi, dal 1° gennaio al 30 giugno 2021.
La Provincia aderirà anche al nuovo Progetto Satis in partenariato con altre amministrazioni e terzo settore impegnato da anni nel contrasto al fenomeno di tratta e sfruttamento non appena il Ministero approverà il nuovo bando.

Consigliera di Parità

L'ufficio Pari opportunità della Provincia supporta e collabora con l'ufficio della Consigliera di Parità ai sensi del D.L.gs n. 151/2015 che all'art. 31 e seguenti stabilisce che spetti agli "Enti di area vasta" designare le consigliere o i consiglieri provinciali di pari opportunità.
L'ufficio della Consigliera di parità, oltre a svolgere compiti istituzionali, collabora con il centro antidiscriminazione della provincia e con il CUG.
Inoltre partecipa agli incontri di sensibilizzazione presso gli Istituti scolastici secondari di secondo grado del territorio.
Il suo compenso, corrisposto per legge dalla Provincia, viene determinato ogni anno in sede di Conferenza Unificata.

Centro antidiscriminazione

La Provincia, a seguito dell'istituzione del Centro antidiscriminazione, continua la collaborazione con la rete di Antenne territoriali anche a seguito dell'espletamento di un avviso rivolto alle associazioni e/o cooperative affinché manifestino l'interesse ad entrare a far parte della rete.

Il centro opera nei seguenti campi:

- Mappatura Associazioni: delle loro attività e delle eventuali discriminazioni dirette o indirette riscontrate.
- Coordinamento Tavoli e Associazioni: Coordinamento della rete di antenne antidiscriminazione e suo progressivo allargamento.
- Attività con le scuole: E' in atto da qualche anno un percorso con gli Istituti superiori di secondo grado per la realizzazione di attività contro qualunque forma di discriminazione.
- Organizzazione eventi: Nel corso dell'anno la Provincia organizza, in collaborazione con il terzo settore e gli enti del territorio, eventi ed iniziative volti a porre l'attenzione su argomenti ritenuti di rilievo o in occasione di ricorrenze particolarmente significative.
- Rete Ready: la Regione Toscana promuove e finanzia progetti contro le discriminazioni, volte a promuovere il riconoscimento dell'identità, della dignità e dei diritti delle persone LGBTI e delle loro scelte individuali e affettive, nei diversi ambiti della vita familiare, sociale, culturale, lavorativa e della salute.
La Provincia, già parte della rete READY, procederà all'approvazione dell'accordo annuale con la Regione Toscana e le Pubbliche Amministrazioni aderenti, ponendo in essere progetti anche in collaborazione con altri enti (Comuni e Province);
- bando UNAR: la Provincia, insieme ai Comuni dell'area parteciperà al bando promosso da UNAR, Ufficio antidiscriminazioni razziali presso la Presidenza del Consiglio, avente ad oggetto la realizzazione di azioni e sportelli per la tutela e l'assistenza delle persone vittime di omofobia garantendo anche il necessario cofinanziamento. Con un avviso a cura del soggetto capofila verranno individuate una o più associazioni in qualità di soggetti gestori del progetto;
- nel corso del 2021, inoltre, la Provincia predisporrà ed approverà un protocollo di Intesa aperto alla sottoscrizione dei Comuni del territorio che intendono aderire alle finalità del centro antidiscriminazione e che quindi entreranno a farne parte in qualità di partner.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
CARDOSI ELENA	categoria D	50,00%	01/01/2020	31/12/2020	

obiettivo
2021_01_10

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Azioni per la promozione della cittadinanza di genere

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Progetto Ready Prato: n. istituti scolastici coinvolti	ATTIVITA	8	
Ricaduta progetto Ready Prato: n. persone raggiunte e coinvolte dalle azioni del progetto	ATTIVITA	300	
Pubblicazione avviso rivolto alle associazioni/cooperative affinché manifestino l'interesse ad entrare a far parte della rete di Antenne territoriali antidiscriminazione	ATTIVITA	31/08/2021	

obiettivo
2021_01_11

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Provveditorato, Acquisti e Assicurazioni

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

Garantire l'approvvigionamento di beni e servizi inerenti la spesa corrente per il funzionamento dell'Ente, ad eccezione delle utenze.

Garantire la copertura assicurativa della Provincia attraverso la consulenza fornita dal Broker dell'Ente.

AZIONI, ATTIVITÀ

Le attività per l'anno 2021 sono volte a mantenere alto il grado di efficacia e di efficienza dei servizi e delle attività ricompresi nel presente obiettivo.

Si provvederà in particolare:

- a gestire i servizi di pulizia, portierato e vigilanza con particolare riguardo all'attuazione delle misure straordinarie relative all'emergenza Covid-19 così come previste nell'ordinanza del Presidente della giunta Regionale n. 38 del 18/04/2020 e s.m.i.;
- a gestire, per quanto di competenza, le procedure relative ai pagamenti di imposte e tasse in carico all'Ente;
- alla manutenzione e, per quanto di competenza del Servizio Provveditorato, alla gestione, del parco auto dell'Amministrazione con l'obiettivo di garantire la corretta tenuta e funzionalità degli automezzi provinciali;
- alla gestione dei contratti assicurativi stipulati dall'Amministrazione Provinciale, attraverso la consulenza fornita dal Broker dell'Ente quale soggetto terzo e imparziale che ha il compito, contrattualmente definito, di curare gli interessi provinciali al fine una corretta ed efficace gestione dei relativi contratti assicurativi e di ottenere le migliori coperture e le migliori condizioni finanziarie possibili;
- alla gestione assicurativa dei sinistri che vengono aperti a valere sulle varie polizze di assicurazione stipulate dall'Ente;
- all'approvvigionamento di beni e servizi comuni a tutti i settori, inerenti la spesa corrente per il funzionamento dell'Ente, ad eccezione delle utenze.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BERNARDINI STEFANO	categoria D	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
N. Interventi di manutenzione sul parco auto provinciale	ATTIVITA	10,00	
N. contratti assicurativi gestiti	ATTIVITA	6,00	
N. sinistri gestiti nell'anno	ATTIVITA	20,00	

obiettivo
2021_01_11

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Provveditorato, Acquisti e Assicurazioni**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
N. procedure di approvvigionamento beni e servizi legati alla spesa corrente	ATTIVITA	15,00	

obiettivo
2021_01_12

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Polizia Provinciale

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

La Polizia provinciale opererà sulla base degli indirizzi espressi dal Presidente secondo le attività declinate nel seguente obiettivo, in un'ottica di coordinamento e integrazione con gli altri uffici provinciali, in risposta ai fabbisogni del territorio, dei cittadini ed in attuazione della Legge Regionale Toscana 70/2019 e della convenzione stipulata con ALIA.

Nel corso dell'anno si intendono perseguire ed implementare i seguenti obiettivi principali di miglioramento nei seguenti ambiti:

- tutela ambientale con particolare attenzione alla gestione illecita di rifiuti ed ai veicoli abbandonati su area privata, come previsto dal titolo IV del D.Lgs. n. 152/06;
- 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.

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.

Il Corpo opererà inoltre in base alle direttive emesse nell'ambito delle attività straordinarie di controllo del territorio che verranno disposte dalla Prefettura e dalla Questura di Prato, sia in riferimento all'emergenza sanitaria Covid-19, sia finalizzate ad accrescere la percezione di sicurezza e 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.

Restano costanti l'impegno, la disponibilità e la collaborazione con le altre forze di Polizia presenti sul territorio provinciale, così come con le altre strutture deputate alla Protezione Civile.

In considerazione dell'obbligo dei pagamenti mediante il sistema PAGO PA, verrà adeguata tutta la modulistica dei verbali di competenza del Corpo di Polizia provinciale.

AZIONI, ATTIVITÀ

- In materia di tutela ambientale l'attività della Polizia Provinciale sarà concentrata sul controllo delle Aziende che producono rifiuti, con particolare riferimento agli scarti di lavorazione tessile, nonché del relativo trasporto e abbandono di rifiuti su suolo pubblico, oltre che sulla problematica legata all'abbandono di veicoli a motore su area privata; il tutto volto alla prevenzione e repressione degli illeciti sia amministrativi che penali in materia ambientale, anche mediante una collaborazione più stretta con l'Autorità Giudiziaria e le altre forze di Polizia. A tale riguardo risulta fondamentale la Convenzione stipulata con ALIA che prevede controlli mirati alle Aziende che gestiscono rifiuti.

- In base a quanto previsto dalla Legge regionale Toscana n. 70/2019 "Disposizioni urgenti per il rafforzamento delle funzioni della polizia provinciale e della polizia

obiettivo
2021_01_12

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Polizia Provinciale

della Città metropolitana di Firenze e per il contenimento degli ungulati in aree urbane e ulteriori disposizioni in materia di istituti faunistico venatori", la Polizia Provinciale effettuerà vigilanza in materia ittico-venatoria mediante il pattugliamento del territorio, la repressione del bracconaggio e la gestione ittico-faunistica. Si effettuerà inoltre il coordinamento pratico e teorico della Vigilanza Volontaria (ittico-venatoria) ed il relativo rilascio dei Decreti, nonché gli interventi di controllo di fauna selvatica in area urbana per l'incolumità pubblica.

- Per quanto concerne le funzioni di Polizia Giudiziaria, per le quali il Corpo dipende direttamente dal Procuratore della Repubblica, il personale continuerà a svolgere i compiti che verranno delegati dall'Autorità Giudiziaria, nonché tutte le attività di iniziativa di competenza della stessa A.G.

- In materia di polizia stradale, ai sensi dell'articolo 12 del C.d.S. (espletamento dei servizi di polizia stradale) comma 1 lettera "d" bis), la Polizia provinciale ha un ruolo di competenza per la tutela della sicurezza sulle strade provinciali nell'ambito del proprio territorio. Verrà incrementato l'impegno per assicurare un'adeguata attività di Polizia stradale su tutte le strade provinciali e regionali, anche mediante l'utilizzo di apposita strumentazione di rilevazione della velocità (telelaser) e di rilevazione delle infrazioni semaforiche (T-RED), che verrà adeguatamente revisionata/tarata secondo le norme vigenti. Si continuerà a svolgere anche la gestione delle sanzioni in materia di codice della strada mediante apposito programma informatico, nonché l'emissione dei ruoli per i contravventori inadempienti. Verrà infine svolta la necessaria istruttoria e verrà richiesta alla Prefettura l'autorizzazione per l'installazione di autovelox.

- Si provvederà all'attivazione di percorsi formativi mirati per le materie di competenza della Polizia locale sia in collaborazione con l'Autorità Giudiziaria giurisdizionale, sia con l'ausilio dei percorsi formativi istituiti dalla S.I.P.L. (Scuola Interregionale di Polizia Locale) in base alla L.R.T. n. 11/20 sulla Polizia Locale, nonché le esercitazioni con arma in dotazione e di reparto presso un poligono di tiro nazionale come previsto dalla attuale legislazione in materia.

- Verrà mantenuto il servizio organizzato di pronto intervento mediante apposito cellulare di servizio tutti i giorni dell'anno, festivi compresi, in modo da dare pronte risposte alle richieste di intervento, sia da parte di cittadini che di altri Enti/Autorità.

- Verranno predisposte statistiche e mappature degli avvelenamenti in riferimento alla L.R.T. n. 39/01.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gagliardi Gabriele	categoria C	90,00%	01/01/2021	31/12/2021	
RINDI ANTONELLA	categoria C	90,00%	01/01/2021	31/12/2021	
TOFANELLI GIANFRANCO	categoria C	90,00%	01/01/2021	31/12/2021	
GIANNETTI LEANDRO	categoria C	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	
D'ALESSANDRO VALLEVERDINA	categoria C	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	
IACOPINO ALDO	categoria C	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	
CACIOLLI MASSIMO	categoria C	90,00%	01/01/2021	31/12/2021	
PANZI ROBERTO	categoria C	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	
CHIAVACCI CRISTINA	categoria C	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	

obiettivo
2021_01_12

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Polizia Provinciale**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
TRINCI LEONETTO	categoria D	90,00%	01/01/2021	31/12/2021	
PELLEGRINI MICHELE	Posizione Organizzativa	60,00%	01/01/2021	31/12/2021	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Controlli in ambito venatorio (comprese le procedure di cui all'art. 37 della I.R.T. 3/94)	EFFICIENZA	almeno 50 controlli/procedure effettuati	
Codice della strada: controlli sulla guida in sicurezza	EFFICIENZA	almeno 70	NOTA: Ogni servizio è costituito da due agenti la cui attività si svolge per un intero turno (6 ore)
Attività di Polizia Giudiziaria: informative di reato alla Procura della Repubblica	EFFICIENZA	almeno 50	
Controlli sulle aziende che producono rifiuti	EFFICIENZA	almeno 40	
Proventi derivanti dalle sanzioni C.d.S.	ATTIVITA	€ 80.000,00	
Predisposizione report statistiche avvelenamenti anno 2020	ATTIVITA	31/01/2021	
Istruttoria e richiesta autorizzazione per installazione autovelox	ATTIVITA	30/06/2021	

obiettivo
2021_01_13

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione motorizzazione

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

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 una efficace comunicazione/informazione nei confronti dei cittadini utenti e a garantire una sempre maggiore semplificazione delle procedure. In particolare verranno svolte le attività derivanti dallo svolgimento delle funzioni delegate, 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. Per lo svolgimento delle attività d'istituto, al fine di ottimizzare le risorse tecniche e umane disponibili, verranno effettuate delle convenzioni con la Provincia di Pistoia, con particolare riferimento allo svolgimento delle commissioni di esame. Con l'introduzione del sistema di pagamento mediante PAGO PA, saranno aggiornati tutti i moduli per la presentazione delle istanze da parte degli utenti.

AZIONI, ATTIVITÀ

Verranno gestiti i procedimenti amministrativi riguardo a:

- AGENZIE PRATICHE AUTO;
- AUTOSCUOLE;
- OFFICINE DI REVISIONE;
- SCUOLE NAUTICHE;
- AUTOTRASPORTO MERCI CONTO PROPRIO;
- NOLEGGIO AUTOBUS CON CONDUCENTE;
- ESAMI E TITOLI ABILITATIVI per il trasporto di merci e persone in conto terzi e per l'attività di consulente automobilistico;
- SERVIZI DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE IN GESTIONE ASSOCIATA CON IL COMUNE DI PRATO.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
MACCHI ANNA	categoria B	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	
RABATTI EMMA	categoria C	100,00%	18/03/2021	05/09/2021	In sostituzione nel periodo di astensione dal lavoro della collega Biancalani.

obiettivo
2021_01_13

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione motorizzazione

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Biancalani Candia	categoria C	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	Sostituita nel periodo di astensione dal lavoro dalla collega a tempo determinato Emma Rabatti.
FRESI CLAUDIA	categoria D	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	
GORI DEGLINNOCENTI CLARA	categoria D	10,00%	03/03/2021	31/05/2021	Supporto all'ufficio causa periodo di astensione da lavoro di alcuni colleghi.
PELLEGRINI MICHELE	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2021	31/12/2021	

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Pratiche complessivamente presentate/istruite	EFFICIENZA	100%	
Rilascio licenze autotrasporto in conto proprio	EFFICIENZA	entro 30 giorni dalla presentazione	A fini del calcolo dell'indicatore, si considerano soltanto i giorni della durata effettiva del procedimento amministrativo, dedotti eventuali periodi di sospensione o di interruzione del procedimento stesso. Termine di legge per la concessione della licenza: 45 gg(L.298/74 ART. 32, comma7)
Espletamento n. 2 sessioni di esame	ATTIVITA	31/12/2021	

obiettivo
2021_01_14

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Protezione civile

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

L'Ufficio provvederà ad adempiere con efficienza alle funzioni istituzionali attribuite alla Provincia dalle norme nazionali in materia di protezione civile e dall'organizzazione del "Sistema Regionale di Protezione Civile" della Regione Toscana, in riferimento alla LRT n°45/20, tra cui in particolare:

- adozione degli atti ed intrapresa delle iniziative necessarie per garantire, in emergenza, il supporto alle attività di competenza dei Comuni, rapportandosi con la Regione per ogni ulteriore esigenza d'intervento;

- ottimizzazione e perfezionamento del servizio di Reperibilità H24 che costituisce l'insieme delle modalità e delle procedure organizzative finalizzate a garantire, al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, l'espletamento delle funzioni attribuite alla Provincia in materia di Protezione Civile, secondo uno schema preordinato di allertamenti e di azioni progressive.

Inoltre, nel corso del 2021, la Provincia aderirà alla "Convenzione per il Servizio di assistenza e collaborazione in tema di protezione civile" che verrà sottoscritta tra UPI Toscana ed Anci Toscana al fine di fornire alle Provincie ed ai Comuni un luogo di confronto, coordinamento e supporto tecnico, in particolare con riferimento alla redazione ed aggiornamento dei piani provinciali e di ambito. La Provincia di Prato parteciperà con propri incaricati a tutti i Tavoli di Coordinamento ai quali verrà invitata per competenza.

AZIONI, ATTIVITÀ

A) AGGIORNAMENTO DEL PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE: la Provincia di Prato, quale soggetto di programmazione provvederà ai lavori di aggiornamento e redazione del P.P.P.C., al quale si conformano le politiche provinciali, coordinando i contenuti degli strumenti di pianificazione comunali e secondo quanto predisposto dalla Regione Toscana relativamente agli ambiti territoriali.

L'aggiornamento del Piano è conseguente alla modifica della normativa a livello nazionale di cui al D.Lgs. 1/18 e alla LRT n°45/20 e alla direttiva recante "Indirizzi per la predisposizione dei piani di protezione civile ai diversi livelli territoriali", passata nella Conferenza Unificata del 25 marzo 2021.

A tale fine è necessario procedere alle attività propedeutiche in raccordo con le politiche del P.T.C. (in fase di aggiornamento) e con i vari Piani di Protezione Civile comunali.

In raccordo con Prefettura, Regione, Vigili del Fuoco e Comune di Prato, saranno previste attività tecnico/amministrative per la redazione del protocollo d'intesa per la costituzione del CCS.

Inoltre, nel corso del 2021, Provincia aderirà alla "Convenzione per il Servizio di assistenza e collaborazione in tema di protezione civile" sottoscritta tra UPI Toscana ed Anci Toscana il 18 Marzo del 2021, al fine di fornire alle Provincie ed ai Comuni un luogo di confronto, coordinamento e supporto tecnico, in particolare con riferimento alla redazione ed aggiornamento dei piani provinciali e di ambito. La Provincia di Prato parteciperà con propri incaricati a tutti i Tavoli di Coordinamento ai quali verrà invitata per competenza.

B) ATTIVITÀ ORDINARIE DEL SERVIZIO

Le attività svolte ordinariamente dal Servizio sono gestite all'interno della struttura organizzativa del Ce.Si. (Centro Situazioni) e consistono in:

- monitoraggio eventi, gestione/verifica delle segnalazioni riguardanti situazioni di criticità in atto o previste, degli avvisi meteo, degli avvisi di criticità e degli stati di allerta emanati dal Centro Funzionale Regionale;

Gestione Protezione civile

- espletamento delle procedure di segnalazione alla Regione e di valutazione dei danni conseguenti a eventi di protezione civile;
- funzione di raccordo tra la Regione e gli Enti territoriali nella gestione dei flussi informativi e delle attività da espletare in caso di eventi di protezione civile;
- acquisizione ed elaborazione dei dati per l'aggiornamento costante del Piano Provinciale di Protezione Civile e per la predisposizione di altri strumenti di previsione/prevenzione dei rischi;
- funzione di reperibilità H24/365 giorni anno;
- gestione, coordinamento e rendicontazione dei finanziamenti erogati dalla Regione Toscana per lo sviluppo del Sistema Regionale di Protezione Civile.

C) COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE IN CASO DI EMERGENZA

Al verificarsi di situazioni di emergenza, sia in territorio provinciale che fuori, il Servizio espleta attività di:

- collegamento e raccordo informativo tra tutti i soggetti e le strutture, istituzionali e non, appartenenti al Sistema della Protezione Civile, a livello sia locale che extra-provinciale (Comuni, Regione, Volontariato, Prefettura, ecc.);
- Gestione, coordinamento e rendicontazione dei finanziamenti e dei rimborsi erogati dalla Regione Toscana ai Comuni, ai privati cittadini e alle associazioni di volontariato a seguito di eventi calamitosi, nonché delle relative procedure d'ufficio (eventuali sopralluoghi e istruttorie di valutazione).

D) OPERAZIONI PREVISTE NEL MANSIONARIO DEL REPERIBILE H24

Le modalità di attuazione del Servizio di reperibilità presso la Provincia di Prato sono codificate nel Mansionario del Reperibile (che costituisce uno degli allegati al Piano Provinciale di Protezione Civile approvato con Delibera del Consiglio Provinciale n. 103 del 11/02/2009) e riguardano schematicamente:

- 1) Gestione degli avvisi meteo, degli avvisi di criticità e degli stati di allerta provenienti dal Centro funzionale regionale;
- 2) Gestione delle procedure di segnalazione e valutazione dei danni alla Regione, a seguito del verificarsi di un evento (secondo le modalità definite dal Decreto regionale n. 4772 del 17 ottobre 2008);
- 3) Casi imprevisti ed inaspettati.

E) AGGIORNAMENTO DEL "MANSIONARIO DEL REPERIBILE" E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

Gli strumenti di supporto al servizio di reperibilità (mansionario, rubrica dei contatti, modello "C" di trasmissione a Regione, ecc.) verranno costantemente verificati e aggiornati.

Si procederà alla formazione di eventuali nuovi dipendenti che verranno incaricati di svolgere l'attività di Reperibilità H24.

Inoltre sarà programmata una serie di incontri con i dipendenti assegnati al servizio di reperibilità in modo da scambiare considerazioni sulla base delle esperienze sul campo e raccogliere osservazioni e proposte. Questi incontri potranno assumere anche la forma di esercitazioni/simulazioni di gruppo, in modo da verificare continuamente la conoscenza delle procedure da applicare ed eventualmente colmare le carenze riscontrate

In riferimento all'emergenza epidemiologica Covid-19, proclamata a livello Nazionale dal Consiglio dei Ministri e prorogata fino al 30 Aprile 2021, in conseguenza del rischio sanitario connesso all'infezione da Coronavirus, è stata attivata la Protezione Civile provinciale per la gestione delle seguenti attività:

- presa in consegna e distribuzione mascherine fornite dalla Regione Toscana per il personale degli Enti;
- presa in consegna e distribuzione di DPI (Mascherine, guanti e tamponi), forniti dalle Associazioni Cinesi e Società della Salute, agli Enti;
- rendicontazione e collegamenti tra Regione e Comuni, per le operazioni sopra descritte, per la distribuzione delle mascherine alla cittadinanza, nonché per tutte le dichiarazioni di spesa effettuate dai Comuni/Provincia per acquisto DPI e varie;
- attivazione volontariato su richiesta di Comuni terzi.

obiettivo
2021_01_14

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Protezione civile

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
RINDI ANTONELLA	categoria C	10,00%	01/01/2021	31/12/2021	
Gagliardi Gabriele	categoria C	10,00%	01/01/2021	31/12/2021	
CACIOLLI MASSIMO	categoria C	10,00%	01/01/2021	31/12/2021	
PELAGATTI FABRIZIO	categoria C	10,00%	01/01/2021	31/12/2021	
TOFANELLI GIANFRANCO	categoria C	10,00%	01/01/2021	31/12/2021	
LUCCHESI ALESSANDRO	categoria C	10,00%	01/01/2021	31/12/2021	
TESTA ILARIA	categoria C	10,00%	01/01/2021	31/12/2021	
Gelli Cecilia Arianna	categoria D	10,00%	01/01/2021	31/12/2021	
SERRAU IRENE	categoria D	10,00%	01/01/2021	31/12/2021	
DADDI STEFANO	categoria D	10,00%	01/01/2021	31/12/2021	
Ciampolini Paolo	categoria D	50,00%	01/01/2021	31/12/2021	
TRINCI LEONETTO	categoria D	10,00%	01/01/2021	31/12/2021	
PELLEGRINI MICHELE	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2021	31/12/2021	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Numero di criticità gestite / alertamenti da parte della Regione Toscana	EFFICIENZA	100%	
Partecipazione ai tavoli di coordinamento di cui alla Convenzione UPI/ANCI per il Servizio di assistenza e collaborazione in tema di protezione civile	ATTIVITA	100%	

obiettivo
2021_01_15

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Servizio Finanziario

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

- 1) Gestione ordinaria delle entrate tributarie e acquisizione rendicontazione e riversamenti da Agenzia delle Entrate riscossione. Gestione attività di riscossione, contabilizzazione e monitoraggio in materia di tributi:
 - Imposta Provinciale di trascrizione IPT, Imposta sulle assicurazioni contro la Responsabilità civile veicoli a motore (RCA)
 - Tributo esercizio funzione di tutela protezione e igiene ambientale (TEFA)
 - Collaborazione per la predisposizione del nuovo regolamento sul canone unico patrimoniale in sostituzione di tosap e pubblicità
- 2) Gestione entrate extratributarie (demanio idrico, caccia e pesca, sanzioni ambientali, sanzioni polizia provinciale) e riversamenti da Agenzia delle Entrate Riscossione, prelevamento dai conti correnti postali e relativa regolarizzazione, controllo atti accertamento, gestione incassi tramite pago pa.
- 3) Programmazione Ente mediante Bilancio di Previsione e relativi allegati, variazioni e verifica equilibri
- 4) Rendicontazione della gestione, certificazioni e certificazione su fondi covid
- 5) Gestione attività ordinaria e adempimenti previsti per legge
- 6) Adempimenti in materia di trasparenza
- 7) Controllo Società Partecipate
- 8) Attivazione pago pa
- 9) Adempimenti Fiscali
- 10) Affidamento del servizio di tesoreria e siope plus.

AZIONI, ATTIVITÀ

- 1) acquisizione dati, atti e relativi sistemazioni contabili, monitoraggio delle entrate tributarie. Inoltre mensile nei confronti dei servizi dell'ente competenti per i necessari riscontri di dettaglio e adempimenti relativi. Rendicontazione annuale agenti contabili attraverso l'inserimento nel sistema SIRECO. Collaborazione per la predisposizione del nuovo Regolamento sul canone unico patrimoniale in sostituzione di tosap e pubblicità
- 2) acquisizione dati, atti e relativi sistemazioni contabili, monitoraggio delle entrate extratributarie e gestione atti accertamento. Controllo dei versamenti effettuati a seguito dell'attivazione di PAGO pa.
- 3) predisposizione bilancio di previsione e relativi allegati ai fini della programmazione dell'ente e variazioni nonché verifica degli equilibri nel rispetto della normativa in materia di armonizzazione. Trasmissione delle certificazioni di bilancio previste dalla normativa
- 4) Predisposizione della rendicontazione della gestione a seguito della attività di riaccertamento, predisposizione degli allegati previsti dalla normativa. Invio delle certificazioni previste dalla legge tra le quali la certificazione per i fondi covid secondo le scadenze e le disposizioni normative
- 5) Verifica, controllo atti amministrativi in termini di spesa corrente ed in conto capitale, adempimenti fiscali, controllo indebitamento, verifica di cassa e controllo fondo di cassa, adempimenti in relazione piattaforma certificazione crediti: stock debito, monitoraggio fatture, tempi di pagamento e ritardo. Convenzione per la gestione del servizio di tesoreria e siope plus
- 6) Adempimenti in materia di trasparenza per le società partecipate, di tempi medi di pagamento e in materia di bilancio
- 7) Monitoraggio finanziario società partecipate e invio dati al Portale PA, revisione ordinaria partecipate ed invio Corte dei Conti
- 8) Attività funzionali alla attivazione pago pa
- 9) Adempimenti fiscali

obiettivo
2021_01_15

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Servizio Finanziario

Nel corso del 2021 dovrà inoltre essere predisposta e sottoposta all'approvazione del Consiglio Provinciale la nuova convenzione di tesoreria, per poi espletare le procedure di gara per il nuovo affidamento del servizio di tesoreria e siope plus.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BIAGIONI PAOLA	categoria C	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	
MENICHETTI ALIDA	categoria C	75,00%	01/01/2021	31/12/2021	
DONNARUMMA GIUSEPPINA	categoria C	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	
VANNUCCI CINZIA	categoria D	80,00%	01/01/2021	31/12/2021	
BERTEI GIUSEPPINA	categoria D	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	
CIARAMELLI FRANCESCA	categoria D	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Scarico, controllo e organizzazione riversamenti (ore)	ATTIVITA	400,00	
controllo e monitoraggio fiscale	ATTIVITA	12,00	
adempimenti pcc	ATTIVITA	24,00	
inserimento dati sito amministrazione trasparente	ATTIVITA	10,00	
invio dati portale PA	ATTIVITA	31/12/2021	
bilancio e consuntivo nei termini di legge	ATTIVITA	SI	
Approvazione da parte del Consiglio ed espletamento procedure per l'affidamento della nuova convenzione di tesoreria	ATTIVITA	31/12/2021	

obiettivo
2021_01_16

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Affari Legali e Sanzioni Amministrative

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

1) Il Servizio Affari Legali svolge 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 alla Legge Regionale n. 48/1994 in materia di circolazione fuoristrada e quelle alle norme in materia di rifiuti di cui al D.Lgs. 152/2006, al D.lgs. 209/2003, al D.Lgs. n. 188/2008 di attuazione della Direttiva europea n. 2006/66/CE relativa a pile e accumulatori e, a seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 123/2017, di conversione del D.L. n. 91 del 10/06/2017, disciplina poi trasposta nel D.Lgs n. 152/2006, quelle in materia di commercializzazione dei sacchi monouso per asporto merci,

2) Il Servizio garantisce, poi, la gestione unitaria del contenzioso: l'ufficio 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. A tal fine coordina e gestisce le azioni finalizzate all'assistenza giuridico legale dell'Ente.

AZIONI, ATTIVITÀ

1) Funzione sanzionatoria in materia ambientale

Il Servizio svolge la funzione sanzionatoria, anche al fine di garantire l'efficacia dei controlli ambientali sul territorio provinciale, attraverso le seguenti azioni:

- a) presa in carico dei verbali di contestazione provenienti dai vari organi accertatori (conseguente fascicolazione e annotazione dei procedimenti);
- b) istruzione dei procedimenti a norma della L. 689/1981 (esame del verbale di contestazione ed atti afferenti all'accertamento, eventuale convocazione ed espletamento dell'audizione, richiesta ed esame controdeduzioni dell'organo accertatore, esame della normativa ed eventuali ricerche giurisprudenziali);
- c) definizione dei medesimi procedimenti (predisposizione ordinanza di ingiunzione/determina di archiviazione e conseguenti adempimenti, quali la notifica/comunicazione del suddetto atto).

Altre attività del Servizio riguardano gli adempimenti connessi ai suddetti procedimenti, quali l'istruzione delle istanze di rateizzazione, l'accertamento delle entrate, gli impegni e le liquidazioni per le spese di notifica, la verifica dei pagamenti, l'attivazione della riscossione coattiva, nonché gli adempimenti che si rendano necessari in caso di contenzioso.

Per quanto concerne il 2021, l'attività del Servizio sarà volta a definire i procedimenti sanzionatori relativi ai verbali contestati nel 2016, nonché nei primi 6 mesi del 2017, nonché alla trattazione dei verbali contestati nel 2021 in relazione ai quali perverrà il pagamento o la richiesta di rateizzazione e quelli che comportano l'applicazione di sanzioni accessorie o di provvedimenti cautelari che richiedono l'immediata trattazione.

Nel corso del 2021 si prevede, inoltre, con riferimento al recupero forzoso delle sanzioni ingiunte con ordinanza e non riscosse, di concludere le istruttorie e iscrivere a ruolo non solo le pratiche in prescrizione nel corrente anno, ma anche quelle arretrate fino al primo semestre del 2018.

obiettivo
2021_01_16

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Affari Legali e Sanzioni Amministrative

2) Gestione del contenzioso

Il Servizio gestirà il contenzioso - sia stragiudiziale che giudiziale - svolgendo le attività amministrative connesse alle vertenze, curando l'affidamento degli incarichi per la tutela in giudizio - avvalendosi della difesa dei legali dell'Avvocatura unica Comune/Provincia di Prato per le vertenze previste nella convenzione per la gestione associata oppure con incarichi ad avvocati esterni per le restanti cause - garantendo il necessario supporto ai suddetti legali e monitorando l'andamento dei giudizi. Il Servizio, inoltre, fornirà supporto e coordinamento agli uffici interni.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
RUGGERI ANNA	categoria B	80,00%	01/03/2021	31/12/2021	
MUSOLESI ILARIA	categoria C	50,00%	01/01/2021	31/12/2021	
NESI STEFANIA	categoria D	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Definizione procedimenti sanzionatori arretrati mediante emissione ordinanze ingiunzione relative ai verbali contestati nel 2016 (n. 90) e nei primi 6 mesi del 2017 (n. 160)	ATTIVITA	Entro il 31/12/2020	
Iscrizione a ruolo dei procedimenti sanzionatori arretrati (n. 240) inerenti ordinanze notificate fino al primo semestre del 2018	ATTIVITA	Entro il 31/12/2020	
Relazione di stima degli importi da accantonare per i contenziosi pendenti	ATTIVITA	Entro il 15/04/2021	

obiettivo
2021_01_17

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Protocollo, archivio, portierato

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

Il personale del protocollo e dell'archivio è chiamato a svolgere le attività inerenti la protocollazione, la predisposizione per la spedizione della posta, la gestione dell'inventario, la classificazione e fascicolazione della documentazione corrente, l'archivio.

Il personale del portierato e dei servizi ausiliari è chiamato a svolgere le attività di portierato ed accoglienza, centralino, prenotazione e gestione delle sale provinciali, tenuta del registro delle autovetture, manutenzione delle autovetture, smistamento della posta.

AZIONI, ATTIVITÀ

Il personale addetto al protocollo ed all'archivio è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- protocollazione di tutti gli atti in ingresso ed in uscita dall'Ente;
- supporto ai Servizi dell'Ente nel corretto utilizzo del software del protocollo;
- utilizzo e supporto nell'uso delle tecnologie per la realizzazione della dematerializzazione della documentazione (firma digitale, posta elettronica certificata, interoperabilità di protocollo, fax-server);
- gestione delle spese postali e delle spedizioni della corrispondenza prodotta dall'Ente, favorendo in particolare gli invii elettronici (PEC, InterPRO);
- gestione dell'albo pretorio online;
- gestione dell'attività di tenuta dell'inventario beni mobili provinciali;
- monitoraggio dell'attività di classificazione e fascicolazione della documentazione corrente;
- cura del servizio di accesso all'archivio di deposito per garantire la fruibilità dei documenti;
- cura delle procedure di versamento della documentazione;
- cura dei rapporti con la Sovrintendenza in materia di gestione documentale.

Il personale addetto al portierato ed ai servizi ausiliari è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- oltre a gestire la normale attività di portierato in relazione agli uffici dell'Ente, presta attività di accoglienza, orientamento e vigilanza; l'attività di portierato è assicurata, in via sussidiaria, negli orari in cui il personale dell'Ente non è presente, mediante apposita convenzione con un soggetto esterno individuato e gestito dall'Ufficio Provveditorato;
- servizio di centralino;
- gestione delle sale provinciali, loro prenotazione e supporto per l'espletamento delle attività degli uffici o di ulteriori attività con rilevanza esterna organizzate o patrociniate dai vari servizi dell'Ente;
- tenuta del registro elettronico inerente l'utilizzo delle autovetture in dotazione all'Ente;
- gestione degli interventi di manutenzione delle medesime autovetture;
- smistamento della posta in arrivo e partenza.

obiettivo
2021_01_17

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Protocollo, archivio, portierato

Nel corso del 2020 il servizio sarà coinvolto nelle attività di riorganizzazione degli archivi dell'Ente e di smaltimento di beni inventariati ormai privi di valore. In particolare si dovrà procedere allo smaltimento dei beni mobili in disuso e privi di valore accatastati negli spazi di proprietà dell'Ente in Via del Seminario. Dovrà inoltre essere individuato un soggetto esterno all'Ente cui affidare il servizio di scarto ed archiviazione dei faldoni d'archivio presenti in Via del Ceppo Vecchio e Via del Seminario, al fine di garantire una migliore gestione degli scarsi spazi a disposizione dell'Ente, oltre che un risparmio derivante dalla dismissione dei locali attualmente in locazione destinati ad archivio.

Inoltre, il personale addetto al portierato - viste le mansioni da rendersi in presenza ed il conseguente loro permanere in sede nonostante la pandemia in corso - svolgerà funzioni di supporto rispetto a tutti gli altri uffici nei giorni di smart work (p.e. gestendo una agenda di appuntamenti, fornendo supporto logistico, accendendo e spegnendo i computer collegati in VPN, effettuando fotocopie e scansioni, ecc.).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
DE COTIS MARIO	categoria B	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	
UGOLINI SARA	categoria B	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	
CECCHI MARCO	categoria B	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	
MASONE MARIA PIA	categoria B	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	
DI FIGLIA ROBERTO	categoria B	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	
LUCCHESI PAOLINO	categoria B	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	
CANDELA MARIA ANTONIETTA	categoria C	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	
DE LUCA JACOPO	Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2021	31/12/2021	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Funzioni di supporto nei giorni di smart work / Richieste degli uffici	ATTIVITA	100%	
Atti pervenuti / Atti protocollati	EFFICIENZA	100%	
Smaltimento dei beni mobili in disuso e privi di valore accatastati negli spazi di proprietà dell'Ente in Via del Seminario	EFFICIENZA	30/06/2021	
Affidamento del servizio di scarto e archiviazione dei faldoni di Via del Ceppo Vecchio e Via del Seminario	ATTIVITA	31/12/2021	

obiettivo
2021_01_18

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione giuridica ed economica del personale

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

- A) Programmazione e attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale in coerenza con gli indirizzi espressi nel Programma di Governo del Presidente e gestione delle relative procedure concorsuali, anche per conto di altri enti del territorio provinciale.
- B) Previsione e controllo della Spesa di Personale al fine del rispetto dei limiti imposti dalla normativa vigente e rendicontazione dati economici relativi al personale.
- C) Gestione giuridica del personale e regolamentazione della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile nella fase post emergenziale;
- D) Erogazione del trattamento economico fisso ed accessorio;
- E) Gestione previdenziale: pensioni, trattamenti fine rapporto, sistemazioni contributive e rapporti con l'istituto previdenziale INPS/INPGI;
- F) Rilevazione e gestione delle presenze/assenze e dei buoni pasto. Digitalizzazione modulistica interna;
- G) Sicurezza sui Luoghi di lavoro: gestione degli adempimenti necessari per il rispetto della normativa in materia anche alla luce, della prosecuzione nel 2021, dell'emergenza sanitaria legata alla diffusione del Covid-19;
- H) Piano Formativo del personale: analisi dei fabbisogni e gestione degli interventi formativi, privilegiando la modalità a distanza;
- I) Cura degli adempimenti in materia di Amministrazione Trasparente;
- L) Relazioni sindacali e contrattazione integrativa: supporto alla delegazione trattante.

Tutte le attività sopra indicate sono caratterizzate e condizionate, nell'anno 2021, dal protrarsi delle disposizioni straordinarie emanate a seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19.

AZIONI, ATTIVITÀ

- A) PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE E GESTIONE PROCEDURE CONCORSUALI:
Programmazione dei fabbisogni di personale, in coerenza con gli indirizzi espressi nel Programma di Governo del Presidente, sia per il personale a tempo indeterminato sia a tempo determinato; cura dei rapporti con il Collegio dei Revisori per il rilascio dei relativi pareri.
Gestione ed espletamento delle procedure concorsuali già attivate e di altre che saranno indette, anche per assunzioni flessibili, nel corso dell'anno; in linea con le politiche occupazionali del territorio provinciale, gestione ed espletamento di procedure concorsuali richieste da parte degli altri enti. In considerazione del permanere dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, revisione del Regolamento sull'accesso all'impiego presso la Provincia, con conseguente previsione della possibilità di espletamento delle procedure concorsuali per mezzo di modalità telematica online.
A seguito dello svolgimento delle procedure concorsuali, gestione delle relative graduatorie e accordi per l'utilizzo di procedure selettive e/o graduatorie con altre

Gestione giuridica ed economica del personale

pubbliche amministrazioni.

B) CONTROLLO DELLA SPESA:

Proiezione della spesa di personale in sede di Bilancio di Previsione e relativo aggiornamento sulla base della movimentazione del personale in fase di variazioni al Bilancio di Previsione stesso, gestione dei residui relativi alla spesa di personale, compilazione di questionari da inviare alle autorità competenti, compilazione del Conto Annuale e della relazione ad esso allegata.

C) GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE:

Gestione degli adempimenti connessi al rapporto di lavoro: cura delle procedure di assunzione di nuovo personale, oltre a comandi, procedure di mobilità, part-time, congedi, ecc...

Cura degli adempimenti necessari per l'aggiornamento della banca dati che raccoglie gli incarichi conferiti dalle pubbliche amministrazioni, con riferimento a dipendenti e dirigenti provinciali; analisi delle eventuali richieste che perverranno nel corso dell'anno ed eventuale redazione di atti ricettivi dell'autorizzazione.

Gestione della convenzione per la Segreteria generale associata: predisposizione atti di impegno e liquidazione e adempimenti necessari.

Nell'anno 2021, a seguito del permanere dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, attuazione delle misure previste a livello governativo per consentire la corretta applicazione del lavoro agile e il riconoscimento di tutte le tipologie di permessi e congedi che consentano la cura dei figli minori e la tutela delle situazioni di fragilità.

Nell'annualità 2021 sarà inoltre predisposta la disciplina del lavoro agile non emergenziale, al fine di non disperdere i benefici del nuovo modello organizzativo, regolamentando tale modalità di svolgimento dell'attività per la fase a regime.

D) EROGAZIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO FISSO ED ACCESSORIO:

Gestione degli adempimenti previsti nella convenzione con il Comune di Prato per le retribuzioni mensili: a fronte della Convenzione per l'elaborazione delle paghe, sottoscritta in data 27/12/2020 con il Comune di Prato, l'ufficio continuerà la gestione degli adempimenti previsti per le retribuzioni mensili. Entro il 5 di ogni mese procederà all'elaborazione e invio dati al Comune di Prato per le variazioni mensili legate al rapporto di lavoro. Sulla base delle elaborazioni inviate dal Comune di Prato e dei cedolini elaborati, l'ufficio effettuerà i necessari controlli e predisporrà la determina mensile di liquidazione, previa chiusura delle eventuali procedure di cartolarizzazione INPS. Nella determina si darà evidenza del netto da corrispondere e dell'importo degli oneri da versare suddiviso tra quello versato a mezzo F/24 e quello versato tramite bonifico bancario. Invio del flusso di accredito degli stipendi mediante procedura on line della banca nei termini stabiliti. Entro le scadenze di legge si procede, in sinergia con i servizi finanziari, ai dovuti adempimenti fiscali e contributivi (denunce, versamenti, ecc..).

Nell'anno 2021 l'ufficio continuerà a gestire il consolidato sistema di controllo "semplificato" mensile degli adempimenti fiscali e previdenziali elaborando dei prospetti riassuntivi per il Collegio dei Revisori.

E) GESTIONE PREVIDENZIALE:

- pratiche pensionistiche, trattamento fine rapporto, riliquidazioni, riscatti e ricongiunzioni.
- monitoraggio costante delle note di debito INPS;
- sistemazione posizioni previdenziali individuali;
- istruttoria e sistemazione errori bloccanti;
- verifica mensile versamenti/denunce previdenziali;

La gestione delle pratiche previdenziale è svolta con il supporto del consulente esterno a fronte della convenzione stipulata con l'Unione dei Comuni della Val di Bisenzio, anche a copertura dell'annualità 2021.

Nell'anno 2021 si provvederà alla sistemazione previdenziale del personale cessato nell'anno 2019 e 2020, indipendentemente dalle richieste pervenute.

Si procederà inoltre alla digitalizzazione dei ruoli cartaceo anno 1996 ed alla relativa ricostruzione su file excel, per una migliore fruizione dei dati da remoto.

F) RILEVAZIONE E GESTIONE DELLE PRESENZE/ASSENZE E DEI BUONI PASTO:

Gestione giuridica ed economica del personale

- controllo dell'orario di lavoro dei dipendenti e inserimenti conseguenti;
- supporto su richieste specifiche legate alla fruizione di permessi, congedi, ecc...
- invio telematico dei modelli obbligatori per legge (relazione allegata al Conto annuale, Conto annuale e Monitoraggio trimestrale, Unilav, GEDAP, GEPAS, ecc.);
- gestione Buoni pasto (Convenzione Consip) e monitoraggio consumo periodico per conseguente approvvigionamento;
- visite fiscali;

Nell'anno 2021, a seguito delle misure introdotte in relazione all'emergenza epidemiologica da Covid-19, emanazione di circolari e ordini di servizio per consentire la corretta gestione della nuova modalità di lavoro agile da parte della maggior parte dei dipendenti nonché applicazione delle disposizioni straordinarie in materia di permessi, congedi, ecc..nel rispetto del CCNL nazionale, del CCDI e dell'Accordo sull'orario di lavoro.

A seguito della scadenza della Convenzione Consip per i buoni pasto elettronici, rinnovo della stessa e predisposizione atti conseguenti.

Si procederà inoltre alla digitalizzazione della modulistica cartacea ancora in uso al fine del riordino della stessa e della migliore fruizione da parte dei dipendenti su apposita sezione sulla intranet.

G) SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO:

L'ufficio continuerà a gestire gli adempimenti previsti nella convenzione in scadenza al 31.07.2022 riguardanti principalmente il supporto al datore di lavoro e a tutti i soggetti coinvolti nel Sistema di Prevenzione e Protezione (medico competente, RSPP, RLS) oltre all'attività di gestione amministrativa della convenzione stessa e dell'attivazione degli interventi formativi necessari secondo la normativa in materia. L'ufficio continuerà, inoltre, il coordinamento del "gruppo di lavoro" istituito per adempiere alle prescrizioni tecniche contenute nei documenti elaborati dall' RSPP e consegnati all'Ente.

Oltre all'attività ordinaria di gestione della convenzione, considerata l'emergenza sanitaria da Covid 19 (anche per parte del 2021), la sicurezza degli ambienti di lavoro inevitabilmente dovrà adeguarsi a tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 previste dalla normativa nazionale e, quindi, recepirle.

Al fine del contenimento effettivo della pandemia, quindi, una volta recepiti i Protocolli diffusi dalle autorità competenti preposte l'ufficio costituirà il "trait – union" tra il contesto istituzionale nazionale e regionale e l'Ente Provincia e i suoi lavoratori. Pertanto l'ufficio continuerà ad aggiornare i dipendenti attraverso informative mirate riguardanti i comportamenti da tenere ai fini del contenimento del Covid-19 (precauzioni igieniche personali, utilizzo dpi ecc) ed attivando la sorveglianza sanitaria del medico competente in presenza di situazioni di fragilità da tutelare. Allo scopo e al fine del raggiungimento tempestivo del lavoratore verranno utilizzati gli strumenti telematici quali e-mail e pubblicazioni sulla rete Intranet dell'Ente oltre ai supporti cartacei presso la bacheca dell'Ente o nei vari contesti lavorativi del luogo di lavoro.

H) FORMAZIONE:

In attuazione dei bisogni rilevati all'interno dell'ente, valutazione delle offerte formative proposte dai vari uffici/servizi, con conseguente attivazione di corsi per dipendenti e dirigenti sulle tematiche richieste; segnalazione ai dipendenti di attività formative di particolare interesse, inerenti sia tematiche trasversali all'ente sia ambiti specifici per i vari servizi/uffici.

Gestione dei percorsi formativi e monitoraggio delle attività di formazione svolte dai dipendenti.

In conseguenza del perdurare delle attuali forme di distanziamento interpersonale previste dall'emergenza da covid-19, organizzazione e/o partecipazione a corsi a distanza (videocorsi, webinar, ecc..) e, compatibilmente con disposizioni normative che lo permettano al momento, partecipazione a convegni e seminari per l'aggiornamento continuo delle competenze.

Progettazione e attuazione dei corsi obbligatori in materia di anticorruzione e trasparenza; monitoraggio del loro adempimento da parte dei dipendenti.

Al fine di consolidare le capacità di lavorare da remoto, saranno inseriti nel piano formativo annuale, percorsi formativi, trasversali a tutto il personale in lavoro agile, per ottimizzare l'organizzazione del lavoro prestato con tale modalità, dando attuazione alle specifiche previsioni contenute nel POLA, il Piano Operativo del Lavoro Agile allegato ed integrato con il presente PEG.

I) ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE:

Aggiornamento dei dati e delle informazioni di propria competenza richieste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., fra cui: Bandi di concorso, Titolari di incarichi dirigenziali,

obiettivo
2021_01_18

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione giuridica ed economica del personale

Posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale non a tempo indeterminato, Tassi di assenza, Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, Contrattazione collettiva ed integrativa, Sistema di misurazione e valutazione della Performance, Piano della Performance, Relazione sulla Performance, Ammontare complessivo dei premi, Dati relativi ai premi, Organismi indipendenti di valutazione.

L) RELAZIONI SINDACALI E CONTRATTAZIONE DECENTRATA:

Gestione della fase di valutazione riferita all'annualità 2020.

Supporto alla negoziazione sulla base delle disposizioni legislative di settore, contrattuali nazionali e decentrate integrative. Supporto allo svolgimento delle trattative e per la firma dell'Ipotesi di contratto decentrato integrativo. Verifica della compatibilità degli oneri finanziari e cura degli adempimenti successivi alla sottoscrizione definitiva. Adempimenti finalizzati alla misurazione della rappresentatività sindacale, alla rilevazione delle deleghe e al monitoraggio del monte ore dei permessi spettante ai soggetti sindacali. Monitoraggio e adempimenti conseguenti alla rilevazione delle deleghe

Nell'anno 2021 particolare attenzione è rivolta alla corretta applicazione del CCNL area dirigenti 17.12.2020, con riferimento alla quantificazione degli arretrati e alla costituzione del Fondo secondo le nuove regole contrattuali.

M) NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Nel corso del 2021 verrà inoltre predisposto ed approvato il nuovo codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, anche alla luce della necessità di disciplinare i comportamenti del personale nelle nuove forme del lavoro agile.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Maglione Sara	categoria C	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	
MENICHETTI ALIDA	categoria C	25,00%	01/01/2021	31/12/2021	
MARTELLI MARCO	categoria D	80,00%	01/01/2021	31/12/2021	
ROMANO NICA	categoria D	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	
DEL COLOMBO CARLA	categoria D	75,00%	01/01/2021	31/12/2021	
DE LUCA JACOPO	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2021	31/12/2021	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Disposizioni organizzative predisposte	ATTIVITA	24,00	
N. delle sistemazioni previdenziali lavorate	ATTIVITA	40,00	
N. moduli digitalizzati	ATTIVITA	18,00	
N. informative (mail, note o avvisi su sito istituzionale) diramate ai dipendenti in tema di sicurezza negli ambienti di lavoro a seguito Covid-19	ATTIVITA	24,00	

obiettivo
2021_01_18

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione giuridica ed economica del personale

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Accertamenti sanitari = n. visite mediche ai fini della tutela salute ambienti lavoro	ATTIVITA	10,00	
Nuovo codice di comportamento dei dipendenti	ATTIVITA	31/12/2021	
N. corsi attivati	ATTIVITA	20	
Corsi di formazione che sviluppino le competenze dei dipendenti per il lavoro in modalità agile come da POLA	ATTIVITA	2,00	

obiettivo
2021_01_19

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Supporto al sistema scolastico e sportivo

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

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 perché 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.

Nell'ottica della concertazione e della più ampia partecipazione dei soggetti coinvolti nelle scelte, l'Ente intende promuovere politiche di integrazione degli alunni stranieri presenti sul territorio. La lotta alla dispersione e abbandono scolastico si pone infatti la finalità di una più ampia frequenza scolastica per il cui raggiungimento necessita dell'attivazione di specifici progetti e attività che vedono protagonisti tutti i soggetti preposti all'educazione e alla formazione operanti sul territorio. Sempre nel quadro di un ampio coinvolgimento e di un'ampia sinergia fra istituzioni sarà promossa la massima cura nella gestione degli interventi a sostegno dell'autonomia e del trasporto di studenti con disabilità.

Investimento: Acquisto Arredi.

Si provvederà all'acquisto di arredi tenuto conto delle necessità derivanti dall'attivazione di nuove sedi e dell'usura di alcuni arredi dismessi.

Erogazione di servizi di consumo intesi a garantire un'efficace programmazione e realizzazione degli interventi in materia di istruzione:

- servizi di trasporto verso palestre esterne agli Istituti sprovvisti di struttura sportiva;
- convenzioni con Enti e Associazioni per l'utilizzo di impianti sportivi esterni;
- rimborso spese di piccola manutenzione.

Programmazione della rete scolastica provinciale: in relazione alle competenze delineate dal nuovo assetto normativo la provincia eserciterà il proprio ruolo di governance territoriale in materia di programmazione della rete scolastica. Attraverso un costante monitoraggio dell'andamento delle iscrizioni, e della leva scolastica, sarà avviato il nuovo processo di concertazione per il monitoraggio e la programmazione della rete scolastica 2021/2022.

Programmazione e progettazione integrata territoriale attraverso le seguenti attività:

- Piano educativo zonale PEZ;
- Diritto allo studio e Pacchetto scuola;
- Inclusione studenti disabili.

Con particolare riferimento a quest'ultimo settore d'intervento la Provincia ha sottoscritto una convenzione con la Società della Salute area pratese che già svolgeva per conto di tutti i 7 Comuni soci, analoghi servizi di assistenza per l'autonomia e comunicazione personale a favore degli studenti con disabilità iscritti alle Scuole dell'Infanzia e del Primo Ciclo. Lo scopo è quello di rispondere in modo efficiente, efficace ed omogeneo alle esigenze e ai bisogni territoriali oltreché per garantire continuità degli interventi offerti ai soggetti beneficiari;

Progetto Provinciale per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri: saranno curate le fasi di concertazione per la sottoscrizione del nuovo Accordo territoriale. Verranno mantenuti e rafforzati gli interventi avviati negli anni precedenti a favore dell'integrazione nel sistema scolastico provinciale degli alunni stranieri con l'obiettivo del mantenimento di tali alunni nel sistema scolastico attraverso specifiche azioni di contrasto alla dispersione. Saranno promosse strategie educative nella prospettiva

Supporto al sistema scolastico e sportivo

dell'educazione all'interculturalità e del rispetto delle differenze e specificità di ciascuno attivando azioni e progetti volti a favorire l'accoglienza e l'inclusione.

Gestione servizi di supporto: verranno garantiti agli Istituti Superiori i servizi necessari per lo svolgimento sia dell'attività didattica che extracurricolare ed in particolare:

- servizio di vigilanza spazi scolastici esterni;
- servizi di trasporto verso strutture sportive esterne agli edifici scolastici.

Sport - Palestre: si provvederà a:

- valorizzare l'attività agonistica garantendo alle società sportive gli spazi utili allo svolgimento delle gare e degli allenamenti anche in considerazione dei risultati ottenuti;
- valorizzare le attività sportive dilettantistiche e amatoriali quali strumenti utili alla tutela della salute e del benessere psicofisico, allo sviluppo e alla coesione sociale;
- favorire le attività a supporto di soggetti deboli o svantaggiati;
- garantire lo sviluppo della attività motoria e la promozione dello sport tra i giovani;
- assegnazione degli spazi sportivi provinciali alle società sportive interessate a seguito di approvazione di avviso pubblico.

AZIONI, ATTIVITÀ

Programmazione della rete scolastica provinciale

Analisi dei bisogni formativi espressi dal territorio attraverso lo studio:

- a) dell'andamento demografico della popolazione scolastica;
- b) delle iscrizioni alla scuola superiore con particolare attenzione alle prime classi per le diverse tipologie e indirizzi;
- c) dei flussi storici di iscrizione per le diverse tipologie e indirizzi e conseguente valutazione dei bisogni formativi espressi;
- d) dell'effettiva capacità dei singoli istituti di accogliere la domanda espressa dalle famiglie in relazione agli spazi disponibili;

Si promuoveranno incontri di concertazione 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.

Sarà garantita la partecipazione alla Conferenza Zonale per l'istruzione nelle sedute inerenti la programmazione della rete scolastica per la condivisione delle variazioni dell'intera rete provinciale.

Si provvederà alla definizione e approvazione del piano provinciale anno scolastico 2022/23 entro il mese di novembre 2021 ai fini della sua trasmissione alla Regione Toscana.

Attualmente, in considerazione dello stato di emergenza nazionale a causa della diffusione del Covid-19, l'attività didattica negli Istituti scolastici è soggetta a continue trasformazioni; le lezioni in presenza variano in misura percentuale sulla base della situazione epidemiologica.

L'ufficio operando anche in modalità di lavoro agile, come previsto dalla normativa nazionale, svolge le proprie attività di supporto alle Istituzioni scolastiche e di raccordo tra i diversi istituti. Svolge altresì un costante monitoraggio della normativa adottata al fine di valutare la ricaduta sulle competenze dell'Ente e le modalità di attuazione degli interventi necessari.

Programmazione e progettazione integrata territoriale

In applicazione del piano di indirizzo generale integrato (PIGI), la Regione Toscana, definisce le linee guida sia in materia di Progettazione integrata che di Diritto allo studio.

In particolare:

- 1) Piano educativo zonale PEZ (Progetti Educativi Zonali). Il servizio provvederà ad esercitare il ruolo di coordinamento territoriale, ad effettuare l'istruttoria sulla base

Supporto al sistema scolastico e sportivo

delle funzioni che la Regione Toscana attribuirà con emanazione di propri indirizzi.

2) Diritto allo studio: così come da indirizzi regionali in materia di Diritto allo studio si prevede un'unica provvidenza denominata "Pacchetto scuola" destinata agli studenti in situazione di disagio. Il Servizio provvederà a:

- coordinare la pubblicazione dei bandi in materia da parte dei Comuni al fine di omogenizzare i tempi di presentazione delle domande da parte degli studenti;
- alla trasmissione alla Regione dei dati fisici e finanziari relativi alle graduatorie comunali;
- comunicare la ripartizione delle risorse trasferite dalla regione o dallo Stato ai Comuni per il nuovo a.s. 2021/2022.

Inclusione studenti disabili: nel mese di ottobre 2020 si è proceduto al rinnovo della convenzione tra Provincia e Società della Salute area pratese, per la gestione dei servizi di assistenza educativa, trasporto e ausili e tutto quanto necessario per garantire il diritto allo studio degli studenti con disabilità.

Nel 2021 inoltre si approverà il nuovo Accordo di programma da sottoscrivere con i Comuni, l'ASL, la Società della Salute, l'Ufficio scolastico provinciale.

Tali servizi sono finanziati con risorse regionali e statali stanziati a tale scopo.

Alla Provincia spetta inoltre il compito di rendicontare i contributi assegnati, come da modulistica approvata dalla Regione Toscana sulla base dei dati trasmessi dall'SdS.

Inoltre, dato che la convenzione scadrà il prossimo 30 settembre, l'ufficio curerà il monitoraggio e l'eventuale rinnovo della stessa.

Progetto Provinciale per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri

Le attività poste in essere riguardano:

1. azioni di concertazione con i Comuni e con gli Istituti di secondo grado per l'attuazione del nuovo Accordo territoriale;
2. progettazione condivisa e cofinanziamento degli interventi progettati;
3. convocazioni del comitato di coordinamento, organismo tecnico - politico.

la somma di € 40.000,00 stanziata a tale scopo viene ripartita tra gli Istituti secondari di secondo grado sulla base del numero di studenti stranieri iscritti.

Sostegno alla progettazione scolastica

L'attività sarà rivolta al sostegno della progettualità delle scuole del territorio anche in rete tra loro, sia in termini economici sia per quanto concerne la messa a disposizione di spazi e materiali, se disponibili.

I campi di interesse sono molteplici e ricomprendono il contrasto alla violenza di genere ed agli stereotipi, al bullismo, ma anche la promozione delle pari opportunità, dell'intercultura, dell'arte, la tutela dell'ambiente oltre ad approfondimenti e ricerche nelle materie affini ai propri indirizzi di studio. Per il 2021 in particolare la Provincia ha ottenuto un finanziamento di € 33.000,00 da parte di UPI per la realizzazione di un progetto ambientale in collaborazione con gli Istituti Dagomari, Cicognini Rodari e Gramsci Keynes.

Gestione e monitoraggio del funzionamento degli Istituti di competenza:

A) Arredi e attrezzature.

Rilevazione del fabbisogno di arredo degli Istituti

Espletamento procedure per l'acquisto degli arredi e attrezzature necessarie al buon funzionamento degli spazi scolastici.

Implementazione piattaforme ministeriali per rendicontazione e monitoraggio progetti finzaiti con Avviso MI 13194 del 24/6/2020 INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E DI ADATTAMENTO FUNZIONALE DEGLI SPAZI E DELLE AULE DIDATTICHE IN CONSEGUENZA DELL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020

Asse II – Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR)

Obiettivo Specifico 10.7 – Azione 10.7.1 - “Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici

(efficientamento energetico, sicurezza, attrattività e innovatività, accessibilità, impianti sportivi, connettività), anche per facilitare l'accessibilità delle persone con disabilità”

obiettivo
2021_01_19

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Supporto al sistema scolastico e sportivo

B) Telefonia: la Provincia ha sottoscritto un del Protocollo di intesa in vigore nell'anno scolastico 2020/2021 con tutti gli Istituti secondari di secondo grado del territorio allo scopo di delegare la competenza per la gestione diretta delle spese telefoniche e degli impianti di rete ivi collocati trasferendo ad essi le necessarie risorse.

Anche per l'a.s. 2021/22 si procederà alla sottoscrizione di un nuovo protocollo. le risorse verranno ripartite tenendo conto di alcuni criteri: numero delle sedi, numero degli studenti iscritti, spesa storica sostenuta.

Saranno inoltre trasferiti agli Istituti i contributi assegnati dalla Regione Toscana per l'incremento della banda larga nelle singole sedi scolastiche. Ogni Istituto che ha fatto richiesta riceverà un contributo di € 2000,00 una tantum.

C) Manutenzione: anche per quanto concerne le spese di manutenzione, la provincia, per l'a.s. 2021/22 procederà all'assegnazione delle risorse agli Istituti secondari di secondo grado ripartite tenendo conto di alcuni criteri quali il numero delle sedi ed il numero degli studenti iscritti.

Sport

Palestre:

Con Atto del Presidente n. 66/2020 si è stabilito di confermare l'assegnazione degli impianti sportivi provinciali alle società sportive per l' a.s. 2020/21 secondo la programmazione della scorsa stagione sportiva.

Il settore continuerà l'azione di monitoraggio costante della normativa di riferimento, adottando una programmazione che consenta alle società sportive e alle scuole di condividere gli ambienti sportivi, nel rispetto delle disposizioni anti contagio e di quanto stabilito dal Piano Scuola 2020.

Per la stagione sportiva 2021/22, nella primavera inoltrata e durante l'estate, saranno fatte le opportune valutazioni circa le modalità di assegnazione degli impianti, tenuto conto della situazione sanitaria e della normativa nazionale e regionale di riferimento.

Si procederà inoltre:

-al monitoraggio delle entrate in relazione all'effettivo utilizzo degli impianti, anche alla luce della situazione emergenziale, e all'aggiornamento dei relativi accertamenti in entrata;

-alla programmazione della nuova stagione sportiva, in conformità alle nuove disposizioni governative che verranno adottate, e ai relativi atti di accertamento e di approvazione delle convenzioni.

URP

La Provincia procederà al rinnovo della convenzione per la gestione dell'URP multiente con il comune di Prato, l'ASL e la Prefettura secondo quanto stabilito nel corso delle riunioni tenutesi tra i referenti per concordare eventuali modifiche e/o integrazioni al testo.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
RUGGERI ANNA	categoria B	20,00%	01/01/2021	28/02/2021	
CARDOSI ELENA	categoria D	50,00%	01/01/2021	31/12/2021	
PAPI SERENA	categoria D	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	

obiettivo
2021_01_19Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
BONCIOLINI ROSSELLA**Supporto al sistema scolastico e sportivo**

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Monitoraggio e rendicontazione fondi Pon	ATTIVITA	19.05.2021	
Palestre: assegnazione spazi	ATTIVITA	31.08.2021	
Pacchetto scuola	ATTIVITA	31.08.2021	
gestione fondi inclusione alunni con disabilità: n. studenti fruitori dei servizi/ n. studenti che lo hanno richiesto	EFFICIENZA	100%	
Gestione fondi inclusione alunni con disabilità: verifica congruità spesa sostenuta/rendiconto pervenuto	EFFICIENZA	100%	
Accordo alunni stranieri - numero studenti stranieri seguiti/ n. studenti stranieri frequentanti	EFFICIENZA	100%	

obiettivo
2021_01_20

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Anticorruzione e Trasparenza

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

Anticorruzione e trasparenza

Verranno integrate tutte le attività volte a garantire il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza anche ai fini di prevenire fenomeni corruttivi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.lgs. n. 97/2016.

In particolare si opererà per favorire la piena integrazione delle misure inerenti l'anticorruzione con quelle inerenti la trasparenza, mediante il continuo supporto fornito al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Oltre alla programmazione ed alla verifica degli adempimenti in materia, verrà svolta attività di coordinamento e di supporto rivolta a tutti gli uffici dell'Ente, al fine di garantire piena formazione e corretta gestione degli adempimenti da parte di tutti i soggetti coinvolti (primi tra tutti i funzionari attivi presso i vari uffici).

Le principali attività da svolgersi nell'ambito dell'obiettivo consistono in:

- predisposizione, aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza;
- cura della stesura delle Relazioni inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- cura delle procedure inerenti l'accesso civico (nelle varie declinazioni) ed in particolare monitoraggio sulle istanze ricevute, sulla elaborazione da parte degli uffici competenti e sui tempi di conclusione del procedimento; gestione in via esclusiva delle istanze di accesso civico c.d. semplice;
- monitoraggio dell'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente da parte dei referenti per la pubblicazione, al fine di verificare la completezza e la qualità delle informazioni pubblicate, nonché la tempestività della pubblicazione stessa.

AZIONI, ATTIVITÀ

Anticorruzione e Trasparenza

L'attività di indirizzo del Responsabile anticorruzione nei confronti dei vari servizi e soggetti coinvolti nell'attuazione del piano è unificata col Comune di Prato, così come previsto dalla relativa Convenzione per l'esercizio associato delle funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza in essere tra i due enti.

In tale contesto di coordinamento tra Enti, verrà fornito il necessario supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'attuazione del vigente Piano triennale, con particolare riferimento alle pubblicazioni previste dalla sezione Trasparenza – parte III e allegato 2 - che individua i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi dell'art.10 del D.Lgs. 33/2013 e la relativa tempistica, nonché le modalità di redazione dei documenti da destinare al web.

Verranno predisposti n. 2 report semestrali attestanti l'avvenuto rispetto delle previsioni del Piano di cui alla parte II, punto 3, "Il controllo".

Verranno svolte le attività propedeutiche all'aggiornamento e riscrittura periodica dei piani (analisi del contesto esterno ed interno, individuazione delle aree di rischio, mappatura dei processi/attività di competenza, valutazione del rischio, indicatori di monitoraggio) attraverso l'adozione di metodologie di analisi standardizzate con il

obiettivo
2021_01_20

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Anticorruzione e Trasparenza

Comune di Prato per la predisposizione e aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione.
Verrà effettuato il controllo ed il monitoraggio sullo stato di attuazione dei piani con particolare riferimento all'applicazione delle misure di attenuazione del rischio.
Verranno programmati eventi formativi in materia di anticorruzione.
Avrà inoltre luogo lo studio e la redazione di circolari e direttive sulle modalità di applicazione delle misure del piano.

Avrà luogo il monitoraggio dell'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente da parte dei referenti per la pubblicazione, verificando le informazioni e la pubblicazione dei dati inseriti. Verrà fornito supporto ai soggetti che sono stati individuati quali referenti della pubblicazione dei dati oggetto dei singoli obblighi nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Verrà predisposta attestazione annuale dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Verranno gestite le richieste di accesso civico "semplice" aventi ad oggetto dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in amministrazione trasparente, indirizzate al Segretario nella sua qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza; verranno gestite le richieste di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, relative alle richieste di accesso civico "generalizzato"; avrà luogo il monitoraggio sui tempi procedurali e la reportistica.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BETTARINI BENEDETTA	categoria C	50,00%	01/01/2021	31/12/2021	
GORI DEGLINNOCENTI CLARA	categoria D	35,00%	01/01/2021	31/12/2021	
DE LUCA JACOPO	Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2021	31/12/2021	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Attestazione obblighi pubblicazione OIV entro il termine fissato da ANAC	ATTIVITA	SI	
Attuazione Piano anticorruzione: predisposizione 1° report semestrale	ATTIVITA	15/07/2021	
Attuazione Piano anticorruzione: predisposizione 2° report semestrale	ATTIVITA	15/12/2021	
Predisposizione e pubblicazione della Relazione annuale del RPCT entro il termine fissato da ANAC	ATTIVITA	SI	
Report su attività di controllo successivo di regolarità amministrativa	ATTIVITA	100 %	

obiettivo
2021_01_21

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Edilizia interventi antincendio - Interventi edili volti a prevenire rischi di incendio.

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

- Programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi di adeguamento dei fabbricati scolastici e dei fabbricati provinciali (in funzione delle attività ivi praticate) alla normativa in materia di prevenzione incendi e sicurezza;
- Raggiungimento di adeguati livelli di efficienza antincendio e sicurezza del patrimonio immobiliare dell'Ente e degli immobili ad uso scolastico.

AZIONI, ATTIVITÀ

Tra le funzioni fondamentali dell'Ente figura il raggiungimento ed il mantenimento degli standard previsti dalla normativa con riferimento alle misure antincendio e di sicurezza che devono caratterizzare gli immobili di proprietà o di competenza della Provincia.

In particolare, devono essere progettati e programmati gli interventi finalizzati all'ottenimento dei certificati di prevenzione incendi.

A tal fine la Provincia di Prato si è attivata chiedendo ed ottenendo ai sensi del D.M. n. 43/2020 del MIUR un finanziamento atto a coprire parte dei costi inerenti due degli interventi identificati come più urgenti :

- Opere necessarie all'ottenimento del certificato di prevenzione incendi dell'Istituto G. Rodari – Liceo di scienze umane, economiche e sociali : entro la data del 22/09/2021 (o entro la diversa data che verrà indicata dal MIUR) dovrà aver luogo la aggiudicazione provvisoria dell'appalto dei lavori;
- Opere necessarie all'ottenimento del certificato di prevenzione incendi dell'Istituto F. Datini di Prato : entro la data del 22/09/2021 (o entro la diversa data che verrà indicata dal MIUR) dovrà aver luogo la aggiudicazione provvisoria dell'appalto dei lavori.

Inoltre, con fondi propri, la Provincia ha programmato per il 2021 un ulteriore intervento :

- Intervento necessario all'ottenimento del certificato di prevenzione incendi per il Palazzo Banci – Buonamici – Massai, sede istituzionale della Provincia di Prato : entro la data del 31/10/2021 dovrà essere affidato l'incarico al professionista selezionato per la progettazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
SERRAU IRENE	categoria D	30,00%	01/01/2021	31/12/2021	
DADDI STEFANO	categoria D	15,00%	01/01/2021	31/12/2021	
Ciampolini Paolo	categoria D	50,00%	01/01/2021	31/12/2021	

obiettivo
2021_01_21Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
BONCIOLINI ROSSELLA**Edilizia interventi antincendio - Interventi edili volti a prevenire rischi di incendio.**

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Interventi necessari all'ottenimento del certificato di prevenzione incendi dell'Istituto G. Rodari – Liceo di scienze umane, economiche e sociali: determina di aggiudicazione provvisoria per l'appalto dei lavori.	ATTIVITA	22/09/2021	NOTA : L'obiettivo dovrà essere raggiunto alla data del 22/09/2021 o a quella diversa data che verrà indicata dal MIUR.
Interventi necessari all'ottenimento del certificato di prevenzione incendi dell'Istituto F. Datini di Prato: determina di aggiudicazione provvisoria per l'appalto dei lavori.	ATTIVITA	22/09/2021	NOTA : L'obiettivo dovrà essere raggiunto alla data del 22/09/2021 o a quella diversa data che verrà indicata dal MIUR.
Interventi necessari all'ottenimento del certificato di prevenzione incendi per il Palazzo Banci – Buonamici – Massai, sede della Provincia di Prato: determina di affidamento dell'incarico al professionista selezionato per la progettazione.	ATTIVITA	31/10/2021	

obiettivo
2021_01_22

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

EDILIZIA SCOLASTICA – Realizzazione di interventi già finanziati con risorse MIUR tramite Programma Nazionale 2018/2021 o con risorse proprie dell'Ente.

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

- Progettazione ed esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria, adeguamento funzionale e normativo dei fabbricati scolastici di competenza dell'Ente, compresi gli impianti tecnologici e le aree di pertinenza;
- Implementazione dei livelli di sicurezza, fruibilità, efficienza e comfort ambientale del patrimonio immobiliare ad uso scolastico dell'Ente da raggiungere mediante i finanziamenti ottenuti o con risorse proprie;
- Miglioramento degli standard funzionali attraverso gli investimenti realizzati sul patrimonio immobiliare ad uso scolastico di competenza dell'Ente;
- Gestione tecnica e amministrativa delle bandi di finanziamento e monitoraggio degli interventi finanziati in corso di realizzazione attraverso le piattaforme telematiche messe a disposizione.

AZIONI, ATTIVITÀ

L'annualità 2021 vedrà le strutture tecniche dell'ente impegnate a realizzare gli interventi finanziati con risorse del MIUR tramite la partecipazione alla "Programmazione nazionale in materia di edilizia scolastica per il triennio 2018/2020", ovvero:

- l'affidamento ed esecuzione dei lavori per la nuova costruzione e sostituzione edilizia di due fabbricati sede dell'Istituto Secondario Superiore "Niccolo' Copernico";
- l'affidamento ed esecuzione dei lavori per l'ampliamento dell'edificio denominato "Marconcino" all'interno del polo di San Paolo;
- l'affidamento della progettazione e dell'esecuzione dell'intervento di adeguamento sismico del fabbricato sede della scuola secondaria superiore P. Dagomari di Prato.

Oltre a ciò, l'Ente sta conducendo altri interventi di notevole rilevanza sul patrimonio scolastico, finanziati con risorse proprie, ovvero:

- l'affidamento ed esecuzione dei lavori per la realizzazione della cosiddetta "Scuola di Legno" da ubicare nel Polo scolastico di San Giusto;
- l'esecuzione del servizio per la diagnosi energetica dei fabbricati del Polo scolastico di San Paolo (tra cui le sedi dell'Istituto "G. Marconi" e "G. Rodari"), che consente di avviare in futuro valutazioni per la determinazione e programmazione di interventi precisi e puntuali;
- l'avvio del percorso per il miglioramento della mobilità e della fruizione nelle aree attorno ai poli scolastici (polo di San Paolo e Polo di San Giusto), in collaborazione con gli uffici del Comune di Prato, privilegiando soluzioni di mobilità lenta e dolce, da attuarsi per stralci funzionali.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BIANCO GABRIELLA	categoria C	50,00%	01/01/2021	31/12/2021	
TESTA ILARIA	categoria C	45,00%	01/01/2021	31/12/2021	Sostituita nel periodo di astensione dal lavoro dalla collega a tempo determinato Benfante.
GORI ANNALISA	categoria C	30,00%	01/01/2021	31/12/2021	

obiettivo
2021_01_22

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

EDILIZIA SCOLASTICA – Realizzazione di interventi già finanziati con risorse MIUR tramite Programma Nazionale 2018/2021 o con risorse proprie dell'Ente.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bongiovanni Giulia	categoria C	35,00%	01/01/2021	31/12/2021	
LUCCHESI ALESSANDRO	categoria C	45,00%	01/01/2021	31/12/2021	
PAOLI ELENA	categoria D	35,00%	01/01/2021	31/12/2021	
BENFANTE LAURA	categoria D	50,00%	01/04/2021	20/09/2021	In sostituzione nel periodo di astensione dal lavoro dalla collega Testa.
Gelli Cecilia Arianna	categoria D	20,00%	01/01/2021	31/12/2021	
PAGNI LUCA	categoria D	10,00%	01/01/2021	31/12/2021	
SERRAU IRENE	categoria D	30,00%	01/01/2021	31/12/2021	
DADDI STEFANO	categoria D	25,00%	01/01/2021	31/12/2021	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Incarico per il servizio per la diagnosi energetica dei fabbricati del Polo scolastico di San Paolo (tra cui le sedi dell'Istituto "G. Marconi" e "G. Rodari"): aggiudicazione dell'incarico.	ATTIVITA	31/03/2021	
Nuova costruzione e sostituzione edilizia di due fabbricati sede dell'Istituto Secondario Superiore "Niccolo' Copernico": determina a contrarre per l'affidamento dell'esecuzione dei lavori.	ATTIVITA	30/10/2021	
Intervento di adeguamento sismico del fabbricato sede della scuola secondaria superiore Paolo Dagomari di Prato: determina a contrarre per la scelta del professionista incaricato della progettazione.	ATTIVITA	31/07/2021	

obiettivo
2021_01_23

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

EDILIZIA SCOLASTICA – Progettazione degli interventi da finanziare con la prossima programmazione.

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

- Programmazione e progettazione degli interventi di manutenzione straordinaria, adeguamento funzionale e normativo dei fabbricati scolastici di competenza dell'Ente, compresi gli impianti tecnologici e le aree di pertinenza;
- Programmazione e coordinamento degli interventi da inserire nel programma dei lavori pubblici previsto dal D.lgs. 50/2016, con riferimento alle funzioni fondamentali dell'Ente;
- Implementazione dei livelli di sicurezza, fruibilità, efficienza e comfort ambientale del patrimonio immobiliare ad uso scolastico dell'Ente da raggiungere con la ricerca e la partecipazione a bandi di finanziamento;
- Miglioramento degli standard funzionali attraverso gli investimenti realizzati sul patrimonio immobiliare ad uso scolastico di competenza dell'Ente;
- Ricerca e gestione tecnica e amministrativa delle domande di finanziamento;
- Valorizzazione dell'immobile ex Misericordia, mediante percorso di valutazione di interventi necessari a destinare una parte dell'immobile a fini istituzionali.

AZIONI, ATTIVITÀ

ATTUAZIONE DI INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA E DI ADEGUAMENTO DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI

Tra gli obiettivi prioritari dell'Ente c'è quello di operare per avere avere scuole moderne e sicure, programmando e finanziando interventi di messa in sicurezza degli immobili con priorità per quelli finalizzati prioritariamente alla messa in sicurezza.

In questo spirito, la Provincia di Prato ha partecipato al bando per contributi per spese di progettazione definitiva ed esecutiva, relativa ad interventi di messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico, di messa in sicurezza ed efficientamento energetico delle scuole, degli edifici pubblici e del patrimonio, candidando tre progettazioni per un importo complessivo richiesto di euro 423.540,00 riguardanti altrettanti interventi sul patrimonio immobiliare e scolastico.

Le tre richieste di contributo presentate dalla Provincia di Prato sono state correttamente acquisite ed in attesa di attribuzione del finanziamento nel rispetto di quanto previsto dai commi 54 e 55 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160. Nel frattempo, la Provincia di Prato ha intenzione di attivarsi per l'avvio delle gare per l'affidamento a valere sulle risorse proprie che, nel caso di concessione del contributo, verranno poi liberate per altre finalità.

Gli interventi per cui sono stati richiesti i contributi per le spese di progettazione sono:

- messa in sicurezza delle Coperture e delle facciate dell'ist.Buzzi di Prato;
- recupero architettonico e funzionale del Palazzo Gori e della palazzina Via del Seminario - Complesso ex Misericordia;
- messa in sicurezza e dell'efficientamento energetico della sede principale e della palestra dell'Istituto Datini di Prato.

La Provincia di Prato procederà inoltre ad individuare gli interventi sul patrimonio di edilizia scolastica atti a costituire un "repertorio di progetti" per intercettare ed utilizzare tutte le eventuali opportunità di finanziamento, nazionali e comunitarie, che dovessero presentarsi nei prossimi anni – tra i quali il bando per la "Programmazione nazionale in materia di edilizia scolastica per il triennio 2021/2023", da emanarsi con apposito decreto - oltre che verificare la possibilità di dare attuazione a tali progetti con proprie risorse di bilancio. Tra gli interventi da individuare risulta sicuramente prioritario l'affidamento ed esecuzione del servizio di adeguamento e messa in sicurezza del complesso denominato "Ex Caserma dei VVFF", sito in Prato, via Galcianese 20/H.

obiettivo
2021_01_23

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

EDILIZIA SCOLASTICA – Progettazione degli interventi da finanziare con la prossima programmazione.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
TESTA ILARIA	categoria C	45,00%	01/01/2021	31/12/2021	Sostituita nel periodo di astensione dal lavoro dalla collega a tempo determinato Benfante.
Bongiovanni Giulia	categoria C	35,00%	01/01/2021	31/12/2021	
GORI ANNALISA	categoria C	30,00%	01/01/2021	31/12/2021	
LUCCHESI ALESSANDRO	categoria C	45,00%	01/01/2021	31/12/2021	
PAOLI ELENA	categoria D	35,00%	01/01/2021	31/12/2021	
BENFANTE LAURA	categoria D	50,00%	01/04/2021	20/09/2021	In sostituzione nel periodo di astensione dal lavoro della collega Testa.
PAGNI LUCA	categoria D	10,00%	01/01/2021	31/12/2021	
SERRAU IRENE	categoria D	30,00%	01/01/2021	31/12/2021	
DADDI STEFANO	categoria D	25,00%	01/01/2021	31/12/2021	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Intervento di messa in sicurezza delle Coperture e delle facciate dell'Ist. Buzzi di Prato: determina a contrarre per la scelta del professionista incaricato della progettazione.	ATTIVITA	31/07/2021	
Recupero architettonico e funzionale del Palazzo Gori e della palazzina Via del Seminario - Complesso ex Misericordia: determina a contrarre per la scelta del professionista incaricato della progettazione.	ATTIVITA	31/07/2021	
Intervento di messa in sicurezza e dell'efficientamento energetico della sede principale e della palestra dell'Istituto Datini di Prato: determina a contrarre per la scelta del professionista incaricato della progettazione.	ATTIVITA	31/07/2021	
Intervento di adeguamento e messa in sicurezza del complesso denominato "Ex Caserma dei VVFF", sito in Prato, via Galcianese 20/H: determina a contrarre per la scelta del professionista incaricato della progettazione.	ATTIVITA	30/09/2021	

obiettivo
2021_01_24

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Piano per la viabilità e incremento qualitativo infrastrutture viarie esistenti

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

- Miglioramento delle condizioni di sicurezza della viabilità di competenza provinciale, sia per la circolazione veicolare che per quella pedonale;
- ripristino dello stato di sicurezza ed efficienza del patrimonio stradale a seguito di danni e/o eventi imprevedibili, non gestibili nell'ambito della ordinaria manutenzione;
- incremento del livello qualitativo delle infrastrutture viarie esistenti;
- monitoraggio e controllo dei manufatti stradali, finalizzati alla manutenzione degli stessi;
- gestione amministrativa delle procedure per il rilascio di concessioni, nulla-osta e autorizzazioni sul demanio stradale provinciale ai sensi del codice della strada;
- prosecuzione del progetto SIRSS, avviato con il Programma di attuazione del Piano Nazionale della Sicurezza Stradale, di cui alla Legge 144/99, relativamente al monitoraggio dell'incidentalità stradale in Toscana.

AZIONI, ATTIVITÀ

- A) Esecuzione dei lavori di MANUTENZIONE ORDINARIA PROGRAMMATA sulle strade di competenza della Provincia, comprese le strade regionali ex Anas: gestione del verde, sfalcio erba ai bordi stradali, mantenimento in efficienza della segnaletica orizzontale, mantenimento in efficienza della segnaletica verticale esistente e installazione di nuova segnaletica e barriere di sicurezza, ecc.
- B) Esecuzione dei lavori di PRONTO INTERVENTO 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.
- C) Interventi di sgombero della neve dalla sede stradale e spargimento dei sali disgelanti nei mesi invernali, anche sulla scorta di un apposito piano neve, in particolare per le strade regionali, come richiesto dalla stessa Regione.
- E) attività di messa in sicurezza dei manufatti sulla rete viaria, secondo la programmazione effettuata in base alle verifiche periodiche.
- D) Esecuzione dei lavori di MANUTENZIONE STRAORDINARIA sulle strade di competenza della Provincia: rinnovamento e implementazione delle barriere di sicurezza, regimazione idraulica, risanamenti e rifacimenti della pavimentazione stradale, rinnovamento e, ove necessario, implementazione della segnaletica verticale, ecc.
- In tema di manutenzione straordinaria, inoltre, in aggiunta agli interventi da attuare con risorse provinciali e regionali, il quinquennio 2018/2023 è caratterizzato dalla previsione di una serie di lavori e di opere che l'ente ha candidato ad un bando previsto dalla legge di Bilancio 2018 specificamente destinato a finanziare interventi di manutenzione e messa in sicurezza della rete viaria provinciale. Si tratta del bando emanato con il decreto ministeriale MIT 16 febbraio 2018, n. 49, con il quale è stato istituito un fondo speciale per il finanziamento degli interventi relativi ai programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane, con l'obiettivo di avviare gli interventi più urgenti per la sicurezza stradale e di definire un'adeguata programmazione di altri più profondi interventi di adeguamento e miglioramento dell'infrastruttura. Le risorse previste dal bando statale, coprono gli anni dal 2018 al 2023 e sono destinate a finanziare sia i lavori che le attività tecnico-specialistiche propedeutiche agli stessi (progettazione, direzione lavori, collaudi, rilievi, ecc.). Per la Provincia di Prato è stata assegnata la somma complessiva

Piano per la viabilità e incremento qualitativo infrastrutture viarie esistenti

pari a 6.064.800,66€ di cui 449.244,49€ stanziati per il 2018 e 1.123.111,23€ stanziati per ciascuno degli anni dal 2019 al 2023.

Per l'annualità 2021 sono stati quindi programmati i seguenti interventi:

- 1) SP3 realizzazione cordoli in cemento armato e installazione barriere di sicurezza;
- 2) SP9 asfaltatura;
- 3) SP8 rifacimento dei parapetti e muri andatori del ponte sul torrente Ombrone al Km2+100 (Ponte al Mulino).

La Provincia di Prato è inoltre risultata assegnataria di ulteriori rilevanti finanziamenti da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, da destinarsi ad interventi manutentivi su strade provinciali nell'arco delle annualità 2020-2024. Con il D.M. n. 123 del 19/03/2020 ed il D.M. n. 224 del 29/05/2020 sono stati infatti stanziati complessivamente € 4.274.436,28 da destinarsi esclusivamente ad interventi manutentivi su strade provinciali nell'arco delle annualità 2020-2024. La somma finanziata è stata ripartita in diversi interventi di manutenzione straordinaria, sulla base delle priorità derivanti dallo stato di dissesto delle sedi stradali e delle opere d'arte insistenti su di esse.

Nel corso del 2021 la Provincia procederà quindi alla redazione dei molteplici documenti di fattibilità delle alternative progettuali necessari per poter spendere le somme stanziare e realizzare gli interventi. Stante la complessità e la rilevanza strategica di tali interventi, la loro dettagliata analisi è oggetto dell'OBIETTIVO STRATEGICO n. 4 - MANUTENZIONE RETE VIARIA del Presente PEG.

Con i medesimi finanziamenti verrà inoltre svolta una campagna di censimento ed indagine sui ponti presenti sulle strade provinciali volta a valutarne lo "stato di salute" e programmare i successivi interventi così come risulteranno necessari.

Nel corso del 2021 verrà poi realizzata la progettazione degli interventi di adeguamento dei ponti sulle strade regionali prevista dall'accordo siglato con la Regione Toscana in seguito al protocollo d'intesa approvato con DGRT 1126 del 15/10/2018 fra la Regione la Città# Metropolitana di Firenze, la Provincie, l'UPI Toscana, Anci Toscana, con la collaborazione delle Strutture Universitarie Toscane e degli Ordini Professionali della Toscana. Nello specifico l'intervento riguarderà i ponti lungo la SRT 325 al km 48+300, 48+800 e 65+900. Sempre in merito alle strade regionali, verrà infine proseguita la progettazione dell'intervento sulla curva di Usella (intervento per la rettifica di un tratto pericoloso in località "Usella", nel Comune di Cantagallo).

E) Gestione amministrativa e tecnica delle PROCEDURE di rilascio dei seguenti provvedimenti:

- concessione o autorizzazione per l'occupazione di strade provinciali e relative pertinenze, a titolo temporaneo o permanente (es. attraversamenti, occupazioni di cantiere, svolgimento di manifestazioni o gare sportive, ecc.);
- nulla-osta ai fini della richiesta di concessione per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche da parte dei comuni;
- nulla Osta/Concessioni per passi carrabili lungo le strade provinciali;
- nulla osta ed autorizzazioni per il transito dei trasporti eccezionali (L.R. 80/1982);
- autorizzazioni per la collocazione di cartelli o altri mezzi pubblicitari sulle strade provinciali o in vista di esse.

Per la gestione amministrativa dei suddetti procedimenti saranno istruite le pratiche relative in base alle istanze ricevute.

F) Per quanto riguarda il "Progetto relativo al Monitoraggio dell'incidentalità stradale in Toscana per la costituzione di un Sistema Informativo Stradale" si prevede di rinnovare la convenzione con la Regione e le altre Province toscane per la prosecuzione delle attività del centro di raccolta e di monitoraggio, istituito nel 2008. In tale ambito, il Servizio parteciperà, anche mettendo a disposizione i dati raccolti tramite il suddetto Centro di monitoraggio, alle attività dell'Osservatorio Provinciale istituito dalla Prefettura in base a specifica direttiva ministeriale.

G) In coordinamento con la Polizia Provinciale verranno effettuati tutti i necessari interventi in materia di sicurezza stradale, implementando ad esempio la segnaletica

obiettivo
2021_01_24

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Piano per la viabilità e incremento qualitativo infrastrutture viarie esistenti

verticale ed orizzontale funzionale all'utilizzo dei nuovi sistemi di rilevazione della velocità.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
PELAGATTI FABRIZIO	categoria C	90,00%	01/01/2021	31/12/2021	
GORI ANNALISA	categoria C	30,00%	01/01/2021	31/12/2021	
Mocciaro Erika	categoria C	100,00%	15/04/2021	31/12/2021	
PAGNI LUCA	categoria D	30,00%	01/01/2021	31/12/2021	
GORGAI ELISA	categoria D	40,00%	01/08/2021	31/12/2021	
PAOLI ELENA	categoria D	30,00%	01/01/2021	31/12/2021	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Censimento di tutti i ponti ricadenti sulle Strade Provinciali e compilazione delle relative schede	ATTIVITA	31/08/2021	
Progettazione degli interventi di adeguamento dei ponti sulla strada regionale SRT 325 al km 48+300, 48+800 e 65+900.	ATTIVITA	31/12/2021	
Gestione amministrativa e tecnica delle procedure di rilascio di concessioni, autorizzazioni e nulla-osta / Istanze pervenute.	ATTIVITA	100%	
Asfaltatura SP9	ATTIVITA	31/12/2021	
Lavori di rifacimento dei parapetti e muri andatori del ponte sul torrente Ombrone al Km2+100 SP 8 (Ponte al Mulino)	ATTIVITA	30/11/2021	

POLA

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

DELLA PROVINCIA DI PRATO



POLA - Piano organizzativo del Lavoro Agile della Provincia di Prato

Annualità 2021 - 2023

Premessa

Il POLA - Piano organizzativo del Lavoro Agile - è un documento di programmazione organizzativa, inserito come sezione del Piano Esecutivo di Gestione.

Con il POLA si chiede alle amministrazioni di adottare, in maniera stabile, un modello di organizzazione del lavoro in grado di conciliare tempi di vita e di lavoro e più rispondente a principi di responsabilizzazione, transizione digitale e sostenibilità ambientale.

Il monitoraggio della prima fase applicativa del modello organizzativo proposto porterà all'adozione di azioni correttive che consentiranno di perseguire un equilibrio tra il conseguimento di obiettivi sfidanti per l'Amministrazione - in termini di efficienza interna e di incremento/miglioramento di servizi all'esterno - e il miglioramento della qualità della prestazione del lavoratore, tradotti in misurazione di valore rispetto alla situazione antecedente alla riconversione del modello organizzativo.

Al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'Amministrazione e per i lavoratori, la sua introduzione, a prescindere dalla fase emergenziale, deve avvenire sulla base della verifica di condizioni abilitanti, con un'attenzione alle dimensioni della performance che vengono monitorate.

Nell'arco di un triennio, l'Amministrazione si prefigge di arrivare ad una fase di sviluppo avanzato, ma il monitoraggio delle dimensioni del processo di cambiamento organizzativo attivate nel 2021 - verifica dei risultati raggiunti rispetto ad obiettivi programmati nel POLA 2021-2023 - sarà il punto di partenza per la programmazione dei cicli successivi del Piano.

Riferimenti normativi

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* che con l'art. 14 *“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”* stabilisce che *“le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di*

nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”* disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l’applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa *“in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*.

Con la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l’attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti l’organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all’epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si impone come una delle misure più efficaci per affrontare l’emergenza.

Le misure più significative riguardano:

- Prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l’articolo 14 della Legge n.124/2015)

- Previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall’amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni)

- Introduzione del POLA: *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale*

sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità' attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività' che possono essere svolte in modalità' agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità' e della progressione di carriera, e definisce, altresì', le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché' della qualità' dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano". (Art.263 comma 4-bis DL 34 del 19 maggio 2020)

- Indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020);
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020 con cui si approvano le Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di performance.

Il lavoro agile nella Provincia di Prato

La Provincia di Prato ha avviato la sperimentazione del lavoro agile in concomitanza dell'inizio dell'emergenza sanitaria da Covid-19.

Precedenti esperienze di telelavoro avevano comunque portato l'ente alla regolamentazione ed attuazione di una modalità lavorativa "a distanza", seppur con caratteristiche e finalità diverse, mentre non era stato disciplinato né applicato il lavoro agile prima di tale fase emergenziale.

Il repentino cambiamento ha travolto punti di riferimento consolidati - la "prestazione" come attività resa in presenza in un orario codificato invece di "un obiettivo da raggiungere" indipendentemente dalle sede di lavoro; una digitalizzazione delle procedure e dei processi in lenta evoluzione invece di un approccio quasi esclusivamente "online" nei mezzi e negli strumenti; ecc.... - velocizzando e stimolando il cambiamento strutturale del funzionamento dell'ente e valorizzando reali fattori di efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati, nonché agevolando, come gli stessi istituti contrattuali non erano riusciti a fare, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

L'esito di questo processo accelerato è stato senz'altro positivo e nei giorni dal'11 al 13 marzo 2020, l'Ente ha garantito condizioni eccellenti di lavoro a distanza a più della metà dei dipendenti ed ha potuto fronteggiare efficacemente l'emergenza sanitaria del 2020, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

Al 12.03.2020 lavoravano in modalità agile n. 20 dipendenti, al 3 aprile 2020 n. 41.

Con successive determinazioni dirigenziali e disposizioni organizzative, nel corso dell'annualità 2020 e nei primi mesi dell'anno 2021, la dirigente ha adeguato costantemente la presenza in sede dei lavoratori per i servizi indifferibili alla veloce evoluzione della modalità lavorativa "agile", introducendo principi di rotazione dei dipendenti sul luogo di lavoro e forme di monitoraggio dell'attività a presidio dei processi.

Ai fini del presente piano è interessante analizzare la distribuzione degli attuali lavoratori agili rispetto all'articolazione organizzativa della Provincia, illustrata nella tavola seguente.

I seguenti dati fanno riferimento al 31.12.2020.

Servizio/Ufficio	Dipendenti al 31.12.2020	di cui uomini	di cui donne	Dipendenti da remoto	di cui uomini	di cui donne
DIRIGENTE	1	0	1	1	0	1
Area Tecnica	15	6	9	14	5	9
UO Staff: Servizio Segreteria Generale e Programmazione	3	1	2	3	1	2
UO Staff: Ufficio Staff Presidente e Ufficio Stampa	3	0	3	3	0	3
UO Staff: Servizio Trasporti, Motorizzazione e Protezione Civile"	3	0	3	3	0	3
UO Staff: Polizia Provinciale	11	8	3	1	0	1
Area Amministrativa: Ufficio Protocollo	2	0	2	2	0	2
Area Amministrativa: Ufficio Provveditorato	1	1	0	1	1	0
Area Amministrativa: Servizio Bilancio e Entrate	6	0	6	6	0	6
Area Amministrativa: Ufficio Personale	5	1	4	5	1	4
Area Amministrativa: Ufficio Istruzione	3	0	3	3	0	3
Area Amministrativa: Ufficio Legale	2	0	2	2	0	2

Centralino e portineria/front office	5	4	1	2	1	1
CED: convenzione	2	2	0	2	2	0
URP	1	0	1	1	0	1
TOTALI	63	23	40	49	11	38

La tabella evidenzia il totale dei dipendenti per ogni struttura organizzativa provinciale e la distinzione per genere.

Alla data del 31.12.2020, i dipendenti totali in servizio presso la Provincia sono 63, compreso il personale con contratto a tempo determinato. Sul totale, le donne n. 40, pari al 63,49% e gli uomini sono n. 23 pari al 36,50%.

Il personale autorizzato a lavorare da remoto nel periodo emergenziale, rilevato alla data del 31/12/2020, è pari a n. 49 unità (il 77,77% del totale dei dipendenti), di cui n. 38 donne (il 77,55%) e n. 11 uomini (il 22,45%).

Nella fase emergenziale la Provincia di Prato ha autorizzato a tale modalità di lavoro il 98% della platea potenziale dei lavoratori impiegati in attività che possono essere svolte in lavoro agile, dato che evidenzia come la quasi totalità delle strutture abbia attivato massicciamente tale modalità di lavoro per fronteggiare l'emergenza sanitaria. I settori dove si è ricorso in misura minore al lavoro agile sono quelli caratterizzati da attività che devono necessariamente essere svolte in presenza: gli agenti di Polizia Provinciale hanno svolto attività lavorativa sempre in presenza, presidiando il territorio in collaborazione con le altre forze di polizia, anche in ambito di Protezione Civile; i dipendenti del portierato/front office hanno garantito il presidio degli accessi alla sede.

Così come indicato dalla Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica già dal mese di aprile 2020 è stato introdotto, in via temporanea, un sistema di monitoraggio mensile per obiettivi, che ha rappresentato, nella fase di totale lockdown, uno strumento utile per la rilevazione dello stato di avanzamento delle procedure in corso e/o l'avvio di nuovi procedimenti/endoprocedimenti - attuativi del ciclo della performance -, nonché per la valutazione dei risultati conseguiti in termini di obiettivi raggiunti nel periodo considerato.

Dal punto di vista dell'adeguamento "digitale" del lavoro svolto da remoto, la Provincia di Prato, in virtù della Convenzione con il Comune di Prato, ha beneficiato dell'adeguamento

tecnologico, già attuato dal Comune, per la realizzazione di collegamenti remoti sicuri alla rete telematica, mediante tecniche di “Virtual Private Network” (VPN) con il doppio scopo:

a) di dotare il personale del Servizio informativo di strumenti per intervenire a distanza in caso di interventi tecnici urgenti;

b) di supportare i lavoratori in telelavoro, in caso di attivazione di tale modalità.

Tutto ciò ha reso possibile adeguarsi in tempi rapidi alla situazione emergenziale e consentito, come stabilito dalla normativa in materia, già a partire da marzo 2020, lo svolgimento delle riunioni in modalità telematica.

Per realizzare il lavoro a distanza diffuso alla maggioranza dei dipendenti, si è reso necessario procedere in tempi molto stretti a un forte potenziamento del sistema già messo in piedi e alla revisione delle procedure di rilascio e di installazione di VPN sulle postazioni dedicate al lavoro agile.

E' stata predisposta una procedura velocizzata di assegnazione, rilascio e configurazione delle VPN al personale richiedente. Nel giro di meno di un mese sono state attivate, per la sola Provincia di Prato, 50 nuove VPN, di fatto tutte quelle richieste dai dipendenti che potenzialmente potevano essere posti in modalità di lavoro agile.

Nella fase emergenziale, tutt'ora in corso, non è stato possibile rifornirsi in tempi ragionevoli di nuovi computer portatili e sono state disponibili solo poche unità di PC; pertanto è stato scelto di chiedere ai dipendenti che ne avevano la possibilità di mettere a disposizione le proprie periferiche. Tutto questo è avvenuto con l'assistenza nella configurazione da remoto da parte del servizio CED e hot-line dell'Ente.

Per dare migliore supporto alle attività lavorative in modalità agile sono stati attivati anche una serie di strumenti tra i quali:

- Chat aziendale
- Sistema di videoconferenza
- Sistema di lavoro collaborativo
- Sistema di assistenza remota



Lo sforzo strumentale per adeguare l'organizzazione al nuovo assetto del lavoro agile:

Strumenti adottati per emergenza COVID-19	Aprile-Maggio 2020	Novembre-Dicembre 2020
Attivazioni di strumenti informatici di supporto al lavoro agile	50	10
Attivazione di account di videoconferenza aziendali	45	12
Attivazioni di account chat aziendale	55	3
Attivazioni di postazioni abilitate al lavoro agile	56	4
Chiamate e interventi per il supporto ai dipendenti per consentire il lavoro agile	152	34
Cuffie/microfono acquistate	20	10
VPN attivate	51	10
Numero massimo connessioni VPN contemporanee	50	35

La Mappatura delle attività

La Provincia di Prato, nel mese di settembre 2020, ha provveduto a dettare criteri omogenei per procedere ad una mappatura complessiva delle attività che possono essere svolte in modalità agile nei vari Servizi/Uffici.

Con la determinazione n. 1112 del 2 settembre 2020 - in attuazione di quanto disposto dall'art. 263, comma 1, del D. L. n. 34/2020, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 77/2020, della circolare n. 3 del 24 luglio 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19", del 24 luglio 2020 "Rientro in sicurezza", sottoscritto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali - sono stati dettati i criteri per procedere, con specifiche disposizioni organizzative distinte per Servizio/Ufficio, a tale mappatura.

Al fine di contemperare i limiti percentuali dettati dalle disposizioni organizzative in materia di lavoro agile con le esigenze di alcune categorie di lavoratori, la DD 1112/2020:

- ha individuato tali categorie (*lavoratori portatori di patologia che li rendano più esposti al contagio;- lavoratori conviventi e/o a contatto stretto con persone anziane e/o portatrici di patologie che*

le rendono più esposte al contagio; - lavoratori che si avvalgono del servizio pubblico per raggiungere la sede lavorativa; - lavoratori con figli minori di 14 anni, ecc.);

- ha disposto che l'attività lavorativa, da prestare con ricorso al lavoro agile, debba essere svolta, dai dipendenti di ciascun ufficio, a rotazione e su base settimanale, in modo da garantire a tutti i dipendenti assegnati alle predette attività di effettuare le stesse, sia in modalità agile che in presenza;

- ha previsto, sulla base della presenza in rotazione del personale e considerata la presenza sul luogo di lavoro di tutti gli altri dipendenti impiegati nelle attività che non possono essere rese da remoto, la copertura del maggior numero di giornate nella settimana;

- ha disposto, per ogni Area/Servizio, di procedere direttamente all'analisi sopra indicata ed all'emanazione delle conseguenti disposizioni organizzative da parte del personale incaricato di posizione organizzativa, per le unità organizzative di riferimento, e da parte della stessa dirigente, per quelle di diretta responsabilità.

Entro il 15 del mese di settembre sono state emanate n. 13 disposizioni che indicano, per ogni unità di personale assegnata al Servizio/Ufficio, le attività svolte e la percentuale di "smartabilità" delle stesse:

Area Amministrativa

Disposizioni organizzative Servizio Affari Generali:

- per l'Ufficio Personale con prot. n. 8379 dell'11.09.2020;
- per l'Ufficio Affari Legali con prot. n. 8382 dell' 11.09.2020;
- per l'Ufficio Protocollo con prot. n. 8394 dell'11.09.2020
- per l'Ufficio Centralino e Portineria con prot. n. 8398 dell'11.09.2020

Disposizione organizzativa per il Servizio Bilancio e Entrate prot. n. 8370 dell' 11.09.2021

Disposizioni organizzative per il Servizio Istruzione e Provveditorato:

- per l'Ufficio Provveditorato con prot. n. 8396 dell' 11.09.2021;
- per l'Ufficio Istruzione con prot. n. 8395 dell' 11.09.2021

Disposizione organizzativa per l'**Area Tecnica** con prot. n. 8397 dell'11.09.2021

Disposizioni organizzative per l'**U.O Staff**:

- per lo Staff del Presidente prot. n. 8393 dell'11.09.2021;
- per la Segreteria Generale e Programmazione prot. n. 8372 dell'11.09.2021;
- per il Servizio Trasporti, Motorizzazione e Protezione Civile prot. n. 8375 dell'11.09.2021;

- per la Polizia Provinciale/personale amministrativo prot. n. 8374 dell'11.09.2021.

La mappatura effettuata a settembre 2020 rappresenta la *baseline* alla quale si è riferita la successiva pianificazione dell'attività dell'Ente ed è periodicamente aggiornata sulla base dei mutamenti organizzativi.

Su tali basi si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile che si integra nel ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance e l'attuazione del lavoro agile rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi in esso assegnati.

Il Lavoro Agile è disciplinato dall'accordo individuale, stipulato fra il Dirigente responsabile del Settore e il dipendente interessato allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, nel quale sono definite:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno e il numero delle giornate da svolgere in sede;
- gli strumenti che il lavoratore può/deve utilizzare;
- i tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Lo schema di accordo individuale di lavoro agile sarà approvato con successivo provvedimento dirigenziale, nel rispetto della normativa vigente.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance

Il nuovo modello di organizzazione del lavoro, che si afferma tramite il lavoro agile, valorizza l'autonomia e la responsabilizzazione sui risultati a cui il lavoratore è chiamato. Il principio "*far but close*", reso materialmente possibile dall'utilizzo delle tecnologie digitali, vuole significare un patto fiduciario tra amministrazione e lavoratore che, a prescindere da luogo, tempo e modalità, finalizzino il lavoro al raggiungimento degli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione e alla creazione di valore pubblico.

La chiave del successo del lavoro agile risiede proprio nell'affermazione di una cultura organizzativa basata sui risultati, che individua a monte e in maniera puntuale i risultati attesi per ciascun lavoratore, che è capace di generare autonomia e responsabilità e di apprezzare i risultati e il merito di ciascuno.

E' evidente quindi come il tema della misurazione e valutazione della performance assuma un ruolo chiave nell'implementazione del lavoro agile. Peraltro il legislatore (art. 6 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020) ha chiamato le amministrazioni ad adeguare i Sistemi di misurazione e valutazione della performance alle specificità del lavoro agile rafforzando, ove necessario, i metodi di valutazione, improntati al raggiungimento dei risultati e quelli dei comportamenti organizzativi.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance della Provincia di Prato, adottato con Atto del Presidente n. 69 del 04.07.2019, valorizzando il collegamento con i documenti di programmazione che muovono dal



livello strategico a quello operativo ed esecutivo, si fonda sulla consapevolezza che condurre un buon ciclo della performance comporta necessariamente agire sulla natura e caratterizzazione degli strumenti di programmazione.

In particolare il ciclo della performance prende avvio dalla definizione puntuale degli obiettivi e dei relativi indicatori di misurazione nel Piano della Performance, unificato nel Piano Esecutivo di Gestione. Nell'ottica di valorizzare la stretta connessione tra performance individuale ed organizzativa, l'insieme di tali obiettivi costituisce gli obiettivi di performance dell'Amministrazione nel suo complesso, valutata anche tramite la lettura di dati, quali i principali indicatori finanziari, la verifica in materia di trasparenza e corretta pubblicazione delle informazioni, la rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini e degli altri utenti finali per le attività e per i servizi erogati, misurata tramite le segnalazioni pervenute relative ai disservizi.

Per quanto attiene la sfera della performance individuale, il Sistema, fa riferimento all'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione, distinguendo gli ambiti: personale con qualifica dirigenziale, personale incaricato di posizione organizzativa, personale dipendente di categoria A, B, C, D.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance in vigore valorizza già la componente degli obiettivi/risultati dandone un peso significativo in termini di dimensioni valutative (60% per il personale con qualifica dirigenziale e per il personale incaricato di posizione organizzativa, 45% per il restante personale).

Per quanto riguarda la valutazione dei comportamenti, nel Sistema di valutazione, sono individuati per la dirigente, le posizioni organizzative, i dipendenti a seconda della loro categoria giuridica, comportamenti diversi in base al proprio ruolo, declinati mediante specifici descrittori e misurati in riferimento ad una scala di adeguatezza.

Tali comportamenti sono ben utilizzabili anche per valutare i lavoratori che agiscono la prestazione in modalità agile. Infatti, la maggior parte di essi (4 su 6 per il personale con qualifica dirigenziale e per il personale incaricato di posizione organizzativa; 5 su 6 per il personale di categoria D e C; 3 su 5 per il personale di categoria B e A) è legato a parametri, quali ad esempio, l'organizzazione del lavoro, la gestione del tempo, la risoluzione di criticità, che attengono alla sfera della realizzazione delle attività e dell'efficacia. I restanti parametri di natura relazionale incoraggino anche il lavoratore "far" (lontano) a prendersi comunque cura delle relazioni con i suoi interlocutori, sia mediante canali a distanza, sia nei momenti in cui la sua prestazione è resa presso la sede dell'Amministrazione.

Pertanto il Sistema di misurazione e valutazione della performance è ritenuto adeguato anche per la modalità lavorativa agile in quanto pone attenzione sia su obiettivi che promuovono la cultura del risultato, sia su comportamenti misurati prevalentemente mediante parametri di efficacia e, in misura minoritaria ma pur sempre necessaria, su parametri di tipo relazionale da valorizzare tanto nel lavoro in sede quanto in quello "far but close".

Tuttavia, nella consapevolezza del ruolo centrale affidato al dirigente, che è chiamato a gestire un nuovo modello organizzativo e a farsi promotore di innovazione organizzativa, nel corso del 2021 verrà predisposta la modifica del Sistema di valutazione per rimodulare i descrittori di alcuni comportamenti dirigenziali in modo da essere specificamente adeguati a misurare il suo nuovo stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e di far lavorare gli altri per obiettivi, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per risultati. La modifica avrà decorrenza dall'anno 2022.

Modalità attuative del lavoro agile

Gli obiettivi del lavoro agile

Con il lavoro agile la Provincia di Prato intende agire su due principali fattori che rivestono un **ruolo strategico per la gestione del cambiamento organizzativo in atto**: la **cultura organizzativa** e le **tecnologie digitali**.

Le **tecnologie digitali** sono fondamentali per rendere possibili nuovi modi di lavorare e il “livello di digitalizzazione” di una Amministrazione è una misura che consente di agire sulla comunicazione, sui processi di collaborazione e di socializzazione, ecc..Per migliorare tale fattore occorre far leva sullo sviluppo di competenze digitali trasversali ai diversi profili professionali.

Ma interventi sulla digitalizzazione non possono essere efficaci se non si mette al centro del cambiamento l’affermazione di una **cultura organizzativa** basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno.

Gli obiettivi principali che la Provincia di Prato intende perseguire sono pertanto i seguenti:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali anche nell’ottica della re-ingegnerizzazione dei processi e del miglioramento dei servizi ai cittadini;
- Promuovere l’inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio provinciale.

Lo sviluppo tecnologico

Al manifestarsi della pandemia, la Provincia di Prato era pressoché priva dell’hardware necessario a consentire ai suoi dipendenti di fornire le prestazioni lavorative di competenza dal proprio domicilio.

Nel corso del 2020 è stato quindi effettuato un primo intervento di ammodernamento del parco macchine presente negli uffici, che ha reso almeno possibile il lavoro da remoto dei dipendenti che hanno potuto mettere momentaneamente a disposizione i computer di loro proprietà. Mediante l'implementazione di una connessione VPN tra i computer presenti nelle abitazioni dei dipendenti ed i computer ubicati negli uffici, sono state rese disponibili da remoto le banche dati ed i documenti usualmente presenti sul luogo di lavoro, oltre che i software ed il sistema di posta elettronica. Sono stati anche acquistati dei telefoni cellulari muniti delle relative schede SIM, affidandoli ad alcuni dipendenti che li hanno potuti utilizzare come hotspot nel caso in cui a casa fossero privi di una connessione internet.

Sempre nel 2020, è stato leggermente ampliato il parco macchine dei computer portatili (mediante l'acquisto di due nuove macchine) ed i pochi portatili disponibili sono stati forniti ai dipendenti chiamati a svolgere da remoto attività strategiche.

Nonostante la penuria di hardware reperibile sul mercato in quel particolare momento, sono state inoltre acquistate e fornite ai dipendenti venti telecamere e venti cuffie con microfoni, al fine di consentire loro di effettuare riunioni telematiche sfruttando la piattaforma di videoconferenza Mattermost, anche essa appositamente implementata per le esigenze del personale della Provincia.

Per consentire il lavoro integrato degli operatori destinati a lavorare in sede, con quelli operanti da remoto, sono state inoltre acquistate le strumentazioni (microfoni direzionali, maxischermi, telecamere, computer dedicati) necessarie ad allestire due sale multimediali destinate alle videoconferenze. Anche la Sala Consiliare è stata completamente ammodernata, con un nuovo sistema hardware e software per le teleconferenze e lo streaming.

Sempre nel 2020 è stato acquistato e velocemente implementato un nuovo e più moderno gestionale documentale denominato JENTE, grazie al quale sono state completamente dematerializzate le procedure per l'adozione in forma digitale delle Determinazioni Dirigenziali, degli Atti del Presidente e delle Deliberazioni del Consiglio. Ciò ha consentito e consente ai molteplici soggetti coinvolti da tali procedure di lavorare in luoghi differenziati, anche diversi dall'ufficio, sfruttando un sistema elettronico di creazione degli atti, loro validazione e firma digitale.

Nel corso del 2021 la Provincia di Prato si doterà inoltre delle infrastrutture informatiche (sistema univoco, sicuro e protetto di identificazione dei destinatari dei servizi; attivazione ed implementazione della piattaforma per i pagamenti elettronici PagoPA; attivazione ed implementazione della applicazione di comunicazione con gli utenti mediante cellulare APP IO) necessarie a ricevere e gestire le pratiche degli utenti esterni mediante internet, rendendo così non più indispensabile, in molti casi, la presenza in ufficio.

Prendendo le mosse dai descritti primi interventi emergenziali, è stato poi programmato, per il triennio 2021/2023, l'acquisto dell'hardware necessario a rendere possibile il lavoro agile a tutti i lavoratori interessati dal presente documento. In particolare, un rilevante sforzo economico dovrà consentire l'acquisto di computer portatili ed altre strumentazioni per la connessione da remoto. L'obiettivo finale consiste nel dotare tutti i lavoratori chiamati a svolgere le loro attività con le modalità del lavoro agile delle strumentazioni necessarie, senza che debbano più mettere a disposizione - se non in casi eccezionali - i computer di loro proprietà.

La formazione

Saranno inseriti nel piano formativo annuale, percorsi formativi focalizzati principalmente sulle strategie di comunicazione, sulla gestione dei ruoli e sull'organizzazione del lavoro per obiettivi, con particolare riferimento al coinvolgimento dei dirigenti e del personale incaricato di posizione organizzativa.

Saranno progettate inoltre aree di formazione trasversali a tutto il personale in lavoro agile: rafforzamento delle competenze informatiche, lavoro agile e contesto formativo, privacy e sicurezza dei dati nello smart working, utilizzo efficace degli strumenti digitali per collaborare anche a distanza e far circolare le informazioni in modo chiaro e rapido anche per prevenire il potenziale e possibile isolamento, tipico del lavoro da remoto.

I soggetti

Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dal **dirigente e dai responsabili di posizione organizzativa**, promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi, con la sovrintendenza e il coordinamento del **Segretario Generale dell'Ente**.

A loro è richiesto:



- un'evoluzione degli stili manageriali e di leadership caratterizzati dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

- di operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post;
- di mappare e re-ingegnerizzare i processi di lavoro compatibili con il lavoro agile.

Il Nucleo di Valutazione della Provincia di Prato, nominato con Decreto del Presidente n. 16 del 28.03.2019 e con scadenza 27.03.2022, collabora e interloquisce con il Segretario Generale per lo svolgimento delle funzioni assegnate. Nell'ambito del processo di approvazione del POLA, l'Amministrazione ha inviato al Nucleo la bozza del documento e richiesto un contributo. Il Nucleo di Valutazione si è espresso in data 11 aprile 2021 (ns. prot. 4328 del 13.04.2021) circa la proposta di integrazione del Sistema di Valutazione dei Dirigenti. Il contributo inviato dal Nucleo di Valutazione è stato recepito nel presente documento.

Seguendo le indicazioni delle Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile del Ministro per la Pubblica Amministrazione (POLA), che ha sottolineato il ruolo determinante del **Comitato Unico di Garanzia (CUG)** nell'attuazione del lavoro agile nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo, con nostra lettera del 7 aprile 2021, ns. prot. 4053, sono stati richiesti al CUG contributi operativi alla definizione del POLA. Il CUG, con nota del 12 aprile 2021 (ns. prot. 4284 del 12.04.2021), ha inviato il proprio contributo che è stato recepito nel presente documento.

Inoltre, come previsto dalla normativa e richiesto dalla RSU dell'Ente con nota prot. 2424 del 1 marzo 2021, la bozza di POLA è stata inviata ai **soggetti sindacali OO.SS/RSU** in data 7 aprile 2021 ns. prot. 4048. Le RSU e le OO.SS hanno espresso i loro contributi con note prot. 4272 del 12.04.2021 e prot. 4315 del 13.04.2021; gli stessi sono stati recepiti nel presente documento.

Si precisa infine che con Decreto del Presidente della Provincia n. 18 dell' 8 ottobre 2020 è stato nominato l'attuale Responsabile della Transizione al Digitale (RTD), le cui attività - volte a favorire i processi di informatizzazione dell'Ente già descritti nel precedente paragrafo "Lo sviluppo tecnologico" - costituiscono strumento e presupposto essenziale per il lavoro agile. Il RDT ha espresso il proprio parere positivo sul presente documento in data 8 aprile 2021 (ns. prot. 4331 del 13.04.2021).

Il Regolamento per la Disciplina del Lavoro Agile

In data 8 marzo 2021, l'Amministrazione ha trasmesso alle organizzazioni sindacali territoriali ed alla RSU, la bozza del documento relativo alla Disciplina del lavoro agile (smart working), per la dovuta informazione prima della sua approvazione nella forma di "Allegato" al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La RSU ha formulato alcune osservazioni che sono state accolte dall'Amministrazione, la quale ha proceduto alla integrazione della proposta di Regolamento, redigendo l'Atto del Presidente per la sua approvazione in data 30.03.2021, A.P. n. 37.

In linea con il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" sottoscritto in data 10 marzo 2021 tra Governo e Sindacati che pone al centro del processo di cambiamento della Pubblica Amministrazione la flessibilità organizzativa, il Regolamento da avvio al percorso di superamento della fase emergenziale adottando una disciplina sperimentale del lavoro agile (smart working), propedeutica all'adozione del POLA, al fine di definire nello specifico diritti ed obblighi del lavoratore, con particolare riguardo all'organizzazione del lavoro (orari, pause, reperibilità, monitoraggio dell'attività).

Fino alla data di entrata in vigore del POLA, sono comunque applicate le disposizioni del Regolamento per quanto compatibili con la fase emergenziale.

Le condizioni abilitanti del lavoro agile

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa.

Sul punto, devono essere valutate:

- **Salute organizzativa:** rilevando la mappatura dei processi e delle attività per individuare quelle che possono/non possono essere svolte secondo le modalità di

lavoro agile, l'organizzazione reale del lavoro, le modalità che si stabiliscono all'interno di gruppi omogenei di attività.

- **Salute professionale:** deve essere indagata sia per quanto riguarda le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia con riferimento all'analisi e mappatura delle competenze del personale (competenze organizzative e competenze digitali) e alla rilevazione dei relativi bisogni formativi.
- **Salute digitale:** rilevando la disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN, di funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno, di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, ecc.
- **Salute economico-finanziaria:** l'Amministrazione deve effettuare una valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dai primi tre punti.

Il programma di sviluppo del lavoro agile

La scelta dell'Amministrazione è basata sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del programma tramite il POLA, fotografando una *baseline* e definendo *tre step*: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

La Provincia di Prato, seguendo le indicazioni

del paragrafo 5 delle Linee Guida, ha cercato

di individuare e sviluppare le condizioni

abilitanti che possono rendere il lavoro agile un'opportunità

strutturata per l'amministrazione e per i lavoratori, attraverso la valutazione degli impatti che progressivamente e gradualmente si intendono rilevare per migliorare l'organizzazione e, di conseguenza, i servizi offerti.

Si procede pertanto fotografando una *baseline* e 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.

A consuntivo, dopo ogni fase, l'amministrazione intende verificare il livello raggiunto rispetto al livello da essa programmato nel POLA. I risultati misurati, da rendicontare in apposita sezione della Relazione annuale sulla *performance*, costituiranno il punto di partenza per l'individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi, a partire dal Piano 2022-2024.

Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e in particolare nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, sarà svolto dal dirigente e dagli incaricati di posizione organizzativa quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi.

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, con l'indicazione di un contingente minimo da introdurre e da monitorare nel 2021. Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui andranno monitorate tutte le dimensioni indicate.

DIMENSIONI	INDICATORI	FASE		
		AVVIO (2021)	SVILUPPO INTERMEDIO (2022)	SVILUPPO AVANZATO (2023)
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA			
	1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile	X		
	2) Monitoraggio del lavoro agile	X		
	3) Help desk informatico dedicato al lavoro agile			
	4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	X		
	SALUTE PROFESSIONALE			
	Competenze direzionali:			
	5) % dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	X		
	6) % dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale			
	Competenze organizzative:			
	7) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	X		
	8) % lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi			
	Competenze digitali:			
	9) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	X		
	10) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione			
	SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA			
	11) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	X		
	12) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	X		
	13) € Investimenti in digitalizzazione di servizi, progetti, processi	X		
	SALUTE DIGITALE			
	14) N. PC per lavoro agile	X		
	15) % lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	X		
	16) Sistema VPN	X		
17) Intranet				
18) Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	X			
19) % Applicativi consultabili in lavoro agile	X			
20) % Banche dati consultabili in lavoro agile	X			
21) % Firma digitale tra lavoratori agili				
22) % Processi digitalizzati	X			
23) % Servizi digitalizzati				

DIMENSIONI	INDICATORI	FASE		
		AVVIO (2021)	SVILUPPO INTERMEDIO (2022)	SVILUPPO AVANZATO (2023)
IMPLEMENTAZIONE LAVORO AGILE	INDICATORI QUANTITATIVI			
	24) % lavoratori agili effettivi	X		
	25) Giornate lavoro agile	X		
	INDICATORI QUALITATIVI			
	26) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc...	X		

DIMENSIONI	INDICATORI	FASE		
		AVVIO (2021)	SVILUPPO INTERMEDIO (2022)	SVILUPPO AVANZATO (2023)
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	ECONOMICITA'			
	27) Riflesso economico: Riduzione costi			
	28) Riflesso patrimoniale: Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi.			
	EFFICIENZA			
	29) Produttiva: Diminuzione assenze, Aumento produttività			
	30) Economica: Riduzione di costi per output di servizio			
	31) Temporale: Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie			
	EFFICACIA			
	32) Quantitativa: Quantità erogata, Quantità fruita			
	33) Qualitativa: Qualità erogata, Qualità percepita			

DIMENSIONI	INDICATORI	FASE		
		AVVIO (2021)	SVILUPPO INTERMEDIO (2022)	SVILUPPO AVANZATO (2023)
IMPATTI	IMPATTI ESTERNI			
	34) Sociale: per gli utenti, per i lavoratori			
	35) Ambientale: per la collettività			
	36) Economico: per i lavoratori			
	IMPATTI INTERNI			
	37) Miglioramento/Peggioramento salute organizzativa			
	38) Miglioramento/Peggioramento salute professionale			
	39) Miglioramento/Peggioramento salute economico – finanziaria			
	40) Miglioramento/Peggioramento salute digitale			

A consuntivo sarà verificato il livello raggiunto rispetto al livello programmato nel POLA. I risultati saranno punto di partenza per l'individuazione dei contenuti dei cicli successivi.

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

INDICATORI	FASE		
	AVVIO (2021)	SVILUPPO INTERMEDIO (2022)	SVILUPPO AVANZATO (2023)
SALUTE ORGANIZZATIVA			
1) Creazione di una piattaforma digitale per il coordinamento del lavoro agile da remoto	ricognizione piattaforme esistenti	sviluppo e sperimentazione	a regime
2) Riorganizzazione del monitoraggio del lavoro agile	nessuno	analisi di sistemi di monitoraggio	eventuale introduzione nel sistema di performance
4) Sistema di programmazione per obiettivi e/o per progetti	presente	presente	presente

INDICATORI	FASE		
	AVVIO (2021)	SVILUPPO INTERMEDIO (2022)	SVILUPPO AVANZATO (2023)
SALUTE PROFESSIONALE			
5) Sviluppare le competenze direzionali di dirigenti e P.O. (corsi di formazione)	saltuari	100%	100%
7) Sviluppare le competenze direzionali dei dioendenti (corsi di formazione)	saltuari	30%	50%
9) Sviluppare le competenze digitali dei dipendenti (corsi di formazione)	saltuari	30%	50%

INDICATORI	FASE		
	AVVIO (2021)	SVILUPPO INTERMEDIO (2022)	SVILUPPO AVANZATO (2023)
SALUTE ECONOMICA FINANZIARIA			
11) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	10% della spesa in formazione	15% della spesa in formazione	15% della spesa in formazione
12) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
13) € Investimenti in digitalizzazione di servizi, progetti, processi	0	0	0

nota 13) è prevista una digitalizzazione di servizi con risorse interne.

INDICATORI	FASE		
	AVVIO (2021)	SVILUPPO INTERMEDIO (2022)	SVILUPPO AVANZATO (2023)
SALUTE DIGITALE			
14) N. PC per lavoro agile	10	25	50
15) % lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	10	10	10
16) Sistema VPN	presente	presente	presente
18) Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	presente	presente	presente
19) % Applicativi consultabili in lavoro agile	presente	presente	presente
20) % Banche dati consultabili in lavoro agile	presente	presente	presente
22) % Processi digitalizzati	4	applicazione a regime processi precedenti e programmazione ulteriore	applicazione a regime processi precedenti e programmazione ulteriore

INDICATORI	FASE		
	AVVIO (2021)	SVILUPPO INTERMEDIO (2022)	SVILUPPO AVANZATO (2023)
INDICATORI QUANTITATIVI			
24) % lavoratori agili effettivi	60% dei dipendenti che possono svolgere attività in modalità agile.	61% dei dipendenti che possono svolgere attività in modalità agile.	62% dei dipendenti che possono svolgere attività in modalità agile.
25) % giornate lavoro agile	rilevazione	rilevazione	rilevazione
INDICATORI QUALITATIVI			
26) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc...	NESSUNA rilevazione al termine della fase sperimentale (anno 2022)	n. rilevazione	1 n. rilevazione

Entrata in vigore

Le disposizioni contenute nel presente documento entrano in vigore alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19.

La percentuale di lavoratori che potranno svolgere l'attività lavorativa in modalità agile, sarà determinata alla cessazione del periodo emergenziale, previa informativa sindacale.