



PROVINCIA DI PRATO

ATTO DEL PRESIDENTE

n° 30 del 14/04/2022

Oggetto: **Piano Esecutivo di Gestione 2022 (parte obiettivi) unificato al Piano della Performance 2022-2024 - 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 al suo allegato;

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;

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;

DISPONE

di adottare, sulla base del Bilancio di Previsione 2022 e dei relativi allegati, come deliberati dal Consiglio dell'Ente, il **Piano Esecutivo di Gestione 2022 unificato al Piano della Performance 2022-2024**, approvando a tal fine il documento allegato "A" 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 prendere atto che si procederà con separato e successivo atto, sentite le organizzazioni sindacali, all'approvazione del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale strumento integrato allo strumento di programmazione che individua le modalità attuative del lavoro agile;

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 Segretario Generale

Simonetta Fedeli

Il Presidente

Francesco Puggelli

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

Documenti Allegati Pubblicabili

Titolo	Nome File	Data
Impronta		
Allegato A	PEG_2022_DEF.pdf	13/04/2022
C02B3644894E2036EEFD59965E934880206C0751A25248340377FDB4E02A9081		
PROPOSTA E RELAZIONE TECNICA DEL DIRIGENTE	REL_PROPOSTA_REL_AT.odt	13/04/2022
DC58F737753ACD6C0D091C8FE939ADF8A98F00F6D2B5D8A47542BA91222ED1D		
PROPOSTA E RELAZIONE TECNICA DEL DIRIGENTE FIRMATO DIGITALMENTE	REL_PROPOSTA_REL_AT.odt.pdf.p7m	13/04/2022
A0C8095EDF5C2E322125FB24E20025197E370923490C0B5A3C181A4F11BC8ABC		
PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA	PARERE_4_2022_10.odt.pdf.p7m	13/04/2022
78BD4FCFA9363A23FB71919F0B19C2A17AFD8D568110404664C07DB92175790F		

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.

Documenti Allegati Parte integrante

Titolo	Nome File	Data
Impronta		
Allegato A	PEG_2022_DEF.pdf	13/04/2022
C02B3644894E2036EEFD59965E934880206C0751A25248340377FDB4E02A9081		
PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA	PARERE_4_2022_10.odt.pdf.p7m	13/04/2022
78BD4FCFA9363A23FB71919F0B19C2A17AFD8D568110404664C07DB92175790F		

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



PROVINCIA DI PRATO

ALLEGATO all'Atto del Presidente

avente ad oggetto: Piano Esecutivo di Gestione 2022 (parte obiettivi) unificato al Piano della Performance 2022-2024 - Approvazione.

Segretario Generale Fedeli Simonetta

Relazione Tecnica e Proposta

**Il Segretario Generale
Dott.ssa Simonetta Fedeli**

VISTO l'art. 108 comma 1 del TUEL che stabilisce che la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 compete al Direttore Generale;

CONSIDERATO l'art. 97 del TUEL che stabilisce che il Segretario Generale esercita le funzioni di Direttore Generale nell'ipotesi in cui quest'ultimo non sia stato nominato;

RICHIAMATO il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Prato, approvato con Atto del Presidente n. 135 del 30/12/2019, che al Capo II, art. 5, dettaglia le funzioni del Segretario Generale;

VISTO l'art. 169, comma 3 bis, del TUEL, che stabilisce che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, e il piano della performance di cui all'art.10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150, sono unificati organicamente nel PEG;

VISTO l'Atto del Presidente n. 8 del 27.01.2022, con oggetto "Piano della Performance 2022-2024. Annualità 2022. Approvazione ";

VISTA la Deliberazione di Consiglio n. 7 del 28.03.2022 "Area Amministrativa- Servizio Bilancio e Entrate - Bilancio di Previsione 2022/2024 e relativi allegati- Approvazione";

VISTO l'Atto del Presidente n. 23 del 31.03.2022, "Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024 per la Provincia di Prato – parte contabile- Approvazione ";

RILEVATO che il sistema di assegnazione delle risorse finanziarie posto a fondamento del ricordato piano esecutivo di gestione corrisponde al modello ed alla struttura organizzativa di cui si è dotato l'Ente nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad esso riconosciuta dalla legge e che i previsti centri di responsabilità sono associati e riconducibili alle aree in cui si articola la struttura organizzativa, come modificata e ridefinita mediante atto del Presidente n. 48 del 24/05/2016 con oggetto: "Provincia di Prato quale Ente territoriale di Area Vasta. Approvazione della struttura organizzativa con decorrenza dal 01.07.2016";

ATTESO che il Dirigente titolare del Centro di Responsabilità “Programmazione Ente” in cui si articola il Piano Esecutivo di Gestione 2022 risulta individuato mediante i seguenti Decreti di attribuzione degli incarichi dirigenziali:

- Decreto n. 28 del 15.11.2018 “Conferimento di incarico di direzione dell'Area Amministrativa e delle Unità Organizzative di Staff alla dott.ssa Rossella Bonciolini;
- Decreto n. 29 del 15.11.2018 “ Conferimento di incarico di direzione ad interim dell'Area Tecnica alla dott.ssa Rossella Bonciolini.”;

DATO ATTO che si procederà con separato e successivo atto, sentite le organizzazioni sindacali, all'approvazione del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale strumento integrato allo strumento di programmazione che individua le modalità attuative del lavoro agile, ai sensi dell'art.14 della Legge n. 124/2015, così come modificato dal D.L. 34/2020, convertito, con modificazioni, dalla L. 77/2020, recante disposizioni inerenti la promozione della conciliazione dei tempi di vita e lavoro nelle amministrazioni pubbliche;

CONSIDERATO che la presente proposta è soggetta al parere di regolarità tecnica del Segretario Generale, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

PROPONE

di adottare, sulla base del Bilancio di Previsione 2022 e dei relativi allegati, come deliberati dal Consiglio dell'Ente, il **Piano Esecutivo di Gestione 2022 unificato al Piano della Performance 2022-2024**, approvando a tal fine il documento allegato “A” che costituisce parte integrante e sostanziale del 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 prendere atto che si procederà con separato e successivo atto, sentite le organizzazioni sindacali, ad approvare il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale strumento integrato allo strumento di programmazione che individua le modalità attuative del lavoro agile;

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

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.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Simonetta Fedeli

Firmato da:

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_2022 Piano Esecutivo di Gestione 2022

Supporto ai Comuni dell'area provinciale mediante espletamento di concorsi e nuovo Regolamento inerente la selezione del personale e le modalità di assunzione.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

obiettivo

Supporto ai Comuni dell'area provinciale mediante espletamento di concorsi e nuovo Regolamento inerente la selezione del personale e le modalità di assunzione.

**CENTRO DI RESPONSABILITA'
PROGRAMMAZIONE ENTE**

**RESPONSABILE
BONCIOLINI ROSSELLA**

obiettivo
2022_01_01_01

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Supporto ai Comuni dell'area provinciale mediante espletamento di concorsi e nuovo Regolamento inerente la selezione del personale e le modalità di assunzione.

Tipo di Obiettivo **Strategico**

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

Nel corso del 2022 continuerà l'impegno della Provincia a supporto dei Comuni dell'area provinciale nelle loro attività. Oltre a portare a compimento la procedura concorsuale per 8 posti di cat. C Amministrativo - in fase conclusiva già nei primi mesi dell'anno – in base all'Accordo stipulato a dicembre 2021 con il Comune di Montemurlo verrà svolta la selezione per la figura di Specialista dei Servizi Tecnici – Ingegnere. La graduatoria definitiva di merito che sarà approvata, prendendo atto dei lavori della Commissione, al termine della procedura concorsuale, sarà fruibile anche dagli altri enti del territorio provinciale in caso di vacanze di organico sopravvenute rispetto alla pubblicazione del bando. Occorre inoltre considerare che il contesto normativo relativo alle assunzioni del personale nel pubblico impiego ha subito - soprattutto negli ultimi due anni, a causa dell'emergenza epidemiologica - significative e sostanziali modifiche. L'emanazione di una legislazione che rispondesse alla necessità di semplificare le procedure selettive e, allo stesso tempo, di garantire la più ampia partecipazione, anche con modalità telematiche, ha determinato l'esigenza di recepire in modo unitario la nuova disciplina e di adottare quindi un nuovo Regolamento inerente la selezione del personale e le sue modalità di assunzione.

AZIONI, ATTIVITÀ

Atteso l'impegno della Provincia quale ente destinato a supportare i Comuni dell'area provinciale nelle loro attività, nel corso del 2022 saranno svolte le seguenti attività:

- conclusione della procedura selettiva per Istruttore Amministrativo cat. C n. 8 posti;
- avvio e svolgimento della procedura selettiva per Specialista dei Servizi Tecnici/Ingegnere cat. D;
- controllo e messa a disposizione della graduatoria finale di merito del concorso per Specialista dei Servizi Tecnici/Ingegnere cat. D in favore degli altri enti pubblici locali del territorio provinciale;
- presentazione proposta nuovo regolamento inerente la selezione del personale e le modalità di assunzione a fonte della novità e modifiche introdotte dalla legislazione in materia.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Espletamento prove concorsuali per Specialista Servizi Tecnici-Ingegnere cat. D	ATTIVITA	30/05/2022	
Controlli e messa a disposizione della graduatoria per l'assunzione dei vincitori	ATTIVITA	30/06/2022	
Presentazione al Presidente della proposta di approvazione di un nuovo Regolamento inerente la selezione del personale e le modalità di assunzione	ATTIVITA	30/09/2022	

obiettivo
2022_01_01_01

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Supporto ai Comuni dell'area provinciale mediante espletamento di concorsi e nuovo Regolamento inerente la selezione del personale e le modalità di assunzione.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
MARTELLI MARCO	categoria D	20,00%	01/01/2022	31/12/2022	
DEL COLOMBO CARLA	categoria D	25,00%	01/01/2022	31/12/2022	
BONCIOLINI ROSSELLA	Dirigente	10,00%	01/01/2022	31/12/2022	

Intervento di adeguamento sismico dell'edificio dell'ITC Dagomari

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

obiettivo

Intervento di adeguamento sismico dell'edificio dell'ITC Dagomari

**CENTRO DI RESPONSABILITA'
PROGRAMMAZIONE ENTE**

**RESPONSABILE
BONCIOLINI ROSSELLA**

Intervento di adeguamento sismico dell'ITC DagomariTipo di Obiettivo **Strategico****RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

La Provincia ha, tra i suoi obiettivi strategici, quello di ottimizzare gli standard abitativi del proprio patrimonio immobiliare destinato alla popolazione scolastica, portando avanti una politica di efficientamento e miglioramento funzionale degli immobili di proprietà a tale funzioni destinati.

In tale ottica è stato previsto l'intervento di adeguamento sismico dei fabbricati costituenti l'IT Dagomari di San Giusto in Prato. Tale progetto, candidato al Piano triennale 2018-2020 per l'edilizia scolastica e alla conseguente linea di finanziamento di cui al Decreto interministeriale MEF, MIUR e MIT 3 gennaio 2018, n. 47, è risultato assegnatario di fondi ministeriali a seguito del FINANZIAMENTO Edilizia scolastica - 855 milioni per province e città metropolitane. Attuazione articolo 1, commi 63 e 64 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 per un importo di € 3.101.248,41, oltre ad € 238.751,59 di finanziamento proprio dell'Amministrazione Provinciale; il progetto è stato successivamente inserito nel programma del PNRR.

AZIONI, ATTIVITÀ

Atteso che è stato elaborato il progetto definitivo e si sta dando seguito alle dovute istruttorie per indire una conferenza di servizi ai sensi dell'art. 14 e 14 bis della Legge n. 241/90, nel corso del 2022 dovranno essere svolte le seguenti attività:

- Acquisizione di tutti i pareri e nullaosta necessari per l'approvazione del progetto tramite conferenza di servizi ai sensi dell'art. 14 e 14 bis della Legge n. 241/90
- Possibili Integrazioni CDS - Verifica ed emissione report finale di chiusura
- Individuazione verificatore
- Procedura di gara e affidamento del servizio tecnico di direzione lavori e coordinamento di sicurezza
- Validazione del progetto definitivo e conseguente approvazione
- Acquisizione del progetto esecutivo
- Interlocuzione con Enti Terzi (Genio Civile / Comune)
- Possibili Integrazioni
- Validazione del progetto esecutivo e conseguente approvazione
- Determinazione a contrarre e predisposizione dei documenti di gara con criterio di affidamento mediante offerta economicamente più vantaggiosa
- Procedura di gara e affidamento provvisorio dei lavori tramite la stazione unica appaltante della Provincia di Pistoia.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Verifica, validazione ed approvazione del progetto definitivo con DD	ATTIVITA	31/05/2022	
DD per indizione gara affidamento servizio di direzione lavori e CSE	ATTIVITA	30/06/2022	

obiettivo
2022_01_01_02Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
BONCIOLINI ROSSELLA**Intervento di adeguamento sismico dell'ITC Dagomari**

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note			
Verifica e validazione del progetto esecutivo, approvazione del progetto esecutivo e determina a contrarre	ATTIVITA	15/09/2022				
DD per affidamento provvisorio dei lavori	ATTIVITA	31/12/2022				

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Gelli Cecilia Arianna	categoria D	30,00%	01/01/2022	31/12/2022		
BONCIOLINI ROSSELLA	Dirigente	20,00%	01/01/2022	31/12/2022		

Individuazione di nuovi immobili da adibire ad edifici scolastici per l'a.s. 2022/23

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

obiettivo

Individuazione di nuovi immobili da adibire ad edifici scolastici per l'a.s. 2022/23

**CENTRO DI RESPONSABILITA'
PROGRAMMAZIONE ENTE**

**RESPONSABILE
BONCIOLINI ROSSELLA**

Individuazione di nuovi immobili da adibire ad edifici scolastici per l'a.s. 2022/23Tipo di Obiettivo **Strategico****RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

La Provincia di Prato è chiamata ad affrontare, con riferimento all'anno scolastico 2022/23, alcune criticità sul piano dell'edilizia scolastica inerenti la necessità di trasferire circa 30 classi dell'Istituto Dagomari e 10 classi del Liceo Copernico al fine di consentire l'esecuzione di lavori sui relativi immobili.

AZIONI, ATTIVITÀ

Risulta pertanto necessario individuare con urgenza e rendere disponibili ulteriori strutture rispetto a quelle già assegnate agli istituti scolastici esistenti attraverso le seguenti linee d'intervento:

- pubblicazione di un avviso volto a raccogliere manifestazioni di interesse per l'individuazione nella provincia di Prato di immobili in locazione passiva da destinare a scuola secondaria di secondo grado, suddiviso in tre lotti con diversa connotazione temporale, a seconda del periodo di esecuzione dei lavori;
- valutazione delle manifestazioni d'interesse pervenute e stipula di uno o più eventuali contratti ad esito delle trattative;
- stipula contratti di locazione di immobili di proprietà del Comune di Prato: contratto Rodarino e contratto Ventrone;
- gestione del contratto di locazione dell'immobile Vestri già stipulato con Rep. n. 1286 del 07/10/2021.

Tali interventi saranno accompagnati dal continuo monitoraggio ed analisi dei dati della popolazione scolastica, nonché della corretta tempistica di avvio ed ultimazioni dei lavori programmati, al fine di contenere il più possibile il disagio della movimentazione delle classi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Espletamento della procedura di valutazione delle manifestazioni d'interesse pervenute alla data del 31/01/2021 e attivazione delle trattative:	ATTIVITA	15/03/2022	
Stipula di uno o più eventuali contratti ad esito delle trattative:	ATTIVITA	30/06/2022	
Stipula del nuovo contratto per la locazione immobile Rodarino e Ventrone	ATTIVITA	31/05/2022	
Monitoraggio e verifica del rispetto delle tempistiche contrattuali e consegna dei locali di Palazzo Vestri all'istituto assegnatario	ATTIVITA	10/04/2022	
Gara per Allestimento dei locali di Palazzo Vestri per l'uso scolastico	ATTIVITA	31/08/2022	

obiettivo

2022_01_01_03

Centro di Responsabilità

PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile

BONCIOLINI ROSSELLA

Individuazione di nuovi immobili da adibire ad edifici scolastici per l'a.s. 2022/23**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
PAPI SERENA	categoria D	20,00%	01/01/2022	31/12/2022	
Gelli Cecilia Arianna	categoria D	25,00%	01/01/2022	31/12/2022	
BONCIOLINI ROSSELLA	Dirigente	20,00%	01/01/2022	31/12/2022	

Intervento di sostituzione edilizia mediante demolizione e ricostruzione della succursale del liceo Copernico, sita in Prato, viale Borgo Valsugana.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

obiettivo

Intervento di sostituzione edilizia mediante demolizione e ricostruzione della succursale del liceo Copernico, sita in Prato, viale Borgo Valsugana.

**CENTRO DI RESPONSABILITA'
PROGRAMMAZIONE ENTE**

**RESPONSABILE
BONCIOLINI ROSSELLA**

obiettivo
2022_01_01_04

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Intervento di sostituzione edilizia mediante demolizione e ricostruzione della succursale del liceo Copernico, sita in Prato, viale Borgo Valsugana.

Tipo di Obiettivo **Strategico**

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

La Provincia ha previsto l'intervento di sostituzione edilizia mediante demolizione e ricostruzione della succursale del liceo N. Copernico, sita in Prato, viale Borgo Valsugana.

Tale progetto, candidato al Piano triennale 2018-2020 per l'edilizia scolastica e alla conseguente linea di finanziamento di cui al Decreto interministeriale MEF, MIUR e MIT 3 gennaio 2018, n. 47, è rientrato nella graduatoria degli interventi del Piano regionale triennale 2018-2020 di edilizia scolastica approvata con il Decreto della regione Toscana 31 luglio 2018, n 28 ed è risultato pertanto finanziabile con le risorse statali di cui al D.L n. 104/2013 ed al Decreto interministeriale n.47/2018 per un importo di € 4.070.000,00; è stato successivamente inserito nel programma del PNRR.

AZIONI, ATTIVITÀ

Atteso che è stato elaborato il progetto esecutivo che è in fase di verifica, nel corso del 2022 dovranno essere svolte le seguenti attività:

- Procedura di gara e affidamento del servizio tecnico di direzione lavori e coordinamento di sicurezza
- Verifica e validazione del progetto esecutivo e conseguente approvazione
- Determinazione a contrarre e predisposizione dei documenti di gara con criterio di affidamento mediante offerta economicamente più vantaggiosa
- Procedura di gara e affidamento provvisorio dei lavori tramite la stazione unica appaltante della Provincia di Pistoia.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
DD per indizione gara affidamento servizio di direzione lavori e CSE:	ATTIVITA	30/04/2022	
Verifica e validazione del progetto esecutivo, approvazione del progetto esecutivo e determina a contrarre:	ATTIVITA	30/06/2022	
DD per affidamento provvisorio dei lavori:	ATTIVITA	30/11/2022	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gelli Cecilia Arianna	categoria D	25,00%	01/01/2022	31/12/2022	
SERRAU IRENE	categoria D	100,00%	01/01/2022	01/03/2022	
BONCIOLINI ROSSELLA	Dirigente	20,00%	01/01/2022	31/12/2022	

Intervento di realizzazione di nuovo edificio ai fini dell'ampliamento di quello esistente denominato "Marconcino" all'interno del Polo scolastico di San Paolo in Prato.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

obiettivo

Intervento di realizzazione di nuovo edificio ai fini dell'ampliamento di quello esistente denominato "Marconcino" all'interno del Polo scolastico di San Paolo in Prato.

**CENTRO DI RESPONSABILITA'
PROGRAMMAZIONE ENTE**

**RESPONSABILE
BONCIOLINI ROSSELLA**

obiettivo
2022_01_01_05

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Intervento di realizzazione di nuovo edificio ai fini dell'ampliamento di quello esistente denominato "Marconcino" all'interno del Polo scolastico di San Paolo in Prato.

Tipo di Obiettivo **Strategico**

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

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. In quest'ottica è stata prevista la realizzazione di un nuovo corpo edilizio quale ampliamento dell'edificio esistente denominato "Marconcino", all'interno del polo di San Paolo in Prato: l'edificio ha una capienza di circa 300 studenti per un totale di 10 aule e 5 laboratori. L'intervento con la denominazione "ISA Montemurlo (succ)" CUP I33H18000280003 cod edificio 1000050115 è risultato assegnatario di € 4.080.590,01 con i fondi di cui al decreto MIUR n. 217 del 15/07/2021 afferenti al PNRR. Allo stato attuale è stato elaborato il progetto definitivo ed è in corso una conferenza di servizi ai sensi dell'art. 14 e 14 bis della Legge n. 241/90.

AZIONI, ATTIVITÀ

Atteso che è stato elaborato il progetto definitivo ed è in corso una conferenza di servizi ai sensi dell'art. 14 e 14 bis della Legge n. 241/90, nel corso del 2022 dovranno essere svolte le seguenti attività:

- Acquisizione di tutti i pareri e nullaosta necessari per l'approvazione del progetto tramite conferenza di servizi ai sensi dell'art. 14 e 14 bis della Legge n. 241/90
- Possibili Integrazioni CDS - Verifica ed emissione report finale di chiusura
- Procedura di gara e affidamento del servizio tecnico di direzione lavori e coordinamento di sicurezza
- Verifica e validazione del progetto definitivo e conseguente approvazione
- Acquisizione del progetto esecutivo
- Interlocuzione con Enti Terzi (Genio Civile / Comune)
- Possibili Integrazioni
- Verifica e validazione del progetto esecutivo e conseguente approvazione
- Determinazione a contrarre e predisposizione dei documenti di gara con criterio di affidamento mediante offerta economicamente più vantaggiosa
- Presentazione delle Offerte da parte degli Operatori Economici
- Costituzione Commissione Giudicatrice
- Apertura in seduta pubblica dell'Offerta Tecnica
- Valutazione in seduta privata dell'Offerta Tecnica
- Seduta Pubblica per comunicazione Punteggi
- Valutazione dell'Offerta Economica
- Definizione Graduatoria in seduta pubblica
- Apertura in seduta pubblica della Busta Amministrativa
- Verifica Anomalia Primo e Secondo Classificato
- Affidamento provvisorio dei lavori tramite la stazione unica appaltante della provincia di Pistoia.

obiettivo
2022_01_01_05

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Intervento di realizzazione di nuovo edificio ai fini dell'ampliamento di quello esistente denominato "Marconcino" all'interno del Polo scolastico di San Paolo in Prato.

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note			
Verifica, validazione ed approvazione del progetto definitivo:	ATTIVITA	15/05/2022				
Affidamento del servizio di direzione lavori:	ATTIVITA	31/07/2022				
Verifica e validazione del progetto esecutivo, approvazione del progetto esecutivo e determina a contrarre:	ATTIVITA	15/09/2022				
Gestione procedura di gara:	ATTIVITA	15/11/2022				
DD per affidamento provvisorio dei lavori:	ATTIVITA	30/11/2022				
Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
PAGNI LUCA	categoria D	30,00%	01/01/2022	31/12/2022		
BONCIOLINI ROSSELLA	Dirigente	20,00%	01/01/2022	31/12/2022		

Accordi con altre PA inerenti la viabilità: Progetti Ponte alla Nave e SR 66

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

obiettivo

Accordi con altre PA inerenti la viabilità: Progetti Ponte alla Nave e SR 66

**CENTRO DI RESPONSABILITA'
PROGRAMMAZIONE ENTE**

**RESPONSABILE
BONCIOLINI ROSSELLA**

obiettivo
2022_01_01_06

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Accordi con altre PA inerenti la viabilità: Progetti Ponte alla Nave e SR 66

Tipo di Obiettivo **Strategico**

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

Relativamente al collegamento viario quale strada provinciale tra la S.P. n. 45 "di Comeana", nel Comune di Poggio a Caiano, e la S.R. n. 66 "Pistoiese", nel Comune di Signa, tra Regione Toscana, Provincia di Prato, Città Metropolitana di Firenze, Comuni di Poggio a Caiano, Carmignano, Campi Bisenzio e Signa, con AP n. 63 del 20/05/2021 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnico economica e in data 19/10/2021 è stato sottoscritto un protocollo d'intesa con Cassa Depositi e Prestiti finalizzato al supporto tecnico/amministrativo per le fasi di progettazione ed esecuzione dei lavori.

AZIONI, ATTIVITÀ

Per dar seguito alla progettazione, con il supporto di CDP, nel corso del 2022 dovranno essere svolte le seguenti attività:

- Sottoscrizione accordo fra le parti per la progettazione definitiva;
- Affidamento incarico per indagini archeologiche suppletive secondo la procedura di cui all'art. 25 del D.Lgs 50/2016 e secondo quanto prescritto dalla Soprintendenza nel contributo per la VIA;
- indizione della procedura di gara per l'affidamento del servizio di progettazione definitiva dell'intervento.

Relativamente alla Strada regionale "SR66 Pistoia - Firenze" tra l'abitato di Poggio a Caiano in provincia di Prato e l'abitato di Sant'Angelo a Lecore in provincia di Firenze, tra i Comuni di Signa e Campi Bisenzio, è stata rilevata la necessità di una messa in sicurezza dei pedoni con contestuale riqualificazione e rivalutazione della zona mediante la realizzazione di marciapiedi.

A tal fine verrà sottoscritto un accordo di collaborazione ai sensi dell'art. 15 della legge n. 241/1990 tra la Provincia di Prato, la città metropolitana di Firenze e i Comuni di Signa, Campi Bisenzio e Poggio a Caiano, finalizzato alla progettazione di fattibilità tecnico economica dell'intervento in oggetto.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
proposizione di AP inerente Accordo fra enti per la progettazione definitiva Ponte alla Nave	ATTIVITA	31/05/2022	
Affidamento indagini archeologiche:	ATTIVITA	31/07/2022	
Determina a contrarre per la progettazione definitiva:	ATTIVITA	31/12/2022	
proposizione di AP inerente Accordo fra enti per la progettazione di fattibilità Strada regionale SR66:	ATTIVITA	31/07/2022	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
PAGNI LUCA	categoria D	20,00%	01/01/2022	31/12/2022	

obiettivo

2022_01_01_06

Centro di Responsabilità

PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile

BONCIOLINI ROSSELLA

Accordi con altre PA inerenti la viabilità: Progetti Ponte alla Nave e SR 66**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
GORGAI ELISA	categoria D	20,00%	01/01/2022	31/12/2022	
BONCIOLINI ROSSELLA	Dirigente	10,00%	01/01/2022	31/12/2022	

Gestione del patrimonio dell'Ente e procedure espropri

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

obiettivo

Gestione del patrimonio dell'Ente e procedure espropri

**CENTRO DI RESPONSABILITA'
PROGRAMMAZIONE ENTE**

**RESPONSABILE
BONCIOLINI ROSSELLA**

Gestione del patrimonio dell'Ente e procedure espropriTipo di Obiettivo **Ordinario****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.

Conclusioni procedimenti espropriativi pendenti relativi alla SR325.

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.

C) APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO sul funzionamento della Commissione Provinciale espropri

obiettivo
2022_01_05

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione del patrimonio dell'Ente e procedure espropri

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO sul funzionamento della Commissione Provinciale espropri	ATTIVITA	30/03/2022	
Approvazione inventario dei beni immobili	ATTIVITA	30/04/2022	
Conclusione n. 7 procedimenti espropriativi pendenti relativi alla SR 325	ATTIVITA	31/12/2022	
Commissione Provinciale Espropri: tempi di convocazione CPE per nuove pratiche	ATTIVITA	90 giorni	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
MUSOLESI ILARIA	categoria C	20,00%	01/01/2022	31/12/2022	
BIANCO GABRIELLA	categoria C	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	
Gelli Cecilia Arianna	categoria D	10,00%	01/01/2022	31/12/2022	

Staff del Presidente

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

obiettivo
Staff del Presidente

CENTRO DI RESPONSABILITA'
PROGRAMMAZIONE ENTE

RESPONSABILE
BONCIOLINI ROSSELLA

Staff del Presidente

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

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
- pubblicazione atti su albo pretorio

obiettivo
2022_01_06

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Staff del Presidente

- 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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Numero comunicati stampa	EFFICIENZA	60	
Numero conferenze stampa	ATTIVITA	20	
Atti di concessione patrocini	ATTIVITA	15	
Numero pubblicazioni su canali social	ATTIVITA	150	
Aggiornamenti del sito internet istituzionale / Richieste di aggiornamento da parte degli uffici	ATTIVITA	100%	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BARBARA BECCHIMANZI	categoria D	100,00%	04/04/2022	31/12/2022	
Cuminatto Andrea	categoria D	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	
Rafanelli Giulia	categoria D	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	
CIONI ELISABETTA	categoria D	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	

Gestione funzioni amministrative in materia ambientale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

obiettivo

Gestione funzioni amministrative in materia ambientale

**CENTRO DI RESPONSABILITA'
PROGRAMMAZIONE ENTE**

**RESPONSABILE
BONCIOLINI ROSSELLA**

obiettivo
2022_01_07

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione funzioni amministrative in materia ambientale

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

In conseguenza al venir meno dell'avvalimento con la Regione Toscana per il supporto istruttorio nella gestione delle pratiche alla data del 31/12/2021, la Provincia provvederà all'approvazione del nuovo regolamento che consentirà di portare a regime la gestione delle funzioni in materia ambientale. 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 redigere le pratiche istruttorie. Nel corso dell'anno si provvederà alla predisposizione degli adempimenti necessari a procedere alla pubblicazione del registro ON LINE.

AZIONI, ATTIVITÀ

- Gestione delle pratiche ambientali pervenute nel corso dell'anno
- Pubblicazione Registro on line delle imprese che effettuano attività di recupero rifiuti

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Pratiche smaltite / pratiche pervenute	EFFICIENZA	100%	
Pubblicazione del registro ON LINE	ATTIVITA	30/06/2022	
Adesione iniziative UPI per gestione pratiche	ATTIVITA	30/09/2022	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bongiovanni Giulia	categoria C	30,00%	01/01/2022	31/12/2022	
GORGAI ELISA	categoria D	40,00%	01/08/2022	31/12/2022	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

obiettivo
Segreteria e Programmazione

CENTRO DI RESPONSABILITA'
PROGRAMMAZIONE ENTE

RESPONSABILE
BONCIOLINI ROSSELLA

Segreteria e ProgrammazioneTipo di Obiettivo **Ordinario****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, 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;
- di effettuare, sotto la direzione del Segretario generale, l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti amministrativi, aggiornando il piano annuale dei controlli e le check list con gli indicatori e i parametri di verifica per ciascuna tipologia di atto, elaborando i prescritti report di controllo contenenti le risultanze dell'attività svolta;
- in ordine alla privacy, si occuperà di continuare a verificare gli obblighi derivanti dall'applicazione della normativa europea e nazionale in materia attraverso il supporto del DPO e implementare la struttura e gli adempimenti dell'ente sulla piattaforma telematica ALL PRIVACY accessibile dal sito www.entionline.it;
- in ordine ai contratti stipulati in forma pubblica amministrativa, a cura del Segretario provinciale, nonché ai contratti soggetti a registrazione in termine fisso (es. locazioni), si occuperà di continuare a inserire gli stessi nel Repertorio dell'ente, soggetto a vidimazione quadrimestrale da parte dell'Agenzia delle entrate, provvedendo altresì alla registrazione degli atti tramite M.U.I. e al pagamento delle connesse imposte di registro e bollo sempre per via telematica.

AZIONI, ATTIVITÀ

Programmazione e controllo

Con riferimento al PEG :

- Rendicontazione PEG - stato attuazione finale PEG 2021 al 31.12.2021;
- Predisposizione PEG - parte obiettivi per l'anno 2022 entro 20 gg. dal bilancio;
- Rendicontazione PEG - stato attuazione PEG 2022 al 31.07.2022.

obiettivo
2022_01_08

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Segreteria e Programmazione

Con riferimento al Controllo strategico Predisposizione report al 31.12.2021.

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

Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

Studio e redazione di circolari e direttive esplicative.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Piano Esecutivo di Gestione: rispetto tempistiche	EFFICIENZA	Entro 20 gg. dal Bilancio	
Predisposizione report controllo strategico	ATTIVITA	30/06/2022	
Predisposizione ed invio alla Corte dei Conti entro il termine del referto annuale sul funzionamento del sistema integrato dei controlli interni.	ATTIVITA	SI	
Report su controllo successivo di regolarità amministrativa	ATTIVITA	100	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
MUSOLESI ILARIA	categoria C	50,00%	01/01/2022	31/12/2022	
BETTARINI BENEDETTA	categoria C	50,00%	01/01/2022	31/12/2022	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

obiettivo
Organizzazione e Valutazione

CENTRO DI RESPONSABILITA'
PROGRAMMAZIONE ENTE

RESPONSABILE
BONCIOLINI ROSSELLA

obiettivo
2022_01_09

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Organizzazione e Valutazione

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

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.

Per quanto riguarda l'organizzazione interna, il risultato da raggiungere è quello di mantenere l'efficacia e l'efficienza organizzativa, aprendo riflessioni sull'assetto organizzativo dell'Ente e 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;
- Nucleo di valutazione: atti propedeutici all'affidamento del nuovo incarico.

Assetto organizzativo :

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Redazione della Relazione sulla Performance	ATTIVITA	entro il 20.06.2022	
Rendicontazione dei risultati sulla performance	EFFICACIA	entro 30 giorni dall'erogazione dei prem	
Nucleo di valutazione: atto di rinnovo	ATTIVITA	entro il 30.03.2022	
Redazione e approvazione di disposizioni organizzative	ATTIVITA	5	

obiettivo

2022_01_09

Centro di Responsabilità

PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile

BONCIOLINI ROSSELLA

Organizzazione e Valutazione

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
GIOVANNELLI ELENA	categoria D	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	

Azioni per la promozione della cittadinanza di genere

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

obiettivo

Azioni per la promozione della cittadinanza di genere

**CENTRO DI RESPONSABILITA'
PROGRAMMAZIONE ENTE**

**RESPONSABILE
BONCIOLINI ROSSELLA**

obiettivo
2022_01_10

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Azioni per la promozione della cittadinanza di genere

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

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 2022 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.

La rete inoltre potrà partecipare a bandi e avvisi regionali e statali per il finanziamento di percorsi progettuali in materia di pari opportunità.

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. In particolare nel 2022 la Regione ha stanziato a favore delle Province la somma complessiva di € 800.000,00 dei quali € 65.264,00 per la Provincia di Prato. Non appena sarà pubblicato l'avviso si procederà alla predisposizione progettuale che dovrà terminare nel giugno 2023.

Azioni per la promozione della cittadinanza di genere

Progetto Satis

La Provincia di Prato ha aderito per il quarto anno consecutivo in qualità di partner al Progetto di rete "SATIS IV Sistema antitrattra Toscano Integrazione Sociale" che vede quale capofila il Comune di Viareggio con un cofinanziamento di € 2.000,00 destinati al reinserimento ed all'avviamento all'autonomia delle donne che riescono ad affrancarsi da questa schiavitù fisica e psicologica.

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. Inoltre, a seguito dell'adesione al centro, di tutti i Comuni dell'area, è capofila territoriale delle azioni e iniziative poste in essere con queste finalità.

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, rinnovando la collaborazione con la Provincia di Pistoia.

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	31/12/2022	

obiettivo

2022_01_10

Centro di Responsabilità

PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile

BONCIOLINI ROSSELLA

Azioni per la promozione della cittadinanza di genere

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
CARDOSI ELENA	categoria D	50,00%	01/01/2022	31/12/2022	

Gestione Provveditorato, Acquisti e Assicurazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

obiettivo

Gestione Provveditorato, Acquisti e Assicurazioni

**CENTRO DI RESPONSABILITA'
PROGRAMMAZIONE ENTE**

**RESPONSABILE
BONCIOLINI ROSSELLA**

obiettivo
2022_01_11

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Provveditorato, Acquisti e Assicurazioni

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

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 2022 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.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
N. contratti assicurativi gestiti	ATTIVITA	6,00	
N. sinistri gestiti nell'anno	ATTIVITA	20,00	
N. procedure di approvvigionamento beni e servizi legati alla spesa corrente	ATTIVITA	15,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BERNARDINI STEFANO	categoria D	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

obiettivo
Polizia Provinciale

CENTRO DI RESPONSABILITA'
PROGRAMMAZIONE ENTE

RESPONSABILE
BONCIOLINI ROSSELLA

obiettivo
2022_01_12

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Polizia Provinciale

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

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, nonché per tutte le materie di competenza, compresa la 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, mediante controlli diretti alle Aziende che producono rifiuti, 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.

In riferimento alle attività di cui alla LRT 70/2019 il Corpo adotterà specifica piattaforma informatica/gestionale, necessaria anche al fine delle dovute rendicontazioni delle attività svolte alla Regione Toscana.

Per quanto riguarda l'attività di Codice della Strada, il Corpo continuerà a svolgere detti compiti sia mediante servizi di controllo sulle strade di competenza provinciale, sia mediante la gestione dei fotogrammi rilevati dalle apparecchiature tecniche installate (T-RED).

Nell'ambito delle attività sopra menzionate, il Corpo svolge funzioni di Polizia Giudiziaria, sia d'iniziativa, sia su Delega della Procura della Repubblica di Prato; per tali attività il Corpo di Polizia Provinciale dipende direttamente dal Procuratore della Repubblica di Prato.

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.

Il Corpo continuerà a svolgere l'attività di Protezione Civile compresa la Reperibilità H24 per l'attivazione delle relative procedure in caso di eventi. Restano costanti l'impegno, la disponibilità e la collaborazione con le altre forze di Polizia presenti sul territorio provinciale, sempre nell'ambito della materie di competenza del Corpo.

Si procederà all'effettuazione delle esercitazioni di tiro a segno con pistola e carabina in dotazione, nonché all'acquisto di materiali/attrezzature necessarie al fine di migliorare l'operatività degli addetti del Corpo.

AZIONI, ATTIVITÀ

Polizia Provinciale

- 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; 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 il rinnovo della Convenzione stipulata con ALIA che prevede controlli mirati alle Aziende che gestiscono rifiuti per tutto il 2022;

- 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 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 e repressione del bracconaggio. Si effettuerà inoltre il coordinamento della Vigilanza Volontaria (ittico-venatoria) ed il relativo rilascio dei Decreti, nonché la gestione degli interventi di contenimento a tutela delle produzioni agricole e gli interventi diretti di controllo di fauna selvatica in area urbana a tutela dell'incolumità pubblica;

Per il coordinamento della Vigilanza Volontaria e gli interventi di contenimento/controllo verrà utilizzato nuovo apposito gestionale informatico, necessario anche per le dovute rendicontazioni delle attività svolte alla Regione Toscana;

- 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 confermato 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 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;

- 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 di animali in riferimento alla L.R.T. n. 39/01.

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 100 controlli/procedure svolti	
Codice della strada: controlli sulla guida in sicurezza	EFFICIENZA	almeno 50	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 20	

obiettivo
2022_01_12

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Polizia Provinciale**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Controlli sulle aziende che producono rifiuti	EFFICIENZA	almeno 40	
Proventi derivanti dalle sanzioni C.d.S.	ATTIVITA	€ 100.000,00	
Predisposizione report statistiche avvelenamenti anno 2020	ATTIVITA	31/01/2022	Inoltrato alla Regione con Prot. n. 1053 del 29.01.2022.
Risposte a segnalazioni/richieste anche mediante cellulare di "pronto intervento".	ATTIVITA	100%	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
GIANNETTI LEANDRO	categoria C	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	
Gagliardi Gabriele	categoria C	90,00%	01/01/2022	31/12/2022	
CHIAVACCI CRISTINA	categoria C	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	
TOFANELLI GIANFRANCO	categoria C	90,00%	01/01/2022	31/12/2022	
RINDI ANTONELLA	categoria C	90,00%	01/01/2022	31/12/2022	
PANZI ROBERTO	categoria C	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	
IACOPINO ALDO	categoria C	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	
GOVERNALI MARIA LUCIA	categoria D	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	
TRINCI LEONETTO	categoria D	90,00%	01/01/2022	31/12/2022	
PELLEGRINI MICHELE	Posizione Organizzativa	60,00%	01/01/2022	31/12/2022	

Gestione motorizzazione

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

obiettivo
Gestione motorizzazione

CENTRO DI RESPONSABILITA'
PROGRAMMAZIONE ENTE

RESPONSABILE
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione motorizzazioneTipo di Obiettivo **Ordinario****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, nonché verrà effettuata una revisione generale di tutta la modulistica. Si procederà altresì alla riorganizzazione generale delle pratiche (sia in formato cartaceo che digitale), al fine di ottimizzare la gestione amministrativa dell'ufficio. Al fine di facilitare l'utenza nella presentazione delle istanze l'ufficio procederà alla implementazione, sul sito internet dedicato, delle informazioni relative ai diversi procedimenti amministrativi.

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.

obiettivo
2022_01_13

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione motorizzazione

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. 3 sessioni di esame	ATTIVITA	31/12/2022	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
MACCHI ANNA	categoria B	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	
Spagnesi Elena	categoria D	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	
Raimondi Costanza	categoria D	100,00%	09/09/2022	31/12/2022	
PELLEGRINI MICHELE	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2022	31/12/2022	

Gestione Protezione civile

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

obiettivo
Gestione Protezione civile

CENTRO DI RESPONSABILITA'
PROGRAMMAZIONE ENTE

RESPONSABILE
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Protezione civileTipo di Obiettivo **Ordinario****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 2022, 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.

Inoltre, nel corso del 2022, 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;
- 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 predisposizioni di altri strumenti di

Gestione Protezione civile

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 2022, 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
2022_01_14

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Protezione civile

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Numero di criticità gestite / allertamenti 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%	
Sottoscrizione incarico per redazione Piano Provinciale	ATTIVITA	30/04/2022	

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
TOFANELLI GIANFRANCO	categoria C	10,00%	01/01/2022	31/12/2022	
RINDI ANTONELLA	categoria C	10,00%	01/01/2022	31/12/2022	
Gagliardi Gabriele	categoria C	10,00%	01/01/2022	31/12/2022	
TRINCI LEONETTO	categoria D	10,00%	01/01/2022	31/12/2022	
Ciampolini Paolo	categoria D	50,00%	01/01/2022	31/12/2022	
PELLEGRINI MICHELE	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2022	31/12/2022	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

obiettivo
Gestione Servizio Finanziario

CENTRO DI RESPONSABILITA'
PROGRAMMAZIONE ENTE

RESPONSABILE
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Servizio FinanziarioTipo di Obiettivo **Ordinario****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 dei seguenti 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)
- 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. Monitoraggio continuo dei riversamenti in termini di Pago Pa con supporto nei confronti dei servizi dell'ente e dell'utenza. Affidamento del servizio PAgo Pa la cui attuale scadenza è al 31.12.2022.
- 6) Adempimenti in materia di trasparenza
- 7) Controllo Società Partecipate
- 8) Adempimenti Fiscali

AZIONI, ATTIVITÀ

- 1) acquisizione dati, atti e relativi sistemazioni contabili, monitoraggio delle entrate tributarie. Inoltro 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.
- 2) acquisizione dati, atti e relativi sistemazioni contabili, monitoraggio delle entrate extratributarie e gestione atti accertamento. Controllo dei versamenti effettuati con 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.
Tenuto conto delle modifiche normative che hanno introdotto la necessità di effettuare incassi mediante il sistema Pago PA a partire dal 28 febbraio 2021, anche nel corso dell'anno 2022 continuerà l'attività di supporto nei confronti dei settori per la gestione del Portale Pago Pa tenuto conto anche delle richieste provenienti dall'utenza esterna. Sarà necessaria una continua attività di monitoraggio del cruscotto degli incassi pervenuti e del loro riallineamento con le scritture contabili dell'ente al fine della relativa regolarizzazione. Sarà altresì necessario aggiornare il sito dell'amministrazione in termini di pagamenti on line in modo che sia allineato con le richieste inviate all'utenza ed al fine di agevolare il pagamento da parte dei soggetti terzi. Si dovrà altresì provvedere all'affidamento per gestione pago pa tenuto conto della sua scadenza al 31.12.2022, con la precisazione che nel contratto di Tesoreria sottoscritto era stata inserita apposita clausola che richiedeva una presentazione di proposta da parte dello stesso Tesoriere.
- 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) Adempimenti fiscali

obiettivo
2022_01_15

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Servizio Finanziario

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Scarico, controllo e organizzazione riversamenti (n. ore)	ATTIVITA	400,00	
controllo e monitoraggio fiscale: n. adempimenti	ATTIVITA	12,00	
N. adempimenti Piattaforma Certificazione dei Crediti	ATTIVITA	24,00	
N. sottosezioni aggiornate sul portale amministrazione trasparente	ATTIVITA	10,00	
Controllo riversamenti PAGOPA	ATTIVITA	2.300,00	

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
MENICHETTI ALIDA	categoria C	75,00%	01/01/2022	31/12/2022	
DONNARUMMA GIUSEPPINA	categoria C	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	
BIAGIONI PAOLA	categoria C	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	
VANNUCCI CINZIA	categoria D	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	
CIARAMELLI FRANCESCA	categoria D	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	
BERTEI GIUSEPPINA	categoria D	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	

Gestione Affari Legali e Sanzioni Amministrative

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

obiettivo

Gestione Affari Legali e Sanzioni Amministrative

**CENTRO DI RESPONSABILITA'
PROGRAMMAZIONE ENTE**

**RESPONSABILE
BONCIOLINI ROSSELLA**

Gestione Affari Legali e Sanzioni AmministrativeTipo di Obiettivo **Ordinario****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 2022, l'attività del Servizio sarà volta a definire i procedimenti sanzionatori relativi ai verbali contestati negli ultimi 6 mesi del 2017 e nei primi sei mesi del 2018, nonché alla trattazione dei verbali contestati nel 2022 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 2022 si prevede, inoltre, con riferimento al recupero forzoso delle sanzioni ingiunte con ordinanza e non riscosse, di concludere le istruttorie e iscrivere a ruolo le ordinanze di ingiunzione notificate nel secondo semestre del 2018 e nel corso del 2019.

2) Gestione del contenzioso

obiettivo
2022_01_16

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Affari Legali e Sanzioni Amministrative

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.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Definizione procedimenti sanzionatori arretrati mediante emissione ordinanze ingiunzione relative ai verbali contestati nel secondo semestre del 2017 (n. 183) e nel primo semestre del 2018 (n. 112).	ATTIVITA	Entro il 31/12/2022	
Iscrizione a ruolo delle ordinanze di ingiunzione notificate nel secondo semestre del 2018 e nel 2019	ATTIVITA	Entro il 31/12/2022	
Relazione di stima degli importi da accantonare per i contenziosi pendenti	ATTIVITA	Entro il 15/04/2022	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
RUGGERI ANNA	categoria B	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	
NESI STEFANIA	categoria D	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	
FRESI CLAUDIA	categoria D	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	

Protocollo, archivio, portierato

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

obiettivo
Protocollo, archivio, portierato

CENTRO DI RESPONSABILITA'
PROGRAMMAZIONE ENTE

RESPONSABILE
BONCIOLINI ROSSELLA

Protocollo, archivio, portieratoTipo di Obiettivo **Ordinario****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 patrocinate 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.

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 -

obiettivo
2022_01_17

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Protocollo, archivio, portierato

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.).

Infine, nel corso del 2022 il servizio continuerà nell'attività di riorganizzazione dell'archivio di deposito dell'Ente e di smaltimento di beni eliminabili per decorrenza dei termini di conservazione previa autorizzazione della Soprintendenza Archivistica; in particolare si procederà allo scarto dei documenti amministrativi indicati in apposito elenco dalla società incaricata a cui è stato affidata la gestione e alla acquisizione della documentazione inerente la viabilità regionale depositata presso i locali della Regione in via Cairoli a Prato e alla successiva archiviazione tramite il soggetto gestore.

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 della documentazione di Via del Seminario tramite elenco di scarto e autorizzazione della Soprintendenza Archivistica e dichiarazione di macero	EFFICIENZA	30/03/2022	
Acquisizione e successiva archiviazione presso il Servizio gestore dell'archivio di deposito dell'Ente della documentazione inerente la Viabilità Regionale	ATTIVITA	31/12/2022	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
CECCHI MARCO	categoria B	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	
UGOLINI SARA	categoria B	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	
MASONE MARIA PIA	categoria B	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	
LUCCHESI PAOLINO	categoria B	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	
DI FIGLIA ROBERTO	categoria B	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	
DE COTIS MARIO	categoria B	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	
MUSOLESI ILARIA	categoria C	10,00%	01/01/2022	31/12/2022	

Gestione giuridica ed economica del personale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

obiettivo

Gestione giuridica ed economica del personale

**CENTRO DI RESPONSABILITA'
PROGRAMMAZIONE ENTE**

**RESPONSABILE
BONCIOLINI ROSSELLA**

Gestione giuridica ed economica del personaleTipo di Obiettivo **Ordinario****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;
- G) Sicurezza sui Luoghi di lavoro: gestione degli adempimenti necessari per il rispetto della normativa in materia anche alla luce, della prosecuzione nel 2022, 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 2022, 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 le assunzioni a tempo indeterminato sia a tempo determinato, tenendo conto del recente D.M. 11 gennaio 2022 che innova le modalità di calcolo degli spazi assunzionali delle Province; 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 e accordi per l'utilizzo delle relative graduatorie, da parte di altri enti. In caso di necessità, da parte della Provincia, di attingimento da graduatorie di altre pubbliche amministrazioni, cura degli atti e degli adempimenti necessari alla stipula dei relativi accordi.
Revisione del Regolamento sull'accesso all'impiego presso la Provincia e conseguente adeguamento alla normativa vigente, con particolare riferimento

Gestione giuridica ed economica del personale

all'espletamento delle procedure concorsuali con modalità semplificata e/o telematica da remoto.

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, di comandi, procedure di mobilità, part-time, congedi, aspettative, 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.

Segreteria generale associata: predisposizione atti di impegno e liquidazione e adempimenti necessari.

Nell'anno 2022, a seguito dell'introduzione del lavoro agile ordinario quale possibile modalità di prestazione lavorativa, la stessa sarà costantemente adeguata all'evolversi della situazione normativa in materia, tenuto conto del riconoscimento di tutte le tipologie di permessi e congedi che consentano la cura dei figli minori e la tutela delle situazioni di fragilità.

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, evidenziando il netto da corrispondere e l'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 2022 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 2022.

In considerazione della scadenza della stessa saranno esaminate le migliori soluzioni per garantire la necessaria consulenza in materia.

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

- controllo dell'orario di lavoro dei dipendenti e inserimenti conseguenti;
- supporto su richieste specifiche legate alla fruizione di permessi, congedi, ecc...

Gestione giuridica ed economica del personale

- 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;
- 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.
In caso di sottoscrizione del nuovo CCNL, corretta e tempestiva applicazione degli istituti contrattuali.

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.

Considerata, inoltre, la scadenza del 31.07.2022 verranno gestite le fasi e predisposti gli atti riguardanti il nuovo affidamento per la gestione integrata della sicurezza negli ambienti di lavoro. 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 2022), la sicurezza degli ambienti di lavoro dovrà recepire ed adeguarsi a tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 previste dalla normativa nazionale.

Al fine del contenimento effettivo della pandemia, 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. 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 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 in ambiti specifici per i vari servizi/uffici. In particolare, allo scopo di incrementare le conoscenze digitali dei dipendenti, saranno proposti corsi in tale ambito, con particolare attenzione all'attività svolte a distanza (webinar, videoconferenze, ecc...).

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

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

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, 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 2021.

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

obiettivo
2022_01_18

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione giuridica ed economica del personale

spettante ai soggetti sindacali. Monitoraggio e adempimenti conseguenti alla rilevazione delle deleghe
Nell'anno 2022 particolare attenzione è rivolta alla corretta applicazione delle disposizioni del DM 11 gennaio 2022, in stretto collegamento con le scelte organizzative dell'Ente.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
N. delle sistemazioni previdenziali lavorate	ATTIVITA	40,00	
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	10,00	
Accertamenti sanitari = n. visite mediche ai fini della tutela salute ambienti lavoro	ATTIVITA	10,00	
N. corsi attivati	ATTIVITA	20,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
MENICHETTI ALIDA	categoria C	25,00%	01/01/2022	31/12/2022	
Maglione Sara	categoria C	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	
ROMANO NICA	categoria D	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	
MARTELLI MARCO	categoria D	80,00%	01/01/2022	31/12/2022	
DEL COLOMBO CARLA	categoria D	75,00%	01/01/2022	31/12/2022	

Supporto al sistema scolastico e sportivo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

obiettivo

Supporto al sistema scolastico e sportivo

**CENTRO DI RESPONSABILITA'
PROGRAMMAZIONE ENTE**

**RESPONSABILE
BONCIOLINI ROSSELLA**

Supporto al sistema scolastico e sportivoTipo di Obiettivo **Ordinario****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.

Si analizzeranno i fabbisogni in termini di arredi e attrezzature per la nuova palestra scolastica di San Paolo.

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

- eventuali 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 2023/2024.

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

obiettivo
2022_01_19

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

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 2023/24 entro il mese di novembre 2022 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;

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 ,a collaborare alla fase istruttoria

Supporto al sistema scolastico e sportivo

sulla base 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;
- al coordinamento e alla validazioni delle fasi d'inserimento dei dati fisici e finanziari relativi alle graduatorie comunali, nell'applicativo regionale;
- comunicare la ripartizione delle risorse trasferite dalla regione o dallo Stato ai Comuni per il nuovo a.s. 2023/2024.

Inclusione studenti disabili: la Provincia ha sottoscritto una convenzione con la 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.

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.

La Provincia cura inoltre 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;
2. progettazione condivisa e cofinanziamento degli interventi progettati;

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.

URP

La Provincia ha proceduto al rinnovo della convenzione per la gestione dell'URP con il solo Comune di Prato dato che dal 2022 sia l'ASL sia la Prefettura hanno ritenuto di non rinnovare la loro partecipazione per sopravvenute modifiche organizzative.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Pacchetto scuola	ATTIVITA	31.08.2022	
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%	

obiettivo
2022_01_19Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
BONCIOLINI ROSSELLA**Supporto al sistema scolastico e sportivo****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Sostegno inclusione alunni stranieri - numero studenti stranieri seguiti/ n. studenti stranieri frequentanti	EFFICIENZA	100%	
Assegnazione spazi palestre	ATTIVITA	31/08/2022	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
PAPI SERENA	categoria D	80,00%	01/01/2022	31/12/2022	
CARDOSI ELENA	categoria D	50,00%	01/01/2022	31/12/2022	

Anticorruzione e Trasparenza

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

**obiettivo
Anticorruzione e Trasparenza**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'
*PROGRAMMAZIONE ENTE***

**RESPONSABILE
*BONCIOLINI ROSSELLA***

Anticorruzione e TrasparenzaTipo di Obiettivo **Ordinario****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; aggiornamento e pubblicazione semestrale del registro degli accessi; 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
2022_01_20

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Anticorruzione e Trasparenza

Comune di Prato per la predisposizione e aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Verrà effettuato il controllo ed il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano con particolare riferimento all'applicazione delle misure di attenuazione del rischio. 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.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Attestazione obblighi pubblicazione Nucleo di Valutazione entro il termine fissato da ANAC	ATTIVITA	SI	
Attuazione Piano anticorruzione: predisposizione 1° report semestrale entro il termine	ATTIVITA	SI	
Attuazione Piano anticorruzione: predisposizione 2° report semestrale entro il termine	ATTIVITA	SI	
Predisposizione e pubblicazione della Relazione annuale del RPCT entro il termine fissato da ANAC	ATTIVITA	SI	
Approvazione del PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza) entro il termine stabilito da ANAC	ATTIVITA	SI	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
MUSOLESI ILARIA	categoria C	10,00%	01/01/2022	31/12/2022	
BETTARINI BENEDETTA	categoria C	50,00%	01/01/2022	31/12/2022	

Piano per la viabilità e incremento qualitativo infrastrutture viarie esistenti

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

obiettivo

Piano per la viabilità e incremento qualitativo infrastrutture viarie esistenti

**CENTRO DI RESPONSABILITA'
PROGRAMMAZIONE ENTE**

**RESPONSABILE
BONCIOLINI ROSSELLA**

Piano per la viabilità e incremento qualitativo infrastrutture viarie esistentiTipo di Obiettivo **Ordinario****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.
- D) attività di messa in sicurezza dei manufatti sulla rete viaria, secondo la programmazione effettuata in base alle verifiche periodiche.
- 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 prosegue con l'attuazione della 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

obiettivo
2022_01_21

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Piano per la viabilità e incremento qualitativo infrastrutture viarie esistenti

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Autorizzazioni 100% percentuale smaltimento	EFFICIENZA	100%	
Nulla osta 100% percentuale smaltimento	EFFICIENZA	100%	
Affidamento intervento Neve - Determina a Contrarre	ATTIVITA	31/10/2022	
Sopralluoghi periodici su strade - n. 8	ATTIVITA	31/12/2022	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
PELAGATTI FABRIZIO	categoria C	50,00%	01/01/2022	31/12/2022	
Mocciaro Erika	categoria C	50,00%	15/04/2022	31/12/2022	
GORI ANNALISA	categoria C	30,00%	01/01/2022	31/12/2022	
PAOLI ELENA	categoria D	35,00%	01/01/2022	31/12/2022	
PAGNI LUCA	categoria D	30,00%	01/01/2022	31/12/2022	
GORGAI ELISA	categoria D	20,00%	01/08/2022	31/12/2022	

EDILIZIA SCOLASTICA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

**obiettivo
EDILIZIA SCOLASTICA**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'
PROGRAMMAZIONE ENTE**

**RESPONSABILE
BONCIOLINI ROSSELLA**

obiettivo
2022_01_22

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

EDILIZIA SCOLASTICA

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

-Intervento di revisione della copertura delle palestre dell'Istituto N. Copernico di prato in Viale Borgovalsugana.

-Intervento di modifica degli impianti elettrici e meccanici negli edifici scolastici G.Rodari e G.Marconi di pertinenza della Provincia di Prato ubicati in via Galcianese n 20 nel Comune di Prato.

AZIONI, ATTIVITÀ

Per quanto concerne l'intervento di revisione della copertura delle palestre dell'Istituto N. Copernico di prato in Viale Borgovalsugana, con DD n. 1839/2021 si provvedeva ad approvare il progetto definitivo/esecutivo dell'intervento di revisione della copertura delle palestre dell'Istituto N. Copernico, viale Borgo Valsugana, Prato. Nell'annualità in corso si darà seguito alle procedure per l'affidamento dei suddetti lavori.

Infine relativamente all'intervento di modifica degli impianti elettrici e meccanici negli edifici scolastici G.Rodari e G.Marconi di pertinenza della Provincia di Prato ubicati in via Galcianese n 20 nel Comune di Prato, con DD n.1765/2021 si provvedeva ad approvare il progetto esecutivo dell'intervento e nell'annualità in corso si darà seguito alle procedure per l'affidamento dei suddetti lavori.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Determina a contrattare gara lavori per copertura delle palestre dell'Istituto N. Copernico	ATTIVITA	30/06/2022	
Aggiudicazione provvisoria gara lavori per copertura delle palestre dell'Istituto N. Copernico	ATTIVITA	30/09/2022	
Determina a contrattare per intervento di modifica degli impianti elettrici e meccanici negli edifici scolastici G.Rodari e G.Marconi	ATTIVITA	30/04/2022	
Conclusione lavori per intervento di modifica degli impianti elettrici e meccanici negli edifici scolastici G.Rodari e G.Marconi	ATTIVITA	31/10/2022	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
LUCCHESI ALESSANDRO	categoria C	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	
TESTA ILARIA	categoria C	100,00%	01/01/2022	31/12/2022	Sostituita nel periodo di astensione dal lavoro

obiettivo
2022_01_22Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
BONCIOLINI ROSSELLA**EDILIZIA SCOLASTICA****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					dalla collega a tempo determinato Benfante.
GORI ANNALISA	categoria C	40,00%	01/01/2022	31/12/2022	
Bongiovanni Giulia	categoria C	70,00%	01/01/2022	31/12/2022	
PAOLI ELENA	categoria D	35,00%	01/01/2022	31/12/2022	
Ciampolini Paolo	categoria D	50,00%	01/01/2022	31/12/2022	

Procedimento di adeguamento e aggiornamento del PTC e successiva approvazione

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

obiettivo

**Procedimento di adeguamento e aggiornamento del PTC e successiva
approvazione**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'
*PROGRAMMAZIONE ENTE***

**RESPONSABILE
*BONCIOLINI ROSSELLA***

obiettivo
2022_01_23

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Procedimento di adeguamento e aggiornamento del PTC e successiva approvazione

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

Con Atto del Presidente n. 38 del 08/04/2019 è stato approvato l'Accordo tra Regione Toscana, Province Toscane e Città Metropolitana di Firenze per la redazione dei piani di coordinamento provinciale e metropolitano, sottoscritto poi in data 07/08/2019 (registrato con il n. rep. 67/2019);
Con Determina del Responsabile dell'Area Tecnica n. 1432 del 12/12/2019 venivano conferite, tramite affidamento diretto, le prestazioni professionali relative alla predisposizione della Variante generale del PTC della Provincia di Prato
La Provincia, con DCP n. 16 del 29/06/2020 ha dato avvio al procedimento di aggiornamento e adeguamento del PTC al PIT/PPR e alla L. R. T. 65/2014.
A seguito dell'avviso di avvio del procedimento, i contributi e le indicazioni sono stati opportunamente considerati per la definizione del quadro di riferimento e per l'individuazione della strategia del piano;
Nel corso del 2021 è stato svolto il primo incontro di partecipazione aperto a tutta la cittadinanza. La Provincia nel corso dell'anno 2022 si propone di concludere il sub-procedimento partecipativo inerente la formazione del PTC e di approvare il nuovo PTC.

AZIONI, ATTIVITÀ

- Conclusione procedimento partecipativo PTC
- predisposizione Delibera di Consiglio per approvazione PTC

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Incontro conclusivo di partecipazione per tecnici e operatori di settore	ATTIVITA	31/03/2022	
Predisposizione Delibera di Consiglio di approvazione PTC	ATTIVITA	31/05/2022	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
MUSOLESI ILARIA	categoria C	10,00%	01/01/2022	31/12/2022	
Gelli Cecilia Arianna	categoria D	10,00%	01/01/2022	31/12/2022	

Interventi viabilità

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

obiettivo
Interventi viabilità

CENTRO DI RESPONSABILITA'
PROGRAMMAZIONE ENTE

RESPONSABILE
BONCIOLINI ROSSELLA

Interventi viabilitàTipo di Obiettivo **Ordinario****RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

1. Interventi di manutenzione finanziati con DM 49/2018, 123/2020, 224/2020 e 225/2021
2. Candidature per contributi per la spesa di progettazione definitiva ed esecutiva, relativa ad opere pubbliche nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) su 2 interventi di riduzione del rischio idrogeologico sulla SR 325:
- DEL PENDIO DI MONTE DELLA SR 325 AL KM 70+000 – COMUNE DI VAIANO - LOCALITA' LA BRIGLIA
- DEL PENDIO DI MONTE DELLA SR 325 LOCALITA' "USELLA" AL Km 64+300 - COMUNE DI CANTAGALLO.
3. Intervento di "Manutenzione straordinaria rettifica del tracciato stradale della S.R. 325 tra le progressive 64+300 e 64+600 (Curva di Usella) nel Comune di Cantagallo" per il quale sono state assegnate con la Delibera n.182 del 17-02-2020 risorse regionali per € 1.070.533,73; si intende proseguire iter dell'opera al fine di avviare le procedure di gara per affidamento lavori entro fine anno 2022

AZIONI, ATTIVITÀ

Gli interventi sopra descritti si configurano come lavori di MANUTENZIONE STRAORDINARIA sulle strade di competenza della Provincia e riguardano il rinnovamento e implementazione delle barriere di sicurezza, regimazione idraulica, risanamenti e rifacimenti della pavimentazione stradale, rinnovamento e, ove necessario, implementazione della segnaletica verticale, consolidamento dei versanti, manutenzione straordinaria dei ponti e opere d'arte etc. etc

In tema di manutenzione straordinaria, inoltre, in aggiunta agli interventi da attuare con risorse provinciali e regionali, il periodo 2019/2024 è caratterizzato dalla previsione di una serie di interventi finanziati dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti mediante i decreti DM 49/2018, DM 123/220, DM 224/2020 e DM 225/2021.

Per la Provincia di Prato è stata assegnata la somma complessiva nel periodo 2019/2024 pari a € 18.093.153,41 di cui € 5.476.950,28 per il 2022

Per l'annualità 2022 con i finanziamenti MIT sono stati quindi programmati i seguenti interventi:

- 1) SP 10 e SP 11: progettazione asfaltatura intero tratto;
- 2) SP 9 e SP 11: implementazione e sostituzione barriere di sicurezza;
- 3) SP2: Cordoli con barriere di sicurezza
- 4) Proseguo del programma di ispezione-progettazione e messa in opera dei lavori per la manutenzione straordinaria sui ponti
- 5) Proseguo degli interventi già avviati sui ponti su SP3 e SP9

E' stata inoltre presentata richiesta di assegnazione di un contributo erariale per l'anno 2022 per spesa di progettazione relativa ad interventi di messa in sicurezza di strade ed interventi di riduzione del rischio idrogeologico mediante la linea di finanziamento 'Progettazione Comma 51 Legge 160/2019' per l'annualità 2022 afferente ai fondi del PNRR.

Gli interventi da candidarsi e per i quali dovranno essere redatti i documenti di fattibilità delle alternative progettuali da parte dell'ufficio Assetto e GESTIONE DEL Territorio da parte della Provincia sono:

- riduzione del rischio idrogeologico del pendio di monte della sr 325 al km 70+000 – comune di Vaiano - localita' la briglia
- riduzione del rischio idrogeologico del pendio di monte della sr 325 localita' "Usella" al km 64+300 - comune di Cantagallo.

Inoltre, nell'ambito degli interventi sui Ponti, a dicembre 2021 sono stati approvati i progettazioni 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

obiettivo
2022_01_24

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Interventi viabilità

Firenze, la Provincia, l'UPI Toscana, Anci Toscana, con la collaborazione delle Strutture Universitarie Toscane e degli Ordini Professionali della Toscana. Nell'anno in corso verranno pertanto affidati ed avviati i lavori previsti, nello specifico l'intervento riguarderà i ponti lungo la SRT 325 al km 48+300, 48+800 e 65+900.

Per quanto riguarda l'affidamento del servizio di architettura ed ingegneria per la progettazione definitiva, esecutiva e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e prestazioni accessorie inerente la manutenzione straordinaria di ponti e opere d'arte su strade provinciali, è stata indetta nel corso del 2021 la procedura aperta. Nel corso dell'anno si provvederà all'affidamento dell'intervento ed alla gestione dell'Accordo Quadro.

In ordine alla manutenzione straordinaria della Curva di Usella, si intende espletare le fasi dell'esproprio e proseguire l'iter progettazione fino alla determina a contrattare.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Asfaltatura SP10 - Determina a contrarre	ATTIVITA	31/12/2022	
Asfaltatura SP11 – Determina a Contrarre	ATTIVITA	31/07/2022	
Consolidamento ponte SP 3 – Aggiudicazione provvisoria	ATTIVITA	31/12/2022	
Approvazione progettazione esecutiva SP 9	ATTIVITA	30/10/2022	
Gare ponti – Aggiudicazione provvisoria dei lavori di adeguamento dei ponti	ATTIVITA	30/06/2022	
Affidamento n. 2 ordini di servizio per la progettazione inerente la manutenzione straordinaria di ponti e opere d'arte	ATTIVITA	31/12/2022	
Curva di Usella - determina a contrarre	ATTIVITA	31/12/2022	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
PELAGATTI FABRIZIO	categoria C	50,00%	01/01/2022	31/12/2022	
Mocciaro Erika	categoria C	50,00%	01/01/2022	31/12/2022	
GORI ANNALISA	categoria C	30,00%	01/01/2022	31/12/2022	
PAOLI ELENA	categoria D	30,00%	01/01/2022	31/12/2022	
PAGNI LUCA	categoria D	20,00%	01/01/2022	31/12/2022	
GORGAI ELISA	categoria D	20,00%	01/01/2022	31/12/2022	