



PROVINCIA DI PRATO

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2021**

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Premessa

La Relazione sulla performance della Provincia di Prato relativa all'anno 2021 illustra, a conclusione del ciclo della performance, i risultati raggiunti nel corso dell'anno di riferimento e integra i documenti di programmazione adottati dalla Provincia nell'ottica della valutazione finale della performance dell'Amministrazione. La Relazione è intesa non quale mero adempimento, ma come strumento di miglioramento gestionale grazie al quale l'amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorare progressivamente il funzionamento del ciclo della performance. In quanto tale, è a pieno titolo uno strumento di accountability rivolto a tutti gli stakeholder, interni ed esterni.

Il documento è stato redatto secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009, valorizzando il diretto rinvio a quanto già contenuto in altri documenti approvati e pubblicati: ciascun documento di programmazione adottato - Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione, Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance - opera ad un livello di pianificazione diverso ma collegato con gli altri, in un "ciclo" ormai consolidato per la Provincia di Prato.

La rendicontazione della performance 2021 tiene conto dell'impatto che il perdurare degli effetti dell'emergenza sanitaria da Covid-19 ha avuto sul funzionamento degli uffici e sulla modalità di esercizio della prestazione lavorativa. Se nell'anno 2020 la Provincia di Prato si era dovuta adeguare in maniera repentina alle diverse disposizioni normative relative alla gestione del rischio da pandemia, emanando disposizioni organizzative diverse al mutare della situazione epidemiologica, nell'anno 2021 ha consolidato gli aspetti positivi del cambiamento, rendendo strutturali fattori quali l'attenzione alla produttività del lavoro e l'orientamento ai risultati.

Il consolidamento del nuovo modello organizzativo ha prodotto il Piano Organizzativo del Lavoro Agile della Provincia di Prato per il Triennio 2021-2023, che è stato approvato con Atto del Presidente n. 47 del 15/04/2021 quale integrazione del Piano Esecutivo di Gestione - parte obiettivi, in linea con i principi dell'Atto di indirizzo quadro per i rinnovi contrattuali del triennio 2019/2021 per il personale delle Pubbliche Amministrazioni, approvato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, in attuazione del "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" del 10 marzo 2021, siglato tra il Governo e le Confederazioni sindacali, e con la Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art 1, comma 6, del decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021.

Dall' 01.11.2021 nella Provincia di Prato ha trovato applicazione la disciplina del lavoro agile non in modalità semplificata, che, nel rispetto dei criteri stabiliti dal DPCM - Dipartimento della Funzione Pubblica 8 ottobre 2021, ha garantito la funzionalità dei servizi dell'Ente mediante la sottoscrizione di accordi individuali disciplinanti, per la somma dei dipendenti assegnati, la modalità di articolazione dei servizi stessi in applicazione del Regolamento per la Disciplina del Lavoro Agile, approvato con Atto del Presidente n. 37 del 30.03.2021, Allegato A) al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nonostante le difficoltà ed i cambiamenti dovuti alla gestione dell'emergenza sanitaria che hanno inciso sul modello organizzativo nei termini sopra delineati, la Provincia nell'anno 2021 è stata coinvolta a pieno titolo nella gestione delle risorse derivanti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e delle progettualità conseguenti agli investimenti approvati in materia di

edilizia scolastica e rete viaria, seppur in un quadro di carenza ancora marcata di risorse professionali, conseguenza degli effetti della riforma Delrio e del faticoso cammino di ricostituzione delle professionalità tecniche.

In un quadro in cui la Provincia deve diventare sempre di più la “Casa dei Comuni”, lo sviluppo di competenze specialistiche, unito all’accelerazione del processo di digitalizzazione e innovazione in atto in tutta la Pubblica Amministrazione, dovrà favorire il disegno di una moderna organizzazione orientata al rafforzamento delle capacità amministrative di tutte le istituzioni del territorio attraverso l’assunzione di nuovo personale con elevata professionalità e la formazione costante del personale in servizio.

Indice

1. Il contesto istituzionale di riferimento	pag.5
2. Il programma di governo della Provincia di Prato	pag.5
3. L'Amministrazione Provinciale	pag. 10
3.1 <i>La struttura organizzativa</i>	pag. 10
3.2 <i>Le risorse umane</i>	pag. 11
4. La performance 2021	pag. 13
4.1 <i>Il Piano della Performance</i>	pag. 13
4.2 <i>Il ciclo della performance e il ciclo della programmazione</i>	pag. 14
4.3 <i>Il sistema di misurazione e valutazione della performance</i>	pag. 14
4.4 <i>La performance organizzativa</i>	pag. 15
4.5 <i>La performance individuale</i>	pag. 16
4.5.1 <i>La performance del personale dirigente</i>	pag. 16
4.5.2 <i>La performance del personale incaricato di posizione organizzativa</i>	pag. 18
4.5.3 <i>La performance del personale dipendente</i>	pag. 19
5. Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza di Comune e Provincia di Prato	pag. 21
6. La Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Sistema integrato dei controlli	pag. 23
7. Il piano formativo 2021	pag. 23
8. Le Pari opportunità	pag. 24

1. Il contesto istituzionale di riferimento

La riforma degli enti locali introdotta con la legge 56 del 2014 ha ridefinito l'ordinamento delle province definendole "enti di area vasta", e i relativi organi – il presidente della provincia ed il consiglio provinciale - sono divenuti organi elettivi di secondo grado. La governance degli enti di area vasta si completa con l'assemblea dei sindaci, composta dai sindaci dei comuni dell'ente.

Nell'ottica di delineare il nuovo ruolo della Provincia quale ente di supporto rispetto alle funzioni proprie delle altre amministrazioni del territorio, nel 2021 l'Ente ha consolidato tale funzione a servizio dei Sindaci e delle comunità locali.

Per riuscire a governare con esito positivo il cambiamento, in una fase di consolidamento del ruolo e delle competenze, è essenziale avvalersi di strumenti quali la pianificazione strategica, il monitoraggio strategico e la misurazione della performance che possono supportare e garantire la programmazione, il controllo e l'efficacia dell'azione di governo.

Già dal 2018 la Provincia di Prato ha dato avvio ad un progetto di rilancio attraverso il Programma di Governo del Presidente, con il quale sono state poste le basi per il potenziamento dell'Ente in un'ottica di Area vasta, in grado di mettere in rete e raccordare il territorio attraverso il coordinamento di azioni comuni e l'integrazione dei soggetti.

Attraverso l'evolversi delle sue linee direttrici e l'attuazione delle azioni in esso previste si riesce a cogliere il rafforzamento del ruolo della Provincia come ente di Area vasta.

2. Il programma di governo della Provincia di Prato

Il Programma di Governo del Presidente della Provincia di Prato 2018-2022 è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 41 del 19.12.2018 e rappresenta "il documento contenente le linee programmatiche riguardanti le azioni relative alle attività amministrative da realizzare e i progetti relativi a specifiche finalità da svolgere nel corso del mandato sotto il coordinamento del Presidente". Il Programma espresso dal Presidente eletto nell'ottobre del 2018, costituisce la sintesi della sfida che la Provincia di Prato ha assunto nei confronti della sua comunità di riferimento, fissa i capisaldi dell'azione politico-amministrativa, fornisce quindi le indicazioni operative che la struttura dell'Ente è chiamata ad applicare in modo puntuale, venendo poi valutata sulla base dei risultati ottenuti.

Il documento individua gli specifici obiettivi strategici che l'Ente intende perseguire nel corso del mandato amministrativo; essi costituiscono il presupposto di tutti gli ulteriori documenti di programmazione politica e gestionale.

Con riferimento ai risultati conseguiti nell'anno 2021 si sintetizzano le azioni più rilevanti che "danno conto" del grado di realizzazione delle strategie definite dall'Amministrazione Provinciale all'interno del Programma di Governo, con riferimento ai 3 obiettivi strategici di mandato:

1. Obiettivi inerenti la riorganizzazione dell'Ente e delle modalità di esercizio delle sue funzioni.

a) Esercizio della funzione esecutiva mediante una "cabina di regia politica": il Presidente della Provincia come Sindaco dei Sindaci.

A fronte della debolezza iniziale del modello di "ente", come uscito dal periodo di mancata riforma Delrio, è risultato necessario immaginare ed implementare un sistema di governo che vedesse il Presidente operare nell'ambito di una cabina di regia politica collegiale, in grado di

coinvolgere fattivamente - anche nell'esercizio delle competenze esecutive - i Sindaci ed almeno alcuni dei Consiglieri.

Il modello di riferimento a cui ci si è ispirati è quello dei Comuni che vedono il Sindaco come soggetto preposto a delegare alcune delle funzioni esecutive ai singoli assessori, in linea con lo Statuto Provinciale, che prevede gli istituti del Vicepresidente e del Consigliere Delegato. Nell'anno 2019 il primo passo per la nascita di una efficace cabina di regia politica è stato compiuto mediante la nomina, da parte del Presidente della Provincia, del Vicepresidente; nel 2020 il processo si è completato mediante la delega di funzioni da parte del Presidente della Provincia a sei Consiglieri, nei seguenti ambiti: Viabilità e Strade, Scuola, Pari Opportunità, Mobilità e Trasporti, Ambiente e Protezione Civile, Partecipate.

Nel 2021 sono state indette con Decreto del Presidente n. 18 del 8/11/2021 le elezioni di secondo grado del Consiglio Provinciale che si sono svolte in data 18/12/2021 (con seggio mobile per il voto domiciliare) e contestuale proclamazione degli eletti.

b) Reinternalizzazione delle funzioni ed assunzione di un ruolo di supporto rispetto alle altre amministrazioni locali: la Provincia come ente al servizio dei Sindaci e delle comunità locali.

Il rinnovato ruolo della Provincia si è concretizzato nell'esercizio di una funzione di promozione e coordinamento di servizi trasversali a beneficio dei Comuni di più piccole dimensioni.

Nel 2021 l'Ente ha consolidato l'obiettivo, avviato nel 2019 e portato avanti nel 2020, di razionalizzazione delle procedure concorsuali da espletare, in sinergia con i Comuni del territorio, attraverso la stipula di accordi per la fruizione di graduatorie e per la gestione condivisa delle procedure selettive. In considerazione del fabbisogno di personale dei Comuni di minori dimensioni, sono stati indetti dalla Provincia concorsi per i Comuni richiedenti, previa sottoscrizione di Accordi specifici, in attuazione dei principi generali di efficienza ed economicità dell'attività amministrativa; con lo stesso scopo, è stata inoltre approvata la disciplina circa l'utilizzo, da parte degli stessi, delle graduatorie vigenti della Provincia. Nell'ottica del rafforzamento della collaborazione anche con province limitrofe, un accordo significativo è stato sottoscritto anche con la Provincia di Pistoia per l'istituzione del Comitato dei Garanti.

Sempre nel 2021, al fine di reinternalizzare le funzioni in materia ambientale, che a seguito della sentenza della Corte Costituzionale 129 del 16/04/2019 sono state restituite alle Province, la Provincia ha provveduto a concludere i procedimenti di iscrizione del registro delle imprese che operano in regime semplificato (ex art. 216 del Codice dell'Ambiente) mediante istruttoria in avvalimento con la Regione Toscana e alla predisposizione del nuovo regolamento provinciale in materia di ambiente, che consentirà all'ente di agire in piena autonomia.

c) Potenziamento delle funzioni inerenti la Pianificazione: la Provincia come soggetto promotore delle politiche di gestione del territorio

Il Piano Territoriale di coordinamento (PTC) rappresenta lo strumento di pianificazione con il quale la Provincia esercita il proprio ruolo di governo del territorio, sulla base delle funzioni ad essa attribuite dalle norme di legge, raccordandosi ed adeguandosi alle politiche territoriali della Regione e coordinando ed indirizzando la pianificazione urbanistica a livello comunale.

Nonostante il mutato quadro legislativo di riferimento, è stata mantenuta in capo alla Provincia la funzione fondamentale della pianificazione territoriale attuata attraverso la redazione del Piano territoriale di coordinamento provinciale.

Dopo gli anni 2019 e 2020, nei quali è stato stipulato un Accordo di Programma con la Regione Toscana per l'erogazione del finanziamento in merito ed è stato avviato il procedimento di adozione della variante generale allo strumento di pianificazione, nel 2021 il Garante dell'informazione e della partecipazione della Provincia ha assicurato la conoscibilità degli atti di governo del territorio tramite la creazione di un apposita pagina web raggiungibile dal sito istituzionale della Provincia con indicazione della casella pec del garante e, a settembre 2021, è stato attivato un incontro rivolto a tutta la cittadinanza finalizzato alla formulazione di proposte in merito e a far emergere elementi di conoscenza del territorio in modo tale da arricchire la qualità progettuale del nuovo PTC.

d) Adeguamento del modello organizzativo dell'Ente al fine di garantire l'esercizio ottimale delle funzioni riformate.

Nel 2021, nell'ambito di attuazione della cd. Agenda Digitale, la Provincia ha implementato le infrastrutture per i pagamenti e per le comunicazioni in formato telematico. In particolare si è provveduto all'attivazione della piattaforma PagoPA con integrazione dei sistemi di incasso già in uso, in modo da consentire i pagamenti da parte dei soggetti privati in modalità digitale standardizzata tramite PSP e alla predisposizione del sistema di interscambio e comunicazione con la cittadinanza tramite l'applicazione per smartphone denominata IO.

2. Obiettivi inerenti la gestione del patrimonio dell'Ente ed in particolare degli edifici scolastici e delle strade.

a) Manutenzione e messa in sicurezza degli edifici scolastici

Dall'inizio del mandato, l'Ente ha avviato un ampio progetto di ammodernamento, messa in sicurezza ed ampliamento degli edifici scolastici, che è stato portato avanti con successo nel 2021 (sia attingendo ai finanziamenti del MIUR che con risorse proprie) mediante:

- l'acquisizione del terreno, la verifica del progetto esecutivo e la conclusione del procedimento ARPAT con il rilascio del parere sulla caratterizzazione delle matrici ambientali per l'intervento di nuova costruzione per la sostituzione edilizia di due fabbricati sede dell'Istituto Secondario Superiore Niccolò Copernico, il cui progetto definitivo per l'affidamento e l'esecuzione dei lavori era stato approvato nel 2020;
- l'affidamento della progettazione esecutiva/definitiva per l'ampliamento e la messa a norma dell'edificio denominato "Marconcino" all'interno del Polo di San Paolo;
- la stipulazione del contratto con la Ditta aggiudicatrice e la consegna dei lavori per la realizzazione della cosiddetta "Scuola di Legno" da ubicare nel Polo scolastico di San Giusto;
- l'approvazione del progetto definitivo/esecutivo Stralcio 2 (lotto 2) Stralcio 3, 4, 5 (lotto 1 e lotto 2) e la Consegna dei lavori Stralcio 1 e Stralcio 2 - Lotto 1 per il miglioramento della mobilità e della fruizione nelle aree attorno ai Poli scolastici (Polo di San Paolo e Polo di San Giusto). L'intervento realizzato in collaborazione con il Comune di Prato, che è l'Ente attuatore, privilegia una soluzione di mobilità lenta e dolce da attuarsi per stralci funzionali;
- la gestione dei lavori di costruzione della nuova palestra all'interno del Polo scolastico di Via Galcianese, nell'ambito di un intervento che sta portando avanti a livello operativo il Comune di Prato;

- l'acquisizione delle aree edificabili da destinare a nuovi edifici scolastici di istituti caratterizzati da carenza di aule o frazionamento delle attuali sedi.

Oltre a ciò l'Ente ha approntato una serie di attività volte a valutare la fattibilità per la realizzazione di interventi necessari sulla base dell'analisi delle prospettive di crescita della popolazione scolastica; a tal fine sono state predisposte approfondite valutazioni tecniche preliminari con l'analisi di costi e benefici dal punto di vista urbanistico, didattico, finanziario e logistico, attraverso la redazione di report specifici per l'Istituto Livi-Brunelleschi, il Liceo Livi a Prato e il Liceo Brunelleschi a Montemurlo.

b) Valorizzazione dei beni patrimoniali

L'obiettivo è realizzato mediante varie direttrici, tra cui il recupero funzionale di immobili esistenti, l'alienazione di beni di cui è stato accertato l'uso non strumentale all'esercizio delle proprie funzioni e l'eventuale acquisizione di nuovi beni immobili.

La valorizzazione del Palazzo Buonamici, edificio di elevata qualità artistica, è stata attuata favorendo attività culturali, di promozione e valorizzazione del territorio e delle sue eccellenze manifatturiere e culturali, già avviata nel 2020 mediante Accordo con i Comuni dell'area e l'individuazione di un soggetto con cui sviluppare le azioni programmate. Nel corso del 2021 la prima parte del suddetto progetto è stata realizzata programmando un ciclo sperimentale di eventi nell'ultimo week-end del mese a partire da Settembre. Lo sviluppo di questo nuovo prodotto turistico ha portato alla progettazione di itinerari stabili, realizzando la relativa segnaletica, e la calendarizzazione di eventi a supporto delle visite programmate, nonché attraverso l'implementazione dell'attività di promo-commercializzazione.

Per quanto riguarda l'affidamento del servizio di architettura ed ingegneria del complesso immobiliare "Ex Misericordia", nel corso del 2021 è stata indetta una gara aperta per la progettazione definitiva, esecutiva e il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e prestazioni accessorie inerente il recupero architettonico e funzionale di Palazzo Gori e della palazzina di Via del Seminario.

c) Manutenzione e messa in sicurezza delle strade di competenza

La Provincia ha operato per garantire e progressivamente incrementare la qualità della rete viaria in termini di efficienza, sicurezza e decoro delle strade e delle relative pertinenze, oltre che nell'adeguare la rete stessa alle esigenze di mobilità o che si ritengono funzionali allo sviluppo del territorio provinciale e delle aree confinanti.

In base alle risorse finanziate stanziare sono stati appaltati ed eseguiti sulle strade di competenza della Provincia, comprese le strade regionali ex Anas, lavori di manutenzione ordinaria programmata e straordinaria. Relativamente agli interventi preventivati sulle strade provinciali nel corso del 2021 l'Ente ha posto in essere azioni - a vari stadi di progettazione/esecuzione/consegna - relative alla realizzazione di cordoli in cemento armato ed all'installazione di barriere di sicurezza sulla SP3 e lavori di asfaltatura sulla SP9.

Nell'ambito della campagna di censimento ed indagine sui ponti presenti sulle strade provinciali volta a valutarne lo "stato di salute" degli stessi, nel corso del 2021 si è conclusa la fase di censimento e ispezione visiva (livello 0 e 1) così come previsto. Da dicembre 2021 ha preso avvio la gestione delle ulteriori fasi previste dal contratto (livello 2 di valutazione del grado di attenzione e indagini strumentali).

Con riferimento ai finanziamenti assegnati da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei

Trasporti (M.I.T.), sono stati approvati i documenti di fattibilità delle alternative progettuali (DFAP) dei seguenti interventi:

Annualità 2021: consolidamento ponte SP3 comune Cantagallo e ponte SP9 comune Carmignano;

Annualità 2022: consolidamento versante valle SP2 comune Cantagallo e ponti SPP varie;

Annualità 2023: barriere di sicurezza SP2 comune Cantagallo, consolidamento versante di monte SP2 comune Cantagallo, asfaltatura SP5 comune di Montemurlo, asfaltatura SP3 comune di Cantagallo, consolidamento ponti SPP varie, miglioramento sicurezza SPP varie;

Annualità 2024: consolidamento ponti SPP varie, miglioramento sicurezza SPP varie.

Inoltre durante il 2021 è stato predisposto tra Regione Toscana, Provincia di Prato, Città Metropolitana di Firenze, Comuni di Poggio a Caiano, Carmignano, Campi Bisenzio e Signa il protocollo d'intesa tra gli Enti interessati per il finanziamento e la progettazione definitiva della nuova strada di collegamento tra la SP n° 45 "di Comeana" nel Comune di Poggio a Caiano e la SR n° 66 "Pistoiese", nel Comune di Signa, (c.d. Ponte alla Nave), a seguito del quale è stato siglato un protocollo d'intesa fra la Provincia di Prato e la Cassa Depositi e prestiti finalizzato all'attività di consulenza.

3. Obiettivi inerenti il sistema scolastico, l'accoglienza, l'integrazione e le pari opportunità.

a) Innalzamento dei livelli di qualità degli Istituti Scolastici attraverso la gestione e la cura degli interventi inerenti il funzionamento e la manutenzione ordinaria degli edifici

Il numero degli istituti scolastici, i cui edifici sono gestiti direttamente o indirettamente dall'Amministrazione Provinciale, corrisponde ai seguenti dieci edifici: ITI "Buzzi", ITC Dagomari, Istituto "Gramsci-Keynes", IPSSCTP "Datini", IPSIA "Marconi", Liceo Rodari e Liceo Cicognini, Liceo Copernico, Liceo Livi e Liceo Artistico di Montemurlo.

Già nel 2019 è stato realizzato un piano completo di verifiche e interventi sugli impianti elettrici dei dieci edifici scolastici gestiti direttamente o indirettamente dall'Amministrazione provinciale, nel 2020 si è portata l'attenzione sulla riqualificazione delle coperture degli istituti scolastici superiori ed in particolare dell'Istituto Alberghiero Datini e dell'Istituto Marconi. Nel 2021 la Provincia ha provveduto a attuare interventi di adeguamento alla normativa antincendio sugli edifici scolastici, in particolare del complesso scolastico Istituto F. Datini e dell'Istituto G. Rodari, per i quali sono stati sottoscritti i relativi contratti di appalto per la progettazione definitiva esecutiva e il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e esecuzione e prestazioni accessorie, ai fini dell'ottenimento del certificato di prevenzione incendi.

b) Governo territoriale del sistema scolastico: la programmazione della rete scolastica provinciale e dell'offerta d'istruzione del territorio.

Per garantire la programmazione degli interventi in materia, la Provincia ha effettuato incontri con i Dirigenti scolastici degli istituti della scuola secondaria di secondo grado per definire le modalità di avvio dell'anno scolastico 2021/2022 anche con riferimento al piano dei trasporti e della sicurezza.

Sotto il profilo del miglioramento del benessere organizzativo, nel 2021 sono stati realizzati interventi negli Istituti secondari di secondo grado in collaborazione con le associazioni facenti parte del centro antidiscriminazione. In particolare si è trattato di azioni di sensibilizzazione in materia di contrasto agli stereotipi di genere ed al bullismo, nell'ottica di instaurare nei gruppi classe un clima accogliente ed inclusivo. L'impegno della Provincia in questo campo è rilevato anche dal-

la sottoscrizione nel dicembre 2021 del Protocollo di intesa territoriale contro il bullismo, insieme a Prefettura, Ufficio scolastico, Società della Salute e Comuni.

c) Valorizzazione degli spazi sportivi provinciali

Nell'anno 2021 è stata confermata l'assegnazione degli impianti sportivi provinciali alle società sportive per l'a.s. 2020/21 secondo la programmazione della scorsa stagione sportiva. Durante i mesi estivi sono stati assegnati alcuni impianti provinciali per lo svolgimento di attività di allenamento di atleti in alcune discipline sportive a livello nazionale. Sono state sottoscritte apposite convenzioni nel rispetto dei protocolli federali per lo svolgimento delle attività all'interno degli impianti per la stagione sportiva 2021/22. Con la ripresa dell'attività scolastica sono state assegnate tutte le palestre provinciali alle varie associazioni secondo la programmazione approvata.

d) Strategie, azioni e progetti per l'accoglienza e l'integrazione

L'anno 2021 ha visto la continuazione e l'implementazione delle politiche di inclusione mediante il modello territoriale per il sostegno all'inclusione degli studenti con disabilità mediante la sottoscrizione di una convenzione con la Società della Salute.

Grazie al lavoro congiunto di Provincia, Società della Salute e Ufficio scolastico provinciale si è ricostituita una rete sul territorio che mira a porre in essere azioni positive per l'inclusione degli studenti e delle studentesse con disabilità iscritti/e agli Istituti secondari di secondo grado, attraverso progetti di avviamento all'autonomia nell'uso dei mezzi di trasporto, di potenziamento dell'assistenza educativa e di acquisto di ausili in grado di permettere loro una migliore permanenza in classe.

In ordine agli studenti stranieri, è in vigore l'Accordo territoriale triennale, sottoscritto nel 2019, che prevede specifiche azioni di contrasto della dispersione.

e) Pari opportunità

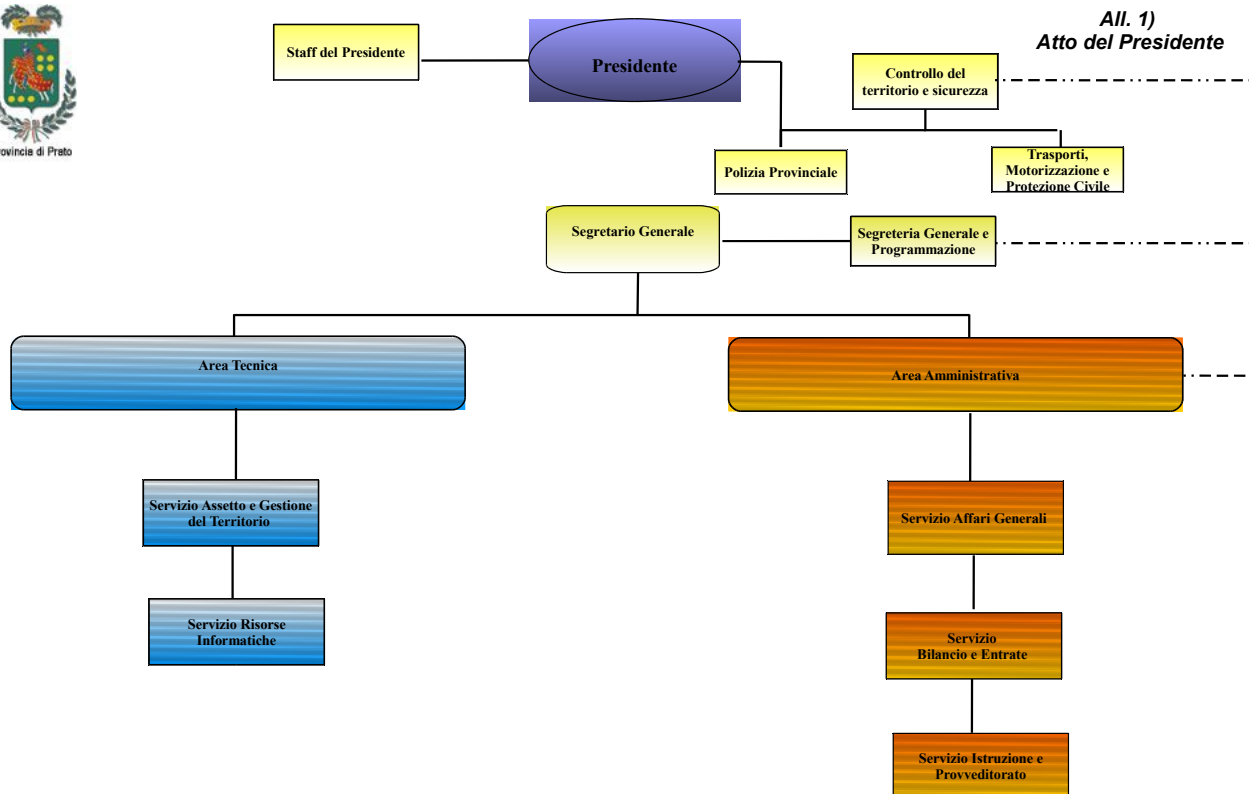
La Provincia, così come previsto dall'art. 1, comma 85, lettera f), della legge n. 56/2014, esercita quale funzione fondamentale il controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e la promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.

Le attività svolte nel 2021 sono dettagliate nel paragrafo 8.

3. L'Amministrazione provinciale

3.1 La struttura organizzativa

L'assetto macro organizzativo della Provincia di Prato a valere per l'annualità 2021 è confermato come già approvato con Atto del Presidente n. 48 del 24.05.2016. Definito sulla base della nuova identità istituzionale della Provincia quale Ente di Area Vasta, lo schema organizzativo identifica unità organizzative omogenee nelle quali sono allocate le funzioni fondamentali.



La responsabilità dirigenziale è in capo all'unico dirigente in servizio che ha affidata la direzione dell'Area Amministrativa e la direzione ad interim dell'Area Tecnica.

A livello meso sono istituite n. 3 posizioni organizzative che si configurano come posizioni di lavoro con diretta assunzione di responsabilità di prodotto e di risultato: "Controllo del Territorio e Sicurezza"; "Servizio Assetto e Gestione del Territorio"; "Servizio Affari Generali".

Nell'annualità 2021 sono coperte due posizioni organizzative, mentre il coordinamento dell'Area Tecnica è esercitato interamente e direttamente dalla dirigente.

A livello micro, ciascuna unità di personale è assegnata all'unità organizzativa di riferimento e mediante provvedimenti dirigenziali sono attribuite le rispettive funzioni ed attività.

3.2 Le risorse umane

La dotazione organica della Provincia è stata rideterminata con Atto del Presidente n. 76 del 30.08.2017 tenuto conto della capacità di spesa calcolata secondo il parametro di cui alla L 190/2014 (legge Stabilità 2015) e quantificata nella misura pari al 50% della spesa relativa ai 154 dipendenti a tempo indeterminato in servizio alla data dell'8.4.2014, così come risultanti dalla ricognizione del personale effettuata con le modalità stabilite dal DPCM del 26 settembre 2014.

Nella consapevolezza che il concetto di "dotazione organica" è da intendersi superato, la stessa è richiamata dall'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e fa comunque parte dei documenti di programmazione delle risorse umane. L'art. 89 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 evidenzia inoltre come nell'ambito dell'autonomia regolamentare e organizzativa degli Enti Locali, gli stessi provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche con riguardo alle esigenze di servizio, alle funzioni, ai servizi e ai compiti loro attribuiti.

Nella nuova concezione di "piano triennale dei fabbisogni", la "vecchia" dotazione organica è pertanto sostituita dal personale in servizio, al netto dei dipendenti cessati, al quale

vanno aggiunti i contenuti del piano assunzionale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.

In termini astratti, per dotazione organica si può comunque intendere il complesso delle risorse umane suddivise per categoria e profilo professionale necessarie allo svolgimento dell'attività dell'ente per il conseguimento degli obiettivi e le finalità istituzionali delle amministrazioni.

Per tutta l'annualità 2021, il rapporto tra spese complessive di personale, al lordo di oneri riflessi, si è attestato su percentuali di parecchio inferiori al valore del 20% rispetto ai parametri definiti dalla normativa e pertanto si è potuto procedere con un percentuale di turnover del 100%.

Nel rispetto dei limiti di spesa e della necessità di procedere, in attuazione dell'art 6, comma 2, del D.lgs. 165/2001, come modificato dal D.lgs. 75/2017, si è proceduto ad una programmazione della spesa di personale che, prudenzialmente, assicurasse la sana gestione delle risorse stanziare in Bilancio per spese di personale.

Con Atto del Presidente n. 25 del 18.2.2021 è stato approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2021-2023, successivamente aggiornato con Atto del Presidente n. 60 del 13.5.2021.

In attuazione degli indirizzi in essi espressi si è provveduto all'assunzione di n. 2 unità di personale a tempo indeterminato di cat. D con profilo amministrativo, che hanno preso servizio nella seconda metà dell'anno.

A seguito dell'approvazione degli Atti del Presidente n. 29/2021, n. 43/2021 e n. 128/2021, inerenti le assunzioni a tempo determinato, si precisa:

- sono state svolte selezioni pubbliche per unità di personale ex art. 90 TUEL ed assunta nell'anno n. 1 unità di personale di cat. D;

- si è conclusa la procedura selettiva per Contratto Formazione Informatico cat. C, in convenzione con il Comune di Prato, ed è stata assunta n. 1 unità di personale;

- sono state utilizzate graduatorie proprie e di altri enti per sostituzione di personale con diritto alla conservazione del posto;

- è stato avviato con ditta esterna un contratto di somministrazione lavoro che ha portato all'attivazione di n. 3 posizioni lavorative nell'anno per sostituzioni temporanee di personale.

Alla data del 31.12.2020 risultavano in servizio n. 63 unità di personale.

Nell'anno 2021 si sono verificate:

n. 9 cessazioni, di cui:

- n. 8 di personale a tempo indeterminato:
 - n. 1 per mobilità verso altro ente;
 - n. 2 per dimissioni dal servizio con diritto al trattamento di pensione;
 - n. 5 cessazione per dimissioni
- n. 1 di personale a tempo determinato

n. 9 assunzioni, di cui:

- n. 3 di personale a tempo indeterminato:
 - n. 1 per mobilità da altro ente;

— n. 2 per nuove assunzioni;

- n. 6 di personale a tempo determinato, Contratto Formazione Lavoro e Contratto di somministrazione

Alla data del 31.12.2021 il numero delle unità di personale in servizio è rimasto invariato: n. 63 unità di personale, così distinte:

n. 25 unità di cat. D

n. 21 unità di cat. C

n. 6 unità di cat. B

n. 2 unità di cat. A

n. 1 Dirigente

n. 6 unità di personale a tempo determinato (n. 2 di cat. C e n. 4 di cat. D)

n. 2 unità con contratto di somministrazione

Segretario Generale: in convenzione

Il contesto di riferimento rimane quello del contenimento della spesa di personale della pubblica amministrazione, mantenendo la spesa entro limiti compatibili con le risorse disponibili e nel rispetto dei vincoli posti dalla normativa vigente.

Rimane invariato il vincolo di spesa stabilito dalla legge 27 dicembre 2006, n. 296 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)", che ai sensi dell'art.1, commi 557 e 557- quater della L.296/2006, stabilisce il limite di spesa di personale, al netto delle componenti escluse, è pari al valore medio del triennio 2011/2013, come risultante dai rendiconti approvati, ampiamente rispettato alla Provincia di Prato.

4. La performance 2021

4.1. Il Piano della Performance

Il Piano della Performance, secondo quanto previsto dall'art 10 del D.Lgs. n. 150/2009, è un documento programmatico triennale, definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

L'art. 4 comma 1 "Ciclo di gestione della performance" del Decreto 150/2009 prevede che le amministrazioni pubbliche sviluppino, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

A tal proposito, l'art. 169 del TUEL "Piano esecutivo di gestione", ha espressamente previsto che il Peg sia deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione e che il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance siano in esso unificati organicamente.

In coerenza con tale disposizione, l'Atto del Presidente della Provincia n. 8 del 01.02.2021 approva il Piano della performance 2021-2023, annualità 2021, e l'Atto del Presidente della Provincia n. 47 del 15.04.2021 approva il Piano Esecutivo di Gestione (parte obiettivi) unificato al Piano della Performance 2021-2023 ed integrato con il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA).

Mediante Atto del Presidente n. 100 del 21.09.2021 è approvata la variazione agli obiettivi di PEG e del Piano della Performance 2021/2023, annualità 2021, sia in relazione agli indicatori di

misurazione, sia per quanto riguarda la sezione relativa ai soggetti coinvolti, in considerazione dell'assunzione/cessazione di alcuni dipendenti.

4.2. Il ciclo della performance e il ciclo della programmazione

Secondo un iter ormai consolidato, l'Amministrazione ha attuato il ciclo di gestione della performance in modo sinergico al ciclo della programmazione. Le fasi, come individuate dall'art. 4, co. 2, del D.lgs. 150/2009, sono tra loro collegate come descritte nella tabella seguente.

Ciclo di gestione della performance	Ciclo della programmazione	Anno 2021
a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;	Bilancio di previsione 2021-2023 Documento Unico di Programmazione 2020-2022	DCP n. 21 del 12.10.2020
b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;	Piano della Performance, Piano Esecutivo di Gestione, Piano Organizzativo del Lavoro Agile	A.P. n. 8 del 01.02.2021 A.P. n. 47 del 15.04.2021 A.P. n. 100 del 21.09.2021
d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale; e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;	Sistema di misurazione e valutazione della performance - SMVP. Criteri per l'attribuzione dei premi collegati alla performance	Atto del Presidente n. 69 del 04.07.2019 Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente non dirigente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dirigente
f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni nonché ai competenti organi interni ed esterni, ai cittadini, etc..	Relazione Finale di Gestione comprensive del rendiconto degli obiettivi strategici di performance dirigenziale	Allegata alla presente Relazione
	Rendiconto del POLA	Allegato alla presente Relazione
	Rendiconto di gestione	Delibera del Consiglio Provinciale n. 12 del 30.05.2022

4.3. Il sistema di misurazione e valutazione della performance

Come noto, il Sistema di misurazione e valutazione della performance è introdotto dal D.lgs. 150/2009 con la finalità che le amministrazioni pubbliche assicurino la valutazione annuale della performance organizzativa ed individuale. Il D.lgs. 74 del 25 maggio 2017 reca "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 87 agosto 2015, n. 124", con particolare riferimento al Titolo I "Principi generali", al Titolo II

“Misurazione, valutazione e trasparenza della performance” - e al Titolo III - “Merito e premi” - dello stesso d.lgs. 150/2009.

La misurazione e la valutazione della performance sono da anni alla base del miglioramento della qualità del servizio offerto dalla Provincia di Prato, della valorizzazione delle competenze professionali, della responsabilità per i risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione organizzativa.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP), approvato con Atto del Presidente n. 69 del 4.07.2019, recepisce le indicazioni legislative e contrattuali in materia e allo stesso tempo affina organicamente contenuti e strumenti, forte dell'esperienza maturata nell'ambito della performance, nonché del confronto con le migliori pratiche che in Italia si sono consolidate in questi ultimi anni.

E' ricordato che, nel corso dell'anno 2021, è intervenuta una modifica rispetto al sistema adottato in vigore per adeguarlo ulteriormente, nella valutazione delle competenze manageriali, ad un modello organizzativo che contempla anche la modalità lavorativa da remoto; tuttavia la modifica troverà applicazione a partire dal ciclo della performance 2022.

Il Sistema prevede la dimensione della performance organizzativa e la dimensione della performance individuale.

4.4 La performance organizzativa

La performance organizzativa fa riferimento all'insieme dei risultati dell'Amministrazione nel suo complesso che attengono all'attuazione di politiche e programmi, al conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle aspettative della collettività, al miglioramento qualitativo dell'organizzazione, allo sviluppo delle relazioni con i propri interlocutori, all'efficienza nell'impiego delle risorse, alla qualità delle prestazioni, al raggiungimento di obiettivi di pari opportunità.

La performance organizzativa riguarda l'insieme degli obiettivi di performance dirigenziale e degli obiettivi gestionali.

Anche per l'annualità 2021 il Nucleo di Valutazione ha formulato una valutazione sintetica della performance di Ente che è data dalla media aritmetica della percentuale di misurazione di tutti gli obiettivi.

Per esprimere una valutazione sintetica dei livelli di performance, espressi nell'anno 2021 dall'Ente, il Nucleo di Valutazione ha preso in esame anche:

1. i principali indicatori finanziari, che ha ritenuto congruenti;
2. la verifica annuale svolta dall'NdV in materia di trasparenza e corretta pubblicazione dei dati;
3. la rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini e degli altri utenti finali per le attività e per i servizi erogati, misurata tramite le segnalazioni pervenute relative a disservizi. A tale proposito è stata fatta una ricognizione con l'Urp multiente. Il Nucleo di valutazione, analizzato il report elaborato, ritiene soddisfacenti le risultanze pur invitando a perfezionare la capacità di monitoraggio dei tempi di risposta.

La valutazione della performance organizzativa, considerati tutti i fattori previsti, è stata attestata dal Nucleo di Valutazione (Verbale n. 1/2022) nella percentuale del 99,24%.

4.5 La performance individuale

La performance individuale fa riferimento all'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione. Si tratta, quindi, del contributo fornito dal singolo al conseguimento della performance complessiva dell'organizzazione.

Il SMVP contempla tre ambiti di valutazione:

- dirigenti;
- posizioni organizzative;
- personale dipendente.

Il Sistema individua le fasi, i tempi, le modalità e i soggetti del processo di misurazione e valutazione della performance per ciascuno dei tre ambiti in cui si articola, definisce le procedure di conciliazione, nonché le modalità di raccordo ed integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

4.5.1 La performance del personale dirigente

Per quanto riguarda il personale dirigente, il soggetto preposto alla valutazione è il Nucleo di Valutazione, costituito in forma monocratica.

Le dimensioni che compongono la performance del personale dirigente sono:

1. risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della Performance/ Piano Esecutivo di Gestione per l'annualità di riferimento. Essi sono distinguibili in:
 - risultati di performance organizzativa, intesa come descritta nel paragrafo 4.4 (incidenza nella valutazione pari al 10%);
 - risultati collegati ad obiettivi di performance individuale;
2. competenze dimostrate e comportamenti organizzativi. Le competenze dimostrate sono le competenze professionali richieste nell'esercizio del proprio ruolo, in relazione allo specifico ambito di responsabilità. I comportamenti organizzativi attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno;
3. capacità di valutazione dei propri collaboratori.

La misurazione dei risultati collegati ad obiettivi di performance individuale

I risultati collegati ad obiettivi di performance individuale fanno riferimento agli obiettivi strategici, che richiedono il presidio in prima persona della dirigente; essi sono stati declinati sia nel Piano della Performance 2021 (approvato con A.P. n. 8 del 01.02.2021), sia nel Piano esecutivo di Gestione 2021 ed integrato con il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (approvato con A.P. n. 47 del 15.04.2021, poi modificato con A.P. n. 100 del 21.09.2021); per ciascuno di essi, sono stati individuati gli indicatori/target di misurazione.

I risultati raggiunti a consuntivo sono rilevati nella Relazione finale di gestione anno 2021, che si compone di una parte descrittiva relativa alle attività svolte e di una parte quantitativa relativa alla movimentazione degli indicatori.

La Relazione Finale di Gestione è stata trasmessa al Nucleo di Valutazione ai fini della rilevazione del grado di raggiungimento degli obiettivi. Essa è allegata alla presente Relazione sulla performance.

In possesso delle informazioni e dei dati necessari, il Nucleo di valutazione, nella seduta del 12.04.2022, ha proceduto alla misurazione degli obiettivi di performance dirigenziale (2021_01_01; 2021_01_02; 2021_01_03; 2021.01.04), rilevandone il pieno raggiungimento.

La dimensione della valutazione inerente i risultati collegati ad obiettivi individuali (Valutazione B) ha un'incidenza pari al 50% nella performance dirigenziale.

La valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi

Il personale dirigenziale è valutato per le competenze professionali e manageriali dimostrate e per i comportamenti organizzativi. Le competenze professionali sono quelle richieste al soggetto nell'esercizio del proprio ruolo, in relazione allo specifico ambito di responsabilità.

I comportamenti organizzativi sono descritti secondo i seguenti comportamenti:

- Visione strategica
- Decisionalità
- Innovazione
- Time management
- Negoziazione
- Relazionalità e comunicazione

La dimensione della valutazione inerente le competenze e i comportamenti organizzativi (Valutazione C) ha un'incidenza pari al 30% nella performance individuale. Per tale valutazione, il Nucleo, conformemente a quanto previsto dal SMVP al punto 5.1.1. si è avvalso del contributo del Segretario Generale (Verbale n. 2/2022).

La valutazione della capacità di valutazione dei collaboratori

Tale dimensione della valutazione esprime la capacità del dirigente di condurre il processo di valutazione in riferimento ai propri collaboratori al fine di valorizzare il merito e promuovere il miglioramento della performance, secondo parametri indicati nel Sistema.

La dimensione della valutazione inerente la capacità di valutazione dei propri collaboratori (Valutazione D) ha un'incidenza pari al 10%. A seguito della conclusione del processo di valutazione della performance del personale dipendente, il Nucleo di valutazione (Verbale n. 2/2022) ha analizzato lo schema riassuntivo, predisposto dal Servizio competente, in modo da osservare la capacità di differenziazione delle valutazioni operata dalla dirigente ed ha acquisito informazioni in merito alla completezza delle schede valutative e alla modalità di consegna ai dipendenti.

Si riepilogano le dimensioni della performance dirigenziale:

PERSONALE DIRIGENTE		
Val.	Dimensioni di valutazione	Peso
A	Performance di Ente	10

B	Raggiungimento di obiettivi di performance individuale	50
C	Competenze dimostrate e comportamenti organizzativi	30
D	Capacità di valutazione dei collaboratori	10

La proposta di valutazione del personale dirigenziale, secondo le risultanze di cui alla seduta del Nucleo di Valutazione del 07.06.2022, è recepita dal Presidente della Provincia con proprio decreto.

4.5.2 La performance del personale incaricato di posizione organizzativa

Per quanto riguarda la valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa, la dirigente ha applicato i criteri definiti nello SMIVAP.

Le dimensioni della performance del personale incaricato di posizione organizzativa sono:

1. risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance per l'annualità di riferimento. Essi sono distinguibili in:

- risultati di performance organizzativa, intesa come descritta nel paragrafo 4.4 (incidenza nella valutazione pari al 10%);
- risultati collegati ad obiettivi di performance individuale;

2. competenze dimostrate e comportamenti organizzativi. Le competenze dimostrate sono le competenze professionali richieste nell'esercizio del proprio ruolo, in relazione allo specifico ambito di responsabilità. I comportamenti organizzativi attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno.

La misurazione dei risultati collegati ad obiettivi di performance individuale

I risultati collegati ad obiettivi di performance individuale fanno riferimento ad obiettivi assegnati nel Piano Esecutivo di Gestione e declinati in termini di risultati attesi ed indicatori di misurazione.

La misurazione degli obiettivi individuali è effettuata dal Nucleo di valutazione, che accede alle risultanze della Relazione finale di gestione.

La dimensione della valutazione inerente i risultati collegati ad obiettivi di performance individuale (Valutazione B) ha un'incidenza pari al 50% nella performance dell'incaricato di posizione organizzativa.

La valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi

Il personale incaricato di posizione organizzativa è valutato per le competenze dimostrate e per i comportamenti organizzativi. Le competenze sono quelle richieste al soggetto nell'esercizio del proprio ruolo, in relazione allo specifico ambito di responsabilità.

I comportamenti organizzativi sono come di seguito riportati e descritti compiutamente nel SMVP:

- Organizzazione del lavoro
- Assunzione di responsabilità
- Problem solving

- Time management
- Negoziazione
- Relazionalità e comunicazione

La dimensione della valutazione inerente le competenze dimostrate ed i comportamenti organizzativi (Valutazione C) ha un'incidenza pari al 40% nella performance individuale. La dirigente ha provveduto ad esprimere tale valutazione in riferimento alla performance 2021 dei due soggetti incaricati di posizione organizzativa, mediante l'utilizzo di una scala da 1 a 10 punti, che consente di "quantificare" in che misura il soggetto ha manifestato e dimostrato, nello svolgimento dei suoi compiti lavorativi, di possedere determinate caratteristiche.

Si riepilogano le dimensioni di valutazione ed i relativi pesi:

PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA		
Val.	Dimensioni di valutazione	Peso
A	Performance di Ente	10
B	Raggiungimento di obiettivi di performance individuale	50
C	Competenze dimostrate e comportamenti organizzativi	40

4.5.3 La performance del personale dipendente

Per quanto riguarda la performance individuale, la dirigente ha condotto il processo di valutazione della performance 2021 dei propri collaboratori (n. 65) secondo i criteri e le modalità definite nello SMVP. In particolare i fattori di valutazione sono quelli di seguito descritti.

Le dimensioni che compongono la performance del personale dipendente di cat. A, B, C, D:

1. risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance per l'annualità di riferimento. Essi sono distinguibili in:

- risultati di performance organizzativa, intesa come descritta nel paragrafo 4.4 (incidenza nella valutazione pari al 5%);
- risultati collegati ad obiettivi di performance individuale;

2. competenze dimostrate e comportamenti organizzativi. Le competenze dimostrate sono le competenze professionali richieste nell'esercizio del proprio ruolo, in relazione allo specifico ambito di attività. I comportamenti organizzativi attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno.

La misurazione dei risultati collegati ad obiettivi di performance individuale

I risultati collegati ad obiettivi di performance individuale fanno riferimento ad obiettivi assegnati nel Piano Esecutivo di Gestione unificato al Piano della Performance e declinati in termini di risultati attesi ed indicatori di misurazione.

La misurazione degli obiettivi individuali è effettuata dal Nucleo di valutazione, che accede alle risultanze della Relazione finale di gestione.

Gli obiettivi, i relativi pesi in termini di valutazione e la percentuale di valutazione sono riportati nella scheda di valutazione.

La dimensione della valutazione i risultati collegati ad obiettivi di performance individuale (Valutazione B) ha un'incidenza pari al 40% nella performance dei dipendenti.

La valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi

Il personale incaricato di categoria A, B, C e D è valutato per le competenze dimostrate e per i comportamenti organizzativi. Le competenze sono quelle richieste al soggetto nell'esercizio del proprio ruolo, in relazione allo specifico ambito di attività.

I comportamenti organizzativi sono differenziati in base alla categoria giuridica di appartenenza del dipendente (A/B; C; D) e sono come di seguito descritti e declinati nel SMVP:

Categoria giuridica D:

- Contributo alla performance dell'u.o.
- Organizzazione del lavoro
- Spirito di iniziativa
- Analisi e sistematicità
- Accuratezza
- Capacità relazionali

Categoria giuridica C:

- Contributo alla performance dell'u.o
- Gestione del tempo lavoro
- Risoluzione di criticità
- Flessibilità
- Accuratezza
- Capacità relazionali

Categoria giuridica A e B:

- Contributo alla performance dell'u.o
- Gestione del tempo lavoro
- Accuratezza
- Disponibilità
- Orientamento all'utenza esterna

La dimensione della valutazione inerente le competenze dimostrate ed i comportamenti organizzativi (Valutazione C) ha un'incidenza pari al 55% nella performance complessiva. La dirigente ha provveduto ad esprimere tale valutazione in riferimento alla performance 2021 dei dipendenti, mediante l'utilizzo di una scala da 1 a 10 punti, che consente di "quantificare" in che misura il soggetto ha manifestato e dimostrato, nello svolgimento dei suoi compiti lavorativi, di possedere determinate caratteristiche.

Si riepilogano le dimensioni di valutazione ed i relativi pesi:

PERSONALE DI CAT. A, B, C, D		
Val.	Dimensioni di valutazione	Peso
A	Performance di Ente	5
B	Raggiungimento di obiettivi di performance individuale	40
C	Competenze dimostrate e comportamenti organizzativi	55

La scheda di valutazione restituisce il punteggio di performance complessiva. Il sistema premiante utilizza, in coerenza con le disposizioni contrattuali e con quanto previsto dal contratto integrativo, risorse distinte per la performance organizzativa e per quella individuale.

I risultati e i premi

I risultati della valutazione dimostrano un'ottima qualità della performance dei dipendenti a prova del fatto che, in un contesto organizzativo comunque complesso, le risorse umane in servizio sono

state capaci di rispondere flessibilmente alle esigenze dell'organizzazione. Tuttavia si può notare anche una certa differenziazione nell'attribuzione dei punteggi.

Range valutativo	2021	
	N. Dip.	% dip.
96 -100	35	53,85
91-95,99	21	32,31
81-90,99	9	13,85
71-80,99		
61-70,99		
51-60,99		
Tot. Dipendenti	65	

In riferimento all'annualità 2021 il sistema premiale correlato alla performance del personale dipendente è definito nel Contratto integrativo decentrato, sottoscritto tra la delegazione di parte datoriale e la delegazione di parte sindacale in data 20.12.2018, la cui disciplina è definita in coerenza con le disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del 21.05.2018.

Nell'assicurare una maggiorazione del premio ai dipendenti che conseguono le valutazioni più elevate si vuole valorizzare, secondo logiche ancora più selettive, il merito di coloro che conseguono le migliori performance.

La maggiorazione è riconosciuta al 10% di dipendenti per categoria giuridica ed in particolare, per l'anno 2021: n. 3 unità di personale per la categoria D; n. 3 unità di personale per la categoria C; n. 1 unità di personale per le categorie A+B.

5. Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza di Comune e Provincia di Prato

Il PTPCT è il documento di natura "programmatoria" con cui ogni amministrazione o ente individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti alla prevenire il rischio di fenomeni corruttivi.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione e la mitigazione del rischio rappresentano la parte fondamentale del PTPCT.

A seguito delle modifiche intervenute ad opera del D.lgs. n. 97/2016 sia al D.lgs. n. 33/2013 sia alla Legge n. 190/2012, la trasparenza è rientrata a pieno titolo fra le misure generali di prevenzione della corruzione, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA e suoi aggiornamenti; la stessa ha una sezione dedicata all'interno dei documenti di pianificazione e programmazione per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con validità 2021-2023 è stato adottato con Atto del Presidente n. 39 del 30.03.2021, nel rispetto delle linee guida adottate dal Consiglio provinciale con D.P.C. n.2 del 15.02.2021.

L'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2021 - 2023 del Comune e della Provincia di Prato è avvenuta in attuazione della convenzione per l'esercizio associato delle funzioni in materia di anticorruzione, trasparenza e controllo di regolarità amministrativa tra Comune e Provincia in vigore dal 13 dicembre 2018.

Ad esito del buon risultato della sperimentazione già effettuata, è stata confermata l'impostazione di un Piano congiunto tra i due Enti, anche in considerazione della positiva ricaduta in termini di efficacia derivante dall'omogeneizzazione delle attività propedeutiche alla stesura e aggiornamento dei piani (analisi del contesto esterno, individuazione delle aree di rischio, mappatura dei processi/attività di competenza, valutazione del rischio e individuazione delle misure di attenuazione del rischio) e dall'adozione di metodologie di analisi standardizzate.

Con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 22 del 29.07.2019 è stata approvata la convenzione per l'esercizio associato delle funzioni di Segretario Generale e delle funzioni in materia di Anticorruzione e Trasparenza tra il Comune di Prato e la Provincia di Prato ha decorrenza dal 01.07.2019 e scadenza in data 31.07.2024.

Il Piano è stato elaborato conformemente alle indicazioni del P.N.A. 2019, adottato da A.N.A.C. con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, che ha consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni contenute, relativamente alla parte generale, nei precedenti P.N.A. .

Il Piano si caratterizza per la valutazione ex-novo del rischio corruttivo relativamente alle funzioni e attività di competenza, in sostituzione di quella contenuta nei precedenti piani ed impostata su criteri meramente quantitativi. La nuova valutazione è stata, viceversa, effettuata in termini qualitativi sulla base di alcuni indicatori ritenuti significativi per la rilevazione del rischio corruttivo quali: rilevanza esterna del processo, progressi eventi corruttivi, discrezionalità dell'attività amministrativa, tracciabilità del processo decisionale, applicazione misure di prevenzione del rischio, collaborazione del dirigente responsabile, eventuale esposizione al rischio di riciclaggio.

L'impostazione, già propria dei piani precedenti, resta quella di strumento (non regolamentare) di orientamento dei comportamenti organizzativi dell'ente, in un'ottica non di mero adempimento ma con la prospettiva del raggiungimento delle seguenti finalità:

- riaffermare il principio costituzionale della "buona amministrazione" (buon andamento e imparzialità);
- creare e mantenere un ambiente di diffusa percezione della necessità di rispettare regole e principi. L'intento è quello di mantenere alta l'attenzione di tutto il personale su questi temi, affinché ciascuno possa fornire il proprio contributo quotidiano al lavoro all'interno del proprio ente e, conseguentemente, al miglioramento del piano, che rappresenta lo strumento di orientamento dei comportamenti organizzativi dell'Ente;
- recuperare la fiducia di cittadini e imprese verso la pubblica amministrazione.

Altro aspetto caratterizzante il Piano adottato è la sua natura di strumento di lavoro collegato con il sistema di programmazione, sistema dei controlli, obblighi di trasparenza e comunicazione, piani della performance e piano esecutivo di gestione, nell'ottica di creare un sistema di procedure e comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime o illecite o, comunque, attestanti un malfunzionamento dell'amministrazione, nonché a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il decreto legge 31 maggio 2021 n. 77 (convertito con modificazioni nella legge 29 luglio 2021 n. 108) ha apportato significative modifiche al decreto legge 16 luglio 2020 n. 76 (convertito con modificazioni nella legge 11 settembre 2020 n. 120) che, in conseguenza dell'emergenza sanitaria da COVID 19, ha introdotto un particolare regime di deroga ad alcune norme in materia di appalti del D.lgs. 50/2016 cd. Codice dei contratti. Conseguentemente, sono state introdotte alcune modifiche al Piano 2021-2023 per adeguare alcune misure di prevenzione alle nuove disposizioni normative. Con Atto del Presidente n. 121 del 21.10.2021 quindi il Piano è stato

modificato relativamente alle misure nn. 20, 37, 44, 45, 45-bis, 45-ter e 46: le modifiche operano per intero nei confronti del Comune, mentre per la Provincia di Prato si applicano limitatamente alle misure di prevenzione nn. 20, 37 e 46.

6. La Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Sistema integrato dei controlli

La Relazione annuale, riferita all'anno 2021, del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, è stata elaborata e pubblicata nei termini stabiliti da ANAC, mediante comunicato del Presidente. Il ruolo di RPCT della Provincia di Prato è svolto dal Segretario Generale dal 05.02.2018.

Il RPCT ha svolto numerose azioni di impulso e coinvolgimento della struttura al fine di attuare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione, fornendo indicazioni operative per la corretta attuazione della normativa e intervenendo tempestivamente con azioni correttive a fronte di scostamenti riscontrati, nel monitoraggio e coordinamento in sinergia con i vari servizi dei due enti e nell'adozione di varie iniziative quali direttive esplicative e consulenze tecnico-amministrative su tematiche specifiche.

Il Responsabile si è inoltre attivato a seguito dell'adozione del decreto semplificazioni bis D.L. 31 maggio 2021 n. 77 convertito con modificazioni con legge 29 luglio 2021 n. 108, per proporre gli opportuni adeguamenti del PTPCT, recepiti con Atto del Presidente n. 121 del 21.10.2021, come precedentemente riportato.

Per quanto riguarda l'attività di controllo interno, oltre all'espletamento delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, per l'anno 2021 si è proceduto alla stesura del report sul Controllo Strategico, approvato con Delibera del Consiglio Provinciale n. 14 del 14.06.2021. Lo strumento mira a valutare lo stato di attuazione e l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di pianificazione e di determinazione dell'indirizzo politico di cui all'art. 42, comma 2 del TUEL, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

7. Piano formativo 2021

Il Piano Formativo 2021 ha previsto l'attivazione sia di corsi a catalogo e webinar sia di una piattaforma on line corredata di test d'apprendimento e materiale didattico per la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda i corsi a catalogo e i webinar, il personale ha preso parte ad eventi formativi di aggiornamento sui temi di maggiore interesse per l'ente, fra cui, a titolo esemplificativo: redazione atti amministrativi, gestione del personale, valutazione e performance, smart working, transizione digitale, contratti pubblici, PNRR, privacy, digitalizzazione, espropri, oltre a corsi specialistici per la Polizia Provinciale. Per quanto riguarda la piattaforma e-learning sono stati resi disponibili alcuni corsi generali in materia di prevenzione della corruzione, oltre a un webinar in modalità sincrona di tipo specialistico, e ad un corso sul Codice di comportamento e gli obblighi del dipendente pubblico. Sono state infine svolte attività di formazione in materia di privacy rivolte a tutti i dipendenti, attraverso l'utilizzo di un'ulteriore piattaforma e-learning, e altre tesse al consolidamento delle capacità di lavorare da remoto, comprensive di un master abilitante per responsabile per la transizione digitale svolto dal personale dirigente.

I partecipanti, ad eccezione della formazione in materia di prevenzione della corruzione e privacy rivolta a tutto il personale, sono stati individuati di volta in volta dal dirigente in base alle

funzioni ricoperte e agli argomenti approfonditi. Questo ha garantito l'appropriatezza dei destinatari ed un positivo risultato delle indagini di customer's satisfaction.

8. Le pari opportunità

La legge 56/2014 dispone, all'art. 1 c. 85 lettera f), che gli enti di area vasta esercitino 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 di associazioni del settore che operano sul territorio, al fine di valorizzarne la capillare diffusione e la condizione di prossimità alle potenziali vittime di discriminazioni.

Di seguito si riporta una sintesi dei progetti/azioni in essere nel corso del 2021.

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" in base al quale si impegna a:

- 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 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 dello stesso protocollo d'intesa.

Nel mese di dicembre 2021 si è proceduto alla sottoscrizione del nuovo protocollo che vede tra i firmatari anche la Prefettura e le Forze dell'Ordine. Sono state inoltre organizzate iniziative in occasione della Giornata internazionale contro la violenza di genere negli Istituti secondari di secondo grado.

Centro antidiscriminazione

La Provincia, nell'ambito del Centro antidiscriminazione, ha continuato la collaborazione con la rete di Antenne territoriali, anche a seguito dell'espletamento di un avviso rivolto a nuove associazioni e/o cooperative affinché manifestino l'interesse ad entrare a far parte della rete. Nel maggio 2021 al Centro antidiscriminazione hanno aderito anche tutti i Comuni del territorio dando vita in questo modo ad una rete che opera e decide in modo condiviso le azioni da intraprendere in un'ottica di collaborazione e creazione di buone prassi.

Nell'anno 2021 la Provincia di Prato ha organizzato incontri seppur da remoto, volti alla sensibilizzazione al contrasto delle discriminazioni, che hanno riscosso un notevole interesse sia da parte del corpo docente sia da parte degli studenti e delle studentesse. Il centro ha operato mediante le seguenti attività. 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: è 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 di specifici eventi.

Progetto Satis IV - Contro la Tratta in Toscana

La Provincia ha rinnovato la propria adesione, in qualità di partner, al Progetto di rete "SATIS Sistema antitratta Toscano Integrazione Sociale IV" che terminerà il 30 settembre 2022.

Progetto Ready

Il progetto, finanziato dalla Regione Toscana a seguito della sottoscrizione di un Accordo, è finalizzato alla promozione di progetti contro le discriminazioni, nell'ambito dell'accordo sottoscritto con le Pubbliche Amministrazioni aderenti alla rete RE.A.DY, è realizzato in partenariato con la Provincia di Pistoia, e vede quale capofila la Provincia di Prato. Si è articolato in sei scuole, tre nella provincia di Prato e tre nella provincia di Pistoia in collaborazione con la rete di antenne antidiscriminazione. Il progetto si è concluso il 31.12.2021.

CUG

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, è stato rinnovato con determina dirigenziale n. 1863 del 21.12.2020 e rimarrà in carica per le annualità 2021-2023, si occupa della valorizzazione del benessere di chi lavora e delle azioni contro le discriminazioni, in collaborazione con la RSU dell'ente.

Piano delle azioni positive

Il Piano delle Azioni Positive (c.d. "P.A.P."), aggiornato per il triennio 2020 - 2022, è stato approvato con Atto del Presidente n. 120 del 21.12.2020 (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006).

Consigliera di parità

La Provincia ed in particolare l'Ufficio Pari opportunità, svolge funzioni di segreteria e supporto alla Consigliera di parità, effettiva e ogniqualvolta si renda necessario, anche alla Consigliera supplente.

Si allegano:

- la Relazione Finale di Gestione annualità 2021
- la Rendicontazione annualità 2021 del Piano Organizzativo del Lavoro Agile

Il Direttore dell'Area Amministrativa
F.to Rossella Bonciolini

Si attesta inoltre che sono stati rispettati gli obblighi dalla cui violazione discendono forme di responsabilità dirigenziale sia in termini valutativi, sia in termini di risultato.

Il Direttore dell'Area Amministrativa
F.to Rossella Bonciolini

Stato avanzamento Finale

Parametri selezionati:

Vista PEG_2021 Piano Esecutivo di Gestione 2021

Programmazione dell'Ente anno 2021

Stato avanzamento Finale

peg 2021
Programmazione dell'Ente anno 2021

CENTRO DI RESPONSABILITA'
PROGRAMMAZIONE ENTE

RESPONSABILE
BONCIOLINI ROSSELLA

Programmazione dell'Ente anno 2021

Tipo di Obiettivo **Programmatico**

obiettivo
2021_01_01

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

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

Tipo di Obiettivo **Strategico**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

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

AZIONI, ATTIVITÀ

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

Verrà poi avviato un nuovo concorso pubblico per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 8 posti di "esperto amministrativo/istruttore dei servizi amministrativi/istruttore Amministrativo" cat. C per i Comuni di Montemurlo, Poggio a Caiano, Vaiano e Vernio. Entro fine anno verrà espletata almeno una prova concorsuale (in caso di un numero cospicuo di partecipanti prova preselettiva o in caso contrario prova scritta).

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

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

Nell'anno 2021, nonostante il protrarsi dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 che ha condizionato la tempistica e le modalità di svolgimento delle procedure selettive, è proseguito l'impegno della Provincia, quale Ente destinato a supportare i Comuni dell'area provinciale, attraverso l'espletamento di concorsi pubblici comuni o in favore degli enti del territorio.

Il concorso pubblico per Funzionario dei Servizi Amministrativi di categoria D per il Comune di Poggio a Caiano, indetto nell'anno 2020, ha subito vari rinvii nell'espletamento delle prove per effetto delle disposizioni di legge che ne hanno prima vietato e poi disciplinato l'espletamento in sicurezza, ed è stato portato a termine con lo svolgimento delle prove orali in data 28 giugno 2021; la graduatoria definitiva è stata approvata con determinazione n. 987 del 19.7.2021 e, successivamente, sono state assunte le n. 2 unità previste da parte del Comune stesso. Tale procedura concorsuale ha visto per la prima volta gli uffici della Provincia impegnati, con l'ausilio di azienda specializzata, in una selezione interamente espletata in modalità telematica da remoto, nella prospettiva di quella digitalizzazione sempre più auspicata per la pubblica amministrazione e prevista dalla legislazione vigente.

In linea con le politiche occupazionali del territorio e recependo le istanze dei Comuni di minori dimensioni, è stato sottoscritto apposito Accordo per l'indizione, in data 4.8.2021, del concorso per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 8 posti di "esperto amministrativo/istruttore dei servizi amministrativi/istruttore Amministrativo" cat. C per i Comuni di Montemurlo, Poggio a Caiano, Vaiano e Vernio. A seguito della pubblicazione dell'estratto del bando di concorso nella G.U. - Concorsi ed Esami n. 72 del 10 settembre 2021 e la scadenza del termine di ricevimento delle domande fissato in data 11/10, sono state svolte la prova preselettiva e la prova scritta entrambe con modalità telematica da remoto, rispettivamente il 8/11 e il 2/12; a seguito della correzione degli elaborati della prova scritta da parte della

obiettivo
2021_01_01

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

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

Commissione, il 15/12 sono stati pubblicati gli esiti della prova scritta e l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, convocata per i giorni 17 e 19 gennaio 2022 in modalità videoconferenza da remoto.

Oltre alle sopracitate attività relative all'espletamento di procedure concorsuali è stato inoltre approvato l'Atto del Presidente n. 69/2021 volto a disciplinare l'utilizzo reciproco delle graduatorie vigenti sul territorio, in attuazione dei principi di efficienza ed economicità richiesti dal legislatore, in linea con quanto previsto nel Programma di Governo della Provincia di Prato 2018-2022 e come proposto con lettera a firma del Presidente in data 24 maggio 2021.

In attuazione dell'art. 22 del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 50 del nuovo CCNL 17 dicembre 2020, sono stati avviati con la Provincia di Pistoia i necessari contatti per l'Istituzione in convenzione del Comitato dei Garanti, organismo di garanzia in materia di responsabilità dirigenziale.

Nel rispetto dell'autonomia regolamentare delle singole amministrazioni, con Atto del Presidente n. 97 del 21.09.2021 si è proceduto all'approvazione del Regolamento per la Disciplina del Comitato, nel testo condiviso dai due enti.

Con Atto del Presidente n. 98 del 21.09.2021 è stato approvato lo schema di Accordo tra la Provincia di Prato e la Provincia di Pistoia per l'istituzione del Comitato dei Garanti. L'Accordo per l'Istituzione in convenzione del Comitato dei Garanti è stato sottoscritto in data 30.09.2021.

Soggetti coinvolti

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Svolgimento in sicurezza del concorso per Funzionari dei Servizi Amministrativi di categoria D	ATTIVITA	30/09/2021	20/07/2021	Approvazione graduatoria definitiva
Accordo per la fruizione reciproca di graduatorie concorsuali	ATTIVITA	30/05/2021	24/05/2021	
Istituzione del Comitato dei garanti	ATTIVITA	30/09/2021	30/09/2021	
Concorso per l'assunzione di n. 8 dipendenti di categoria C da parte dei Comuni della Provincia : espletamento di almeno una prova.	ATTIVITA	31/12/2021	08/11/2021	

obiettivo
2021_01_02

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

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

Tipo di Obiettivo **Strategico**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

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

AZIONI, ATTIVITÀ

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

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

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

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

Entro il mese di febbraio è stato implementato un sistema univoco, sicuro e protetto di identificazione dei destinatari dei servizi ed attivata la Piattaforma PagoPA, integrandola nei sistemi di incasso della Provincia in modo da consentire i pagamenti in modalità digitale standardizzata tramite PSP.

Il nuovo sistema è stato sperimentato con successo ed attualmente costituisce il sistema unico per i pagamenti : sono stati abbandonati i sistemi alternativi precedentemente utilizzati.

Si è provveduto a predisporre il sistema di interscambio e comunicazione con la cittadinanza tramite l'applicazione per smartphone denominata APP IO con attivazione del servizio nel rispetto dei tempi prefissati

Nonostante la difficoltà nel reperire strumentazioni hardware durante la pandemia, tramite la gestione associata dei servizi informatici presso il Comune di Prato, con determinazione nr. 1210 del 10/09/2021 è stato assunto impegno di spesa per procedere con l'acquisto delle prime dotazioni hardware (n. 10 portatili ed accessori)

obiettivo
2021_01_02

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

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

che, a regime, dovranno consentire all'Ente di sviluppare ed attuare il POLA, ovvero il Piano Operativo del Lavoro Agile. La consegna di quanto richiesto è avvenuta in data 14/09/2021 e con determinazione nr. 1533 del 15/11/2021, a seguito del ricevimento della fattura si è proceduto alla liquidazione dell'importo

Soggetti coinvolti

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Attivazione della piattaforma Pago PA	ATTIVITA	28/02/2021	28/02/2021	
Sperimentazione del nuovo sistema dei pagamenti ed abbandono dei sistemi alternativi	ATTIVITA	31/08/2021	31/08/2021	
Attivazione del sistema di interscambio e comunicazione con la cittadinanza tramite APP IO	ATTIVITA	30/11/2021	30/11/2021	
Acquisto delle dotazioni hardware (n. 10 portatili) come previsto dal POLA	ATTIVITA	100 %	100%	L'acquisto è avvenuto tramite la convenzione in essere con il Comune di Prato per la gestione associata dei servizi informatici.

Report di fattibilità inerenti la realizzazione di due nuovi edifici scolastici a servizio dell'Istituto Comprensivo Livi – Brunelleschi.Tipo di Obiettivo **Strategico**Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

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

AZIONI, ATTIVITÀ

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

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

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

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

La Provincia di Prato, a seguito dell'analisi della situazione attuale e delle prospettive di crescita della popolazione scolastica, in modo particolare per il Liceo Livi-Brunelleschi, ha approntato una serie di attività volte a valutare la fattibilità di realizzare due interventi, ed in particolare una nuova sede principale e un nuovo edificio a Montemurlo da adibire a succursale dell'Istituto d'Arte Brunelleschi.

Propedeuticamente, sono state predisposte approfondite valutazioni tecniche preliminari, che hanno incluso l'analisi di costi e benefici sul fronte urbanistico, didattico, finanziario e logistico.

A tal fine, sono state condotte le seguenti attività:

- Ricognizione dei vincoli e dei fabbisogni di spazio alla luce dell'incremento della popolazione scolastica e dell'analisi delle esigenze formative dell'Istituto Livi – Brunelleschi relativamente agli specifici diversificati indirizzi scolastici;
- Redazione di uno specifico report di fattibilità della nuova sede principale del Liceo Livi a Prato;

obiettivo
2021_01_03

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

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

- Redazione di uno specifico report di fattibilità di una nuova sede del Liceo Brunelleschi a Montemurlo;
Entrambi i report sono stati protocollati al n. 3748 del 31/03/2021.
I due report sono stati poi valutati positivamente ed approvati mediante A.P. n. 52 (Livi) ed A.P. n. 53 (Brunelleschi) del 26.04.2021.
I medesimi report sono stati candidati per il finanziamento da parte del MIUR mediante il portale dedicato entro la scadenza del 30/04/2021.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gelli Cecilia Arianna	categoria D	25,00%	01/01/2021	31/12/2021	
DADDI STEFANO	categoria D	25,00%	01/01/2021	31/08/2021	
BONCIOLINI ROSSELLA	Dirigente	25,00%	01/01/2021	31/12/2021	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Ricognizione dei vincoli e dei fabbisogni di spazio alla luce dell'incremento della popolazione scolastica e dell'analisi delle esigenze formative dell'Istituto Livi – Brunelleschi	ATTIVITA	31/03/2021	31/03/2021	
Redazione di report di fattibilità della nuova sede principale del liceo Livi a Prato	ATTIVITA	31/05/2021	31/03/2021	
Redazione di report di fattibilità di una nuova sede del Liceo Brunelleschi a Montemurlo	ATTIVITA	31/05/2021	31/03/2021	
Nel caso in cui i report concludano per la procedibilità, approvazione delle alternative progettuali e loro candidatura per il finanziamento dei progetti da parte del MIUR	ATTIVITA	30/09/2021	30/04/2021	La candidatura è avvenuta entro la scadenza del 30.4.2021 indicata dal MIUR

obiettivo
2021_01_04

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

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

Tipo di Obiettivo **Strategico**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

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

Sempre nel corso del 2021 verrà inoltre sottoscritto il protocollo di intesa tra gli Enti interessati per il finanziamento e la progettazione definitiva della nuova strada di collegamento tra la SP n. 45 di Comeana e la SR n. 66 Pistoiese (c.d. Ponte alla Nave) e verranno svolte le attività conseguenti.

AZIONI, ATTIVITÀ

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

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

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

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

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

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

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

- Barriere di sicurezza SP2 comune Cantagallo.

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

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

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

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

Inoltre nel corso del 2021 verrà predisposto il protocollo di intesa tra gli Enti interessati per il finanziamento e la progettazione definitiva della nuova strada di collegamento tra la SP n. 45 di Comeana e la SR n. 66 Pistoiese (c.d. Ponte alla Nave). Verranno poi svolte le attività conseguenti, a partire dalla sottoscrizione dell'ulteriore protocollo d'intesa tra UPI e Cassa Depositi e Prestiti finalizzato a sostenere le Province durante tutto il processo di ideazione e realizzazione dell'intervento.

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

Nell'ambito dei finanziamenti assegnati da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, stanziati con il stanziati con il D.M. n. 123 del 19/03/2020, "Finanziamento degli interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane. Integrazione al programma previsto dal decreto ministeriale prot. 49 del 16 febbraio 2018" e con il D.M. n. 224 del 29/05/2020, "Ripartizione e utilizzo dei fondi previsti dall'articolo 1, comma 95, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, riferito al finanziamento degli interventi relativi ai programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane", sono stati approvati i DFAP dei seguenti interventi:

Annualità 2021:

- Consolidamento ponte SP3 comune Cantagallo: AP n° 5 del 25/01/2021
- Consolidamento ponte SP9 comune Carmignano: AP n° 6 del 25/01/2021

Annualità 2022:

- Consolidamento versante valle SP2 comune Cantagallo: AP n° 17 del 18/02/2021
- Consolidamento ponti SPP varie: AP n° 18 del 18/02/2021

Annualità 2023:

- Barriere di sicurezza SP2 comune Cantagallo: AP n° 20 del 18/02/2021
- Consolidamento versante di monte SP2 comune Cantagallo: AP n° 19 del 18/02/2021
- Asfaltatura SP5 comune di Montemurlo: AP n° 21 del 18/02/2021
- Asfaltatura SP3 comune di Cantagallo: AP n° 22 del 18/02/2021
- Consolidamento ponti SPP varie: AP n° 18 del 18/02/2021
- Miglioramento sicurezza SPP varie: AP n° 23 del 18/02/2021

obiettivo
2021_01_04

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

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

Annualità 2024:

- Consolidamento ponti SPP varie: AP n° 18 del 18/02/2021
- Miglioramento sicurezza SPP varie: AP n° 23 del 18/02/2021

E' stato predisposto nei tempi previsti il protocollo di intesa tra gli Enti interessati per il finanziamento e la progettazione definitiva della nuova strada di collegamento tra la SP n. 45 di Comeana e la SR n. 66 Pistoiese (c.d. Ponte alla Nave), poi trasmesso con nota prot 4017 del 04/06/2021.

In data 19/10/2021 è stato siglato un protocollo d'intesa fra la Provincia e Prato e Cassa Depositi e prestiti finalizzato all' attività di consulenza.

Soggetti coinvolti

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Redazione di n° 2 DFAP relativi all'annualità 2021	ATTIVITA	31/01/2021	25/01/2021	
Redazione di n° 2 DFAP relativi all'annualità 2022	ATTIVITA	31/03/2021	18/02/2021	
Redazione di n° 6 DFAP relativi all'annualità 2023	ATTIVITA	31/03/2021	18/02/2021	
Redazione di n° 2 DFAP relativi all'annualità 2024	ATTIVITA	31/12/2021	18/02/2021	
Predisposizione del protocollo di intesa tra gli Enti interessati per il finanziamento e la progettazione definitiva c.d. Ponte alla Nave	ATTIVITA	30/05/2021	30/05/2021	
Sottoscrizione protocollo con Cassa Depositi e Prestiti finalizzato a sostenere la realizzazione dell'intervento c.d. Ponte alla Nave	ATTIVITA	31/10/2012	19/10/2021	

obiettivo
2021_01_05

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione del patrimonio dell'Ente e procedure espropri

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

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

AZIONI, ATTIVITÀ

A) GESTIONE INTEGRATA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

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

B) GESTIONE PROCEDURE ESPROPRIATIVE E COMMISSIONE PROVINCIALE ESPROPRI

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

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

1. La Provincia di Prato ha provveduto con DD n. 558 del 23/04/2021 ad affidare i servizi di architettura ed ingegneria volti alla redazione di n. 4 Attestati di Prestazione Energetica relativi ai fabbricati del polo scolastico di San Paolo in via Galcianese. Gli Attestati sono stati redatti, consegnati ed opportunamente registrati presso il

Gestione del patrimonio dell'Ente e procedure espropri

portale regionale SIERT alla data del 12/05/2021.

2. In data 20/09/2021 la Provincia di Prato nella persona della Dirigente Dott.ssa Bonciolini ha firmato l'atto di rogito del passaggio di proprietà di terreno sito in Prato, all'interno del polo scolastico di Via Reggiana. L'atto è stato registrato con Rep. n. 7109 Raccolta n. 6066, ed è stato registrato a Prato il 24/09/2021 n. 12140 Serie 1T e trascritto all'Agenzia delle Entrate Territoriale di PRATO il 24/09/2021 al Reg. Gen.11521 ed al Reg. Part. 7670.

3. In data 19/04/2021 la Provincia di Prato nella persona della Dirigente Dott.ssa Bonciolini ha firmato l'atto di rogito del passaggio di proprietà di porzione del Palazzo Ceri. L'atto è stato registrato con Rep. n. 54110 Raccolta n. 28402, ed è stato registrato a Prato il 21/04/2021 n. 4914 Serie 1T e trascritto all'Agenzia delle Entrate Territoriale di PRATO il 21/04/2021 al Reg. Gen.4693 ed al Reg. Part. 3105.

4. Alla data del 31/07/2021 l'ufficio tecnico ha smaltito tutte le pratiche arretrate (al 2020) in materia di espropri e si specifica che il tempo di convocazione della Commissione Espropri è stato inferiore ai 90 gg dal ricevimento delle istanze.

5. In ordine al Bando relativo alla concessione di locali ad uso commerciale posti presso Palazzo Banci-Buonamici: con DD n° 1301 del 04/10/2021 avente ad oggetto "AREA TECNICA. Asta pubblica per la concessione amministrativa di un fondo commerciale posto in Prato, Via B.Ricasoli 9-11 presso Palazzo Banci Buonamici. Determina a contrarre ed approvazione avviso pubblico" si approvava il bando per concedere in uso il suddetto fondo. Il bando è stato pubblicato a far data dal 04/10/2021 e fino al 04/11/2021. Con DD n° 1624 del 30/11/2021 si è provveduto ad aggiudicare l'immobile in via provvisoria.

Con DD n° 1303 del 04/10/2021 avente ad oggetto "AREA TECNICA. Asta pubblica per la concessione amministrativa di un fondo commerciale posto in Prato, Via B.Ricasoli 13-15 presso Palazzo Banci Buonamici. Determina a contrarre ed approvazione avviso pubblico" si approvava il bando per concedere in uso il suddetto fondo. Il bando è stato pubblicato a far data dal 04/10/2021 e fino al 04/11/2021. Con DD n° 1624 del 30/11/2021 si è provveduto ad aggiudicare l'immobile in via provvisoria.

Nel secondo semestre dell'anno il servizio ha inoltre provveduto con regolarità alla gestione tecnico-negoziiale delle locazioni attive e passive e alla cura delle procedure afferenti alle forniture (utenze di telefonia mobile e fissa, elettricità, acqua e gas) relative sia agli immobili della Provincia che agli immobili scolastici.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
MUSOLESI ILARIA	categoria C	50,00%	01/03/2021	31/12/2021	
BIANCO GABRIELLA	categoria C	50,00%	01/01/2021	31/12/2021	
Gelli Cecilia Arianna	categoria D	45,00%	01/01/2021	31/12/2021	
SCORDO CRISTOFORO	categoria D	100,00%	01/01/2021	31/07/2021	

obiettivo
2021_01_05

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione del patrimonio dell'Ente e procedure espropri

INDICATORI				
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Redazione Attestati di Prestazione Energetica di n. 4 complessi immobiliari del Patrimonio Provinciale (Palazzo Banci Buonamici - Marconi Rodari - Marconcino - Ex Caserma Vigili del Fuoco): determina a contrarre per l'affidamento dei relativi incarichi.	ATTIVITA	31/10/2021	23/04/2021	
Concessione di locali ad uso commerciale posti presso Palazzo Banci-Buonamici in via Ricasoli e via Cairoli: determina di approvazione bando di concessione in locazione e sua pubblicazione.	ATTIVITA	31/05/2021	04/10/2021	L'approvazione del bando è avvenuta, per quanto riguarda via Ricasoli, successivamente rispetto ai termini previsti per le modificate valutazioni dell'Amministrazione. In riferimento a via Cairoli, si è aperto un confronto con il Comune di Prato sulla possibile destinazione del fondo a turismo industriale
Piano delle alienazioni - acquisizione al patrimonio di porzione di terreno all'interno del polo scolastico di via Reggiana: rogito atto di passaggio di proprietà	ATTIVITA	31/07/2021	24/09/2021	Sebbene il contratto fosse pronto per la sottoscrizione nei tempi previsti, la medesima, su richiesta della controparte, è stata rinviata a causa di problematiche legate all'epidemia Covid in corso.
Piano delle alienazioni - valorizzazione porzione di Palazzo Ceri: rogito atto di passaggio di proprietà.	ATTIVITA	31/07/2021	19/04/2021	
Commissione provinciale espropri – Riduzione dei tempi di convocazione CPE per nuove pratiche : max 90 giorni dal ricevimento delle istanze.	ATTIVITA	90 giorni	inferiore 90 giorni	
Smaltimento di tutte le pratiche arretrate in materia di espropri	ATTIVITA	31/07/2021	31/07/2021	L'Ufficio ha gestito tutte le pratiche pervenute nel 2020/2021.

obiettivo
2021_01_06

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Staff del Presidente

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

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

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

AZIONI, ATTIVITÀ

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

In particolare:

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

Informazione e comunicazione istituzionale

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

Gestione del sito internet istituzionale e dei canali social

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

Gestione e coordinamento delle attività di rappresentanza

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

Consiglio Provinciale

- predisposizione ed invio ordine del giorno
- assistenza alle sedute

Staff del Presidente

- pubblicazione atti su albo pretorio
- cura dei verbali

Assemblea dei Sindaci

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

Conferenza col Presidente

- pubblicazione atti su albo pretorio

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

Nel corso del 2021 l'ufficio stampa ha provveduto alla diffusione sui social media e all'attività di informazione alla stampa delle notizie dell'ente e dei vari appuntamenti attraverso: conferenze stampa, sopralluoghi, comunicati stampa, note, fotonotizie e conferenze stampa on line e inaugurazioni. Sono stati redatti interventi e curate interviste, è stata curata la relazione con i giornalisti sia locali che regionali e nazionali, oltre al monitoraggio dei media e delle testate giornalistiche.

Si è proceduto dal maggio 2021 all'inserimento nello Staff di un'unità di personale a tempo determinato cat. D in supporto al Presidente nella gestione delle relazioni esterne con funzioni di segreteria e di raccordo con organi politici.

E' stata garantita la segreteria organizzativa e la tenuta dell'agenda del Presidente.

Sono proseguite le ordinarie funzioni di gestione e coordinamento delle attività di rappresentanza, cerimoniale e Gonfalone ove questo sia stato permesso dalla normativa nazionale e regionale inerente l'epidemiologia da Covid 19 in corso dal marzo 2020.

Sono stati concessi patrocini ad iniziative realizzate sempre nel rispetto della suddetta normativa e concesso l'utilizzo delle sale per iniziative di varia natura nel rispetto del Regolamento per la concessione in uso delle sale di proprietà della Provincia e dell'Atto del Presidente n. 1 del 25.01.2021 Concessione in uso delle sale di proprietà della Provincia. Approvazione tariffe 2021 e indirizzi gestionali.

L'assistenza tecnica alle sedute dei Consigli Provinciali è stata garantita ivi compresi la predisposizione e l'invio dell'ordine del giorno, l'assistenza alle sedute, la pubblicazione degli atti sull'albo pretorio e la cura dei verbali fino alla relativa approvazione. Le sedute Consiliari riunite nel 2021 si sono svolte in modalità Videoconferenza ai sensi del decreto Presidenziale n. 19 del 16.11.2020 avente ad oggetto: "Disposizioni per lo svolgimento delle sedute deliberative del Consiglio della Provincia di Prato in videoconferenza in attuazione dell'art. 73 del D.L. n. 18 del 17.3.2020 convertito in Legge n. 27 del 24.4.2020 e ss.mm.ii in sessione straordinaria".

obiettivo
2021_01_06

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Staff del Presidente

L'assistenza tecnica alla Conferenza col Presidente è stata garantita e si è adempiuto alla pubblicazione degli atti del Presidente sull'Albo Pretorio.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bandini Massimiliano	categoria D	100,00%	25/05/2021	31/12/2021	
Rafanelli Giulia	categoria D	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	
EVA NUTI	categoria D	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	
CIONI ELISABETTA	categoria D	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Numero comunicati stampa	EFFICIENZA	50	80	
Numero conferenze stampa	ATTIVITA	20	17	A causa del protrarsi dell'emergenza sanitaria non si è potuto svolgere il numero delle conferenze stampa attese.
Atti di concessione patrocini	ATTIVITA	12	18	
Numero pubblicazioni su canali social	ATTIVITA	150	165	
Aggiornamenti del sito internet istituzionale / Richieste di aggiornamento da parte degli uffici	ATTIVITA	100%	100%	

obiettivo
2021_01_07

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione funzioni amministrative in materia ambientale

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

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

Considerato che a seguito della riduzione di personale determinatasi in previsione della attesa abolizione delle Province l'Ente non si trova ancora nelle condizioni di potersi fare carico autonomamente di tutti gli adempimenti previsti, è stato attivato un avvalimento con la Regione Toscana per il supporto istruttorio dei procedimenti fino al 31/12/2022.

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

AZIONI, ATTIVITÀ

Compito dell'Ente è quello di provvedere al mantenimento del Registro Provinciale per le ditte che effettuano attività di Recupero rifiuti in procedura semplificata ai sensi degli artt. 214-216 del D.Lgs. 152/2006. L'Ente provvede ad effettuare i controlli sulle ditte che richiedono l'iscrizione e valutare le pratiche istruttorie (che possono essere richieste tramite avvalimento alla Regione Toscana).

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

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

In base alle competenze di questa amministrazione:

- le pratiche relative all'iscrizione al registro dei rifiuti in procedura semplificata (ex art.216) sono state svolte richiedendo l'ausilio in avvalimento della Regione Toscana per quanto riguarda l'istruttoria tecnica, e sono state inoltrate nei tempi previsti le richieste dei requisiti soggettivi delle pratiche arrivate a partire dal 01/01/2021.

- per le pratiche gestite dalla Regione Toscana che necessitano di nulla osta provinciale, quest'ultimo è stato valutato e rilasciato (quando rilasciabile) nei tempi richiesti.

Il 20/12/2021 è stata trasmessa al Segretario Generale, con pec. ns. prot. n. 14745, la bozza del Nuovo Regolamento Provinciale, così come previsto negli indicatori. Il Regolamento è stato approvato mediante D.C.P. n. 4 del 24.01.2022.

obiettivo
2021_01_07Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
BONCIOLINI ROSSELLA**Gestione funzioni amministrative in materia ambientale**

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

INDICATORI				
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Pratiche smaltite / pratiche pervenute	EFFICIENZA	100%	100%	
Redazione bozza del Nuovo Regolamento Provinciale per la procedura di iscrizione delle imprese che gestiscono rifiuti in procedura semplificata	ATTIVITA	31/11/2021	20/12/2021	Trasmessa al S.G. con pec. prot. n. 14745 del 20/12/21

obiettivo
2021_01_08

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Segreteria e Programmazione

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

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

Nel dettaglio, l'Ufficio si occuperà:

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

AZIONI, ATTIVITÀ

Programmazione e controllo

Con riferimento al PEG :

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

Con riferimento al Controllo strategico Predisposizione report al 31.12.2020.

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

Studio e redazione di circolari e direttive esplicative.

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

Privacy

Segreteria e Programmazione

In materia di Privacy si è provveduto a:

- Affidamento con DD 703 del 19/05/2021 del servizio di Responsabile per la protezione dei dati personali ai sensi del Reg. UE 2016/679 per il periodo di tre anni dal 26/05/2021 al 25/05/2024 ad una Società che fornisce tale servizio, assieme ad altri servizi e prodotti in materia di privacy, denominato ALL PRIVACY, tramite piattaforma telematica accessibile dal portale web www.entionline.it in coerenza con gli obiettivi di digitalizzazione della PA e in attuazione delle Linee Guida destinate ai Responsabili della Protezione dei dati personali nei settori pubblici e para-pubblici. Trattasi di servizio digitale in cloud e modalità ICT per la gestione del sistema di trattamento e di protezione dei dati personali e di gestione della funzione RPD.
- Nomina Con D.P. n. 13 del 25/05/2021 quale RPD dell'ente del Servizio All Privacy.
- Formazione generale e specifica dei dipendenti in materia di privacy attraverso video-corsi on line
- Aggiornamento informative e modulistica e in particolare per verifica green pass nei luoghi di lavoro a seguito dell'introduzione degli obblighi in materia di contenimento della pandemia da COVID19
- Aggiornamento struttura organizzativa, con mappatura dei soggetti interni all'ente.

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Con il decreto del Segretario Generale n.4/2020 sono state adottate le disposizioni organizzative che definiscono il piano annuale del controllo successivo di regolarità amministrativa per l'anno 2021.

Il Piano ha inteso focalizzare i controlli su specifiche tipologie di atto, tenendo conto della mappatura dei processi a rischio corruzione elaborata nel PTPCT 2021-2023, approvando nuove griglie di controllo con la quale è valutata non solo la legittimità e qualità dell'atto considerato ma anche la sua conformità alle misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Oltre ad aver completato i report in riferimento all'annualità 2020, l'ufficio ha predisposto i report del primo e del secondo trimestre del 2021 così come quello relativo al primo semestre. Il report relativo al terzo trimestre sarà redatto nell'annualità 2022, congiuntamente a quello del quarto trimestre e a quello del secondo semestre.

PEG

L'Ufficio ha supportato i colleghi dei vari servizi nella stesura della relazione finale di gestione riferita al PEG, approvata, contestualmente alla Relazione sulla performance, con Atto del Presidente n. 77 del 28/06/2021.

L'Ufficio ha inoltre curato la predisposizione del Piano esecutivo di Gestione - parte obiettivi per l'anno 2021, approvato con atto del Presidente n. 47 del 15.04.2021 e supportato i colleghi dei vari servizi nella predisposizione dello stato d'avanzamento del Piano esecutivo di Gestione al 31.07.2020- parte obiettivi approvato con atto del Presidente n.99 del 21/09/2021.

Con atto del Presidente n. 100 del 21.09.2021 si è proceduto ad approvare una variazione degli obiettivi di PEG, sia per motivi legati ad elementi fattuali verificatisi nel corso della loro attuazione, sia in relazione a nuove assunzioni, che in relazione ad intervenute cessazioni di progressi rapporti di lavoro.

Controllo Strategico

obiettivo
2021_01_08

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Segreteria e Programmazione

L'ufficio ha curato la stesura del report di controllo strategico, documento di sintesi finalizzato a dar conto del grado di realizzazione delle strategie definite dall'Amministrazione all'interno del Programma di governo. Il documento è stato approvato con Delibera di Consiglio n. 14 del 14/06/2021.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
MUSOLESI ILARIA	categoria C	40,00%	10/05/2021	31/12/2021	
BETTARINI BENEDETTA	categoria C	50,00%	01/01/2021	31/12/2021	
GORI DEGLINNOCENTI CLARA	categoria D	35,00%	01/01/2021	10/05/2021	
DE LUCA JACOPO	Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2021	31/12/2021	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Piano Esecutivo di Gestione: rispetto tempistiche	EFFICIENZA	Entro 20 gg. dal Bilancio	SI	La D.C.P. n. 7 del 29/03/2021 approva il Bilancio di Previsione 2021/2023. L'Atto del Presidente n. 47 del 15/04/2021 approva il Piano Esecutivo di Gestione.
Predisposizione report controllo strategico	ATTIVITA	30/06/2021	14/06/2021	

obiettivo
2021_01_09

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Organizzazione e Valutazione

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

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

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

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

AZIONI, ATTIVITÀ

Processo di valutazione :

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

Sistema di misurazione e valutazione della performance :

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

Assetto organizzativo :

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

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

Per quanto riguarda il processo di valutazione della performance 2020, il Nucleo di valutazione si è avvalso dello stato di attuazione degli obiettivi e dei dati forniti dal servizio competente al fine di misurare la performance organizzativa. In riferimento a tale ambito, è stata redatta la Relazione sulla performance 2020, approvata, congiuntamente con la Relazione Finale di Gestione, mediante Atto del Presidente n. 77 del 28.06.2021.

A livello di performance individuale si è operato in riferimento al personale dipendente, definendo il bacino e le note informative su ciascuno e predisponendo le

obiettivo
2021_01_09

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Organizzazione e Valutazione

schede. La dirigente ha valutato le competenze declinate in descrittori comportamentali. Verificata la sussistenza di tutte le condizioni e gli atti presupposti, si è proceduto alla liquidazione del salario accessorio.

In particolare:

- mediante determinazione dirigenziale n. 903 del 01.07.2021 si è provveduto all'erogazione dell'indennità di risultato a favore del personale incaricato di posizione organizzativa;
- mediante determinazione dirigenziale n. 904 del 01.07.2021 si è provveduto all'erogazione dei premi collegati alla performance organizzativa e di quelli collegati alla performance individuale a favore del personale dipendente.

I criteri premiali applicati sono stati quelli disciplinati nel Contratto Integrativo Decentrato, sottoscritto in data 20.12.2018 e recepiti dal SMVP, che sono ispirati a principi di valorizzazione, merito e selettività. In coerenza con il dettato contrattuale, sono state previste risorse e modalità differenti per premiare la performance organizzativa e quella individuale.

E' stato fornito supporto al Nucleo di Valutazione monocratico della Provincia di Prato, ai fini della valutazione della performance del personale con qualifica dirigenziale, sia in riferimento all'incarico di direzione dell'Area Amministrativa, sia in riferimento all'incarico di direzione ad interim dell'Area Tecnica. L'indennità di risultato è stata erogata mediante determinazione dirigenziale n. 902 del 01.07.2021.

Inoltre, mediante Atto del Presidente n. 111 del 30.09.2021, in coerenza con quanto declinato nel Piano Organizzativo del Lavoro Agile, è stato adeguato il Sistema di misurazione e valutazione della performance, rimodulando i descrittori di alcuni comportamenti dirigenziali in modo da essere specificamente adeguati, a misurare un nuovo stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e di far lavorare gli altri per obiettivi, enfatizzando l'attenzione sulla responsabilità per risultati.

Per quanto riguarda l'assetto organizzativo, pur non essendo intervenute modifiche a livello macro, si è agito a livello micro. Nel corso del 2021 sono stati adottati n. 12 atti per l'assegnazione e l'attribuzione di competenze di dipendenti neo-assunti o per soddisfare specifiche esigenze organizzative mediante l'utilizzo flessibile del personale e la valorizzazione delle competenze.

Soggetti coinvolti

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Approvazione della Relazione sulla Performance	EFFICACIA	entro il 15.06.2021	28/06/2021	La Relazione sulla Performance è stata completata il 10.06.2021 è stata approvata nella prima seduta utile.
Rendicontazione dei risultati sulla performance	EFFICACIA	entro 30 gg dall'erogazione dei premi	Si	I dati relativi ai premi, sia di differenziazione, sia di distribuzione aggregata sono stati tempestivamente pubblicati in Amministrazione trasparente

obiettivo
2021_01_09

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Organizzazione e Valutazione

INDICATORI				
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Adeguamento SMVP nella parte inerente i descrittori dei comportamenti dirigenziali alla luce del POLA	EFFICACIA	31/12/2021	30/09/2021	
Redazione e approvazione di disposizioni organizzative	ATTIVITA	5,00	12,00	

obiettivo
2021_01_10

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Azioni per la promozione della cittadinanza di genere

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

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

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

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

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

AZIONI, ATTIVITÀ

Azioni di pari opportunità e contrasto alla violenza di genere

Violenza di genere

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

Nel 2021 gli enti sottoscrittori dovranno procedere al suo rinnovo.

Gli obiettivi del Protocollo sono:

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

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

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

Legge regionale 16 "Cittadinanza di genere"

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

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

Progetto Satis III

Azioni per la promozione della cittadinanza di genere

La Provincia di Prato ha aderito per il terzo anno consecutivo in qualità di partner al Progetto di rete "SATIS III Sistema antitrattra Toscana Integrazione Sociale" che vede quale capofila il Comune di Viareggio.

La Provincia ha aderito, insieme agli altri partner, alla proroga del progetto decisa dal Ministero per 6 mesi, dal 1° gennaio al 30 giugno 2021.

La Provincia aderirà anche al nuovo Progetto Satis in partenariato con altre amministrazioni e terzo settore impegnato da anni nel contrasto al fenomeno di tratta e sfruttamento non appena il Ministero approverà il nuovo bando.

Consigliera di Parità

L'ufficio Pari opportunità della Provincia supporta e collabora con l'ufficio della Consigliera di Parità ai sensi del D.L.gs n. 151/2015 che all'art. 31 e seguenti stabilisce che spetti agli "Enti di area vasta" designare le consigliere o i consiglieri provinciali di pari opportunità.

L'ufficio della Consigliera di parità, oltre a svolgere compiti istituzionali, collabora con il centro antidiscriminazione della provincia e con il CUG.

Inoltre partecipa agli incontri di sensibilizzazione presso gli Istituti scolastici secondari di secondo grado del territorio.

Il suo compenso, corrisposto per legge dalla Provincia, viene determinato ogni anno in sede di Conferenza Unificata.

Centro antidiscriminazione

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

Il centro opera nei seguenti campi:

- Mappatura Associazioni: delle loro attività e delle eventuali discriminazioni dirette o indirette riscontrate.

- Coordinamento Tavoli e Associazioni: Coordinamento della rete di antenne antidiscriminazione e suo progressivo allargamento.

- Attività con le scuole: E' in atto da qualche anno un percorso con gli Istituti superiori di secondo grado per la realizzazione di attività contro qualunque forma di discriminazione.

- Organizzazione eventi: Nel corso dell'anno la Provincia organizza, in collaborazione con il terzo settore e gli enti del territorio, eventi ed iniziative volti a porre l'attenzione su argomenti ritenuti di rilievo o in occasione di ricorrenze particolarmente significative.

- Rete Ready: la Regione Toscana promuove e finanzia progetti contro le discriminazioni, volte a promuovere il riconoscimento dell'identità, della dignità e dei diritti delle persone LGBTI e delle loro scelte individuali e affettive, nei diversi ambiti della vita familiare, sociale, culturale, lavorativa e della salute.

La Provincia, già parte della rete READY, procederà all'approvazione dell'accordo annuale con la Regione Toscana e le Pubbliche Amministrazioni aderenti, ponendo in essere progetti anche in collaborazione con altri enti (Comuni e Province);

- bando UNAR: la Provincia, insieme ai Comuni dell'area parteciperà al bando promosso da UNAR, Ufficio antidiscriminazioni razziali presso la Presidenza del Consiglio, avente ad oggetto la realizzazione di azioni e sportelli per la tutela e l'assistenza delle persone vittime di omofobia garantendo anche il necessario cofinanziamento. Con un avviso a cura del soggetto capofila verranno individuate una o più associazioni in qualità di soggetti gestori del progetto;

- nel corso del 2021, inoltre, la Provincia predisporrà ed approverà un protocollo di Intesa aperto alla sottoscrizione dei Comuni del territorio che intendono aderire alle finalità del centro antidiscriminazione e che quindi entreranno a farne parte in qualità di partner.

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

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.

obiettivo
2021_01_10

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Azioni per la promozione della cittadinanza di genere

Gli enti sottoscrittori, ai quali si è aggiunta la Prefettura, hanno proceduto al suo rinnovo nel mese di dicembre 2021.

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.

Progetto Satis

La Provincia di Prato, a seguito dell'approvazione da parte del Ministero, del nuovo bando, ha aderito al nuovo Progetto annuale Satis IV Sistema antitratta Toscana Integrazione Sociale" che vede quale capofila il Comune di Viareggio, in partenariato con altre amministrazioni e terzo settore impegnato da anni nel contrasto al fenomeno di tratta e sfruttamento.

La Provincia ha inoltre provveduto alla rendicontazione del progetto relativo al Satis III terminato il 30 giugno 2021.

Consigliera di Parità

L'ufficio Pari opportunità della Provincia ha supportato e collaborato con l'ufficio della Consigliera di Parità ai sensi del D.Lgs n. 151/2015 che all'art. 31, svolgendo attività di segreteria.

Centro antidiscriminazione

La Provincia ha proceduto all'approvazione di un Avviso pubblico rivolto alle associazioni affinché esprimessero la volontà di entrare a far parte del centro antidiscriminazione.

Con determinazione n. 1850/2021 ha quindi formalizzato la rete ed impegnato € 7.200,00 a favore del capofila, vale a dire l'associazione Cieli aperti. Nel corso dell'anno 2021 sono state organizzate numerose iniziative con gli Istituti secondari di secondo grado su vari temi del contrasto alle discriminazioni: salute mentale, contrasto agli stereotipi di genere, disabilità, disagio giovanile.

Rete Ready: la provincia ha ottenuto un finanziamento dalla Regione Toscana di € 4.530,00 avendo sottoscritto l'accordo ed aderendo alla rete RE.A.DY.

A seguito di questo sono state fatte azioni di sensibilizzazione con le scuole sia di Prato sia di Pistoia grazie alla collaborazione con la Provincia con la quale si collabora da anni nella progettazione in qualità di capofila. Il progetto anno 2021 è terminato ed è in fase di rendicontazione.

Soggetti coinvolti

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Progetto Ready Prato: n. istituti scolastici coinvolti	ATTIVITA	8	8	
Ricaduta progetto Ready Prato: n. persone raggiunte e coinvolte dalle azioni del progetto	ATTIVITA	300	400	

Azioni per la promozione della cittadinanza di genere

INDICATORI				
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Pubblicazione avviso rivolto alle associazioni/cooperative affinché manifestino l'interesse ad entrare a far parte della rete di Antenne territoriali antidiscriminazione	ATTIVITA	31/12/2021	23/12/2021	

obiettivo
2021_01_11

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Provveditorato, Acquisti e Assicurazioni

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

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

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

AZIONI, ATTIVITÀ

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

Si provvederà in particolare:

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

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

Le attività svolte nell'anno 2021 sono state finalizzate a mantenere alto il grado di efficacia e di efficienza dei servizi e delle attività ricompresi nel presente obiettivo.

In particolare, si è provveduto:

- 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 di garantire 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 sono stati 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 di funzionamento dell'Ente, ad eccezione delle utenze.

obiettivo
2021_01_11Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
BONCIOLINI ROSSELLA**Gestione Provveditorato, Acquisti e Assicurazioni**

--

Soggetti coinvolti

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
N. Interventi di manutenzione sul parco auto provinciale	ATTIVITA	10,00	20,00	
N. contratti assicurativi gestiti	ATTIVITA	6,00	6,00	
N. sinistri gestiti nell'anno	ATTIVITA	20,00	22,00	
N. procedure di approvvigionamento beni e servizi legati alla spesa corrente	ATTIVITA	15,00	15,00	

obiettivo
2021_01_12

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Polizia Provinciale

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

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

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

- tutela ambientale con particolare attenzione alla gestione illecita di rifiuti ed ai veicoli abbandonati su area privata, come previsto dal titolo IV del D.Lgs. n. 152/06;
- controllo e vigilanza del territorio provinciale in materia ittica e venatoria;
- controllo della fauna selvatica di cui all'art. 37 della L.R.T. n. 3/94, con particolare riferimento agli interventi in area urbana a tutela dell'incolumità pubblica;
- coordinamento della Vigilanza Volontaria e relativo rilascio di Decreti;
- controllo e vigilanza delle strade provinciali e regionali mediante appositi servizi di Codice della Strada;
- contrasto al fenomeno degli avvelenamenti di animali e realizzazione della relative statistiche e mappatura.

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

Il Corpo opererà inoltre in base alle direttive emesse nell'ambito delle attività straordinarie di controllo del territorio che verranno disposte dalla Prefettura e dalla Questura di Prato, sia in riferimento all'emergenza sanitaria Covid-19, sia finalizzate ad accrescere la percezione di sicurezza e potenziare l'attività di controllo delle persone e dei veicoli circolanti, con particolare riferimento alla prevenzione e repressione delle attività illecite nelle materie di competenza e per la salvaguardia del patrimonio pubblico.

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

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

AZIONI, ATTIVITÀ

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

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

Polizia Provinciale

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

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

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

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

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

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

STATO D'ATTUAZIONE FINALE**RISULTATO CONCLUSIVO:**

La Polizia provinciale ha operato sulla base degli indirizzi espressi dal Presidente secondo le attività declinate dall'obiettivo.

Sono state poste in essere le attività previste, in un'ottica di coordinamento e integrazione con gli altri uffici provinciali, in risposta ai fabbisogni del territorio, dei cittadini ed in attuazione della LRT n°70/19, che affida i compiti di vigilanza in materia di caccia, pesca, coordinamento della vigilanza volontaria, interventi di contenimento e controllo della fauna selvatica anche in ambito urbano, della viabilità regionale nonché, a seguito di convenzione stipulata con ALIA per il controllo delle Aziende che producono rifiuti.

Nel corso dell'anno si sono perseguiti ed implementati i seguenti obiettivi principali nei seguenti ambiti:

- tutela ambientale con particolare attenzione alla gestione illecita di rifiuti ed ai veicoli abbandonati su area privata, come previsto dal titolo IV del D.Lgs. 152/06;
- controllo e vigilanza del territorio provinciale in materia ittico e venatoria;
- controllo della fauna selvatica di cui all'art. 37 della L.R.T. 3/94;
- 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;
- controllo per il rispetto delle norme per l'emergenza sanitaria Covid-19.

Polizia Provinciale

Nell'ambito delle attività sopra menzionate il Corpo ha svolto 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.

Nell'ambito delle attività straordinarie di controllo del territorio, disposte dalla Prefettura e dalla Questura di Prato, finalizzate ad accrescere la percezione di sicurezza e potenziare l'attività di controllo delle persone e dei veicoli circolanti, con particolare riferimento al rispetto delle normative Covid, alla prevenzione e repressione delle attività illecite nelle materie di competenza e per la salvaguardia del patrimonio pubblico, il Corpo ha svolto dette attività in base alle direttive emesse.

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

AZIONI/ATTIVITA'

- In materia di tutela ambientale l'attività della Polizia Provinciale ha concentrato il controllo sulle Aziende che producono rifiuti, con particolare riferimento agli scarti di lavorazione tessile, nonché sul relativo trasporto e abbandono di rifiuti su suolo pubblico, anche mediante apposita convenzione stipulata con ALIA spa per servizi programmati e mirati su detta attività. In campo ambientale è proseguita anche l'attività per quanto riguarda la problematica legata all'abbandono di veicoli a motore su area privata; il tutto volto alla prevenzione e repressione degli illeciti sia amministrativi che penali in materia ambientale.

- Per quanto riguarda tutte le attività previste dalla LRT n°70/19, che affida alla Polizia provinciale compiti in materia di caccia, pesca, controllo fauna selvatica, coordinamento Vigilanza Volontaria e viabilità regionale, il Corpo ha svolto vigilanza in materia ittico-venatoria mediante il pattugliamento del territorio, interventi antibraconaggio e la gestione ittico-faunistica. E' stato effettuato inoltre il coordinamento pratico e teorico della Vigilanza Volontaria (ittico-venatoria) ed il relativo rilascio dei Decreti.

A tale riguardo, in merito agli interventi di contenimento e controllo della fauna selvatica, nonché per il coordinamento della Vigilanza Volontaria, è stato predisposto apposito programma informatico di gestione; detto programma informatico viene utilizzato dal Comando anche per la gestione delle sanzioni amministrative varie (ad esclusione del CDS che ha apposito programma), nonché per l'inserimento/gestione degli eventi/segnalazioni.

- Per quanto concerne le funzioni di Polizia Giudiziaria, per le quali il Corpo dipende direttamente dal Procuratore della Repubblica, il personale ha svolto i compiti 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) al 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. Sono stati incrementati i servizi di Controllo in materia di Codice della Strada, anche mediante strumentazione Telesaser per la rilevazione della velocità, su tutte le strade provinciali e regionali e mediante l'installazione di apposita strumentazione tecnica T-RED per la rilevazione delle infrazioni semaforiche. Il Corpo ha svolto anche la gestione delle sanzioni in materia di codice della strada mediante apposito programma informatico nonché l'emissione dei ruoli per i contravventori inadempienti.

- Sono stati attuati percorsi formativi mirati per le materie di competenza della Polizia locale, sia in 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, sia su disponibilità dell'Amministrazione provinciale; sono state svolte le esercitazioni con le armi in dotazione e di reparto presso i poligoni di tiro nazionale come previsto dalla attuale legislazione in materia;

- E' stato confermato il funzionamento del 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.

- Sono state predisposte statistiche e mappature degli avvelenamenti in riferimento alla L.R.T. N°39/01.

- Nell'ottica di migliorare sia l'attività investigativa del Corpo, sia rinnovare il parco auto in dotazione, è stata svolta la procedura per l'acquisto di un nuovo veicolo

obiettivo
2021_01_12

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Polizia Provinciale

(Jeep) borghese con la contestuale permuta di n°02 veicoli borghesi oramai datati.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gagliardi Gabriele	categoria C	90,00%	01/01/2021	31/12/2021	
RINDI ANTONELLA	categoria C	90,00%	01/01/2021	31/12/2021	
TOFANELLI GIANFRANCO	categoria C	90,00%	01/01/2021	31/12/2021	
GIANNETTI LEANDRO	categoria C	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	
D'ALESSANDRO VALLEVERDINA	categoria C	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	
IACOPINO ALDO	categoria C	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	
CACIOLLI MASSIMO	categoria C	90,00%	01/01/2021	31/12/2021	
PANZI ROBERTO	categoria C	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	
CHIAVACCI CRISTINA	categoria C	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	
TRINCI LEONETTO	categoria D	90,00%	01/01/2021	31/12/2021	
PELLEGRINI MICHELE	Posizione Organizzativa	60,00%	01/01/2021	31/12/2021	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Controlli in ambito venatorio (comprese le procedure di cui all'art. 37 della I.R.T. 3/94)	EFFICIENZA	almeno 50 controlli/procedure effettuati	162	
Codice della strada: controlli sulla guida in sicurezza	EFFICIENZA	almeno 70	166	NOTA: Ogni servizio è costituito da due agenti la cui attività si svolge per un intero turno (6 ore)
Attività di Polizia Giudiziaria: informative di reato alla Procura della Repubblica	EFFICIENZA	almeno 50	56	
Controlli sulle aziende che producono rifiuti	EFFICIENZA	almeno 40	89	
Proventi derivanti dalle sanzioni C.d.S.	ATTIVITA	€ 80.000,00	€ 172.000,00	
Predisposizione report statistiche avvelenamenti anno 2020	ATTIVITA	31/01/2021	26/01/2021	Inoltrato alla Regione con Prot. n. 873 del 26.1.2021.
Istruttoria e richiesta autorizzazione per installazione autovelox	ATTIVITA	30/06/2021	05/06/2021	In base all'istruttoria, ufficializzata al Dirigente il 5.6.2021, è risultato che sul territorio di riferimento non sono presenti strade caratterizzate dai requisiti necessari per l'installazione di autovelox. Non è stato, quindi, possibile, presentare domanda di autorizzazione.

obiettivo
2021_01_13

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione motorizzazione

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

L'Ufficio, oltre a svolgere nella materia di competenza le attività tecniche, amministrative, di controllo e di gestione, sarà impegnato a rafforzare processi volti a garantire una efficace comunicazione/informazione nei confronti dei cittadini utenti e a garantire una sempre maggiore semplificazione delle procedure. In particolare verranno svolte le attività derivanti dallo svolgimento delle funzioni delegate, nonché quelle in materia di organizzazione e svolgimento delle sessioni d'esame per il rilascio di titoli abilitativi per il trasporto di merci e persone in conto terzi e per l'attività di consulente automobilistico. Per lo svolgimento delle attività d'istituto, al fine di ottimizzare le risorse tecniche e umane disponibili, verranno effettuate delle convenzioni con la Provincia di Pistoia, con particolare riferimento allo svolgimento delle commissioni di esame. Con l'introduzione del sistema di pagamento mediante PAGO PA, saranno aggiornati tutti i moduli per la presentazione delle istanze da parte degli utenti.

AZIONI, ATTIVITÀ

Verranno gestiti i procedimenti amministrativi riguardo a:

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

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

RISULTATO CONCLUSIVO:

In tale ambito l'Ufficio, oltre a svolgere le attività tecniche, amministrative, di controllo e di gestione, è stato 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.

obiettivo
2021_01_13

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione motorizzazione

In particolare sono state svolte le funzioni derivanti dallo svolgimento delle funzioni delegate, nonché 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; le sessioni di esami sono state svolte nelle seguenti date: 16 Marzo 2021 (per trasporto conto terzi); 14.09.2021 (per consulente automobilistico) e il 19.10.2021 (per trasporto conto terzi). Rispetto alla previsione iniziale di n°02 sessioni di esame (causa problematiche Covid), l'ufficio è riuscito a svolgere n°03 sessioni come prima dell'emergenza epidemiologica.

L'ufficio ha inoltre provveduto ad aggiornare la modulistica inerente le istanze presentate dagli utenti con il nuovo sistema di pagamento "PagoPa".

Per lo svolgimento delle attività d'istituto, al fine di ottimizzare le risorse tecniche e umane disponibili, sono state effettuate delle convenzioni con la Provincia di Pistoia, con particolare riferimento allo svolgimento delle commissioni di esame.

I procedimenti amministrativi gestiti hanno in particolare riguardato:

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.

In totale sono state n°136 le Determine redatte, n°70 le licenze rilasciate e n°14 i tesserini rilasciati per istruttori di scuola guida/insegnanti di teoria.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
MACCHI ANNA	categoria B	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	
RABBATI EMMA	categoria C	100,00%	18/03/2021	31/07/2021	In sostituzione nel periodo di astensione dal lavoro della collega Biancalani.
Biancalani Candia	categoria C	100,00%	01/01/2021	31/05/2021	Sostituita nel periodo di astensione dal lavoro dalla collega a tempo determinato Emma Rabatti.
Raimondi Costanza	categoria D	100,00%	09/09/2021	31/12/2021	
GORI DEGLINNOCENTI CLARA	categoria D	30,00%	03/03/2021	30/09/2021	Supporto all'ufficio causa periodo di astensione da lavoro di alcuni colleghi.
FRESI CLAUDIA	categoria D	50,00%	01/01/2021	10/05/2021	
PELLEGRINI MICHELE	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2021	31/12/2021	

obiettivo
2021_01_13

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione motorizzazione

INDICATORI				
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Pratiche complessivamente presentate/istruite	EFFICIENZA	100%	100%	In totale sono state n°70 le licenze rilasciate e n°14 i tesserini rilasciati per istruttori di scuola guida/insegnanti di teoria, nonché n°06 pratiche inerenti le Officine di revisione e n°02 di Studi di consulenza, a seguito di altrettante richieste.
Rilascio licenze autotrasporto in conto proprio	EFFICIENZA	entro 30 giorni dalla presentazione	SI'	A fini del calcolo dell'indicatore, si considerano soltanto i giorni della durata effettiva del procedimento amministrativo, dedotti eventuali periodi di sospensione o di interruzione del procedimento stesso. Termine di legge per la concessione della licenza: 45 gg(L.298/74 ART. 32, comma7)
Espletamento n. 2 sessioni di esame	ATTIVITA	31/12/2021	n. 3 al 19/10/2021	Esami svolti nelle seguenti date: - 16 Marzo 2021 (per trasporto conto terzi); - 14.09.2021 (per consulente automobilistico); - 19.10.2021 (per trasporto conto terzi).

obiettivo
2021_01_14

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Protezione civile

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

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

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

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

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

AZIONI, ATTIVITÀ

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

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

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

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

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

B) ATTIVITÀ ORDINARIE DEL SERVIZIO

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

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

Gestione Protezione civile

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

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

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

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

D) OPERAZIONI PREVISTE NEL MANSIONARIO DEL REPERIBILE H24

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

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

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

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

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

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

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

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

Gestione Protezione civile

Il Servizio Protezione Civile, nel corso del 2021 ha svolto le seguenti attività:

A) SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' ORDINARIE DEL SERVIZIO

Le attività svolte ordinariamente dal Servizio sono state gestite all'interno della struttura organizzativa del Ce.Si. (Centro Situazioni) e sono venute a consistere 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 predisposizione di altri strumenti di previsione/prevenzione dei rischi;
- funzione di reperibilità H24/365 giorni anno;
- gestione, coordinamento e rendicontazione dei finanziamenti erogati dalla Regione Toscana per lo sviluppo del Sistema Regionale di Protezione Civile.

B) 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 ha espletato le 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).

C) ESPLETAMENTO DELLE 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 impreveduti ed inaspettati.

D) AGGIORNAMENTO DEL "MANSIONARIO DEL REPERIBILE" E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI ASSEGNATI AL SERVIZIO

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

Si è proceduto alla formazione dei nuovi dipendenti incaricati di svolgere l'attività di Reperibilità H24.

Inoltre sono stati programmati 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 hanno assunto 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.

E) NUOVO PIANO DI PROTEZIONE CIVILE PROVINCIALE:

Si è proceduto all'affidamento per la redazione del nuovo Piano di Protezione Civile provinciale.

F) RIUNIONI PRESSO ENTI TERZI CUI HA PARTECIPATO IL PERSONALE DELLA PROVINCIA:

obiettivo
2021_01_14

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Protezione civile

Il personale incaricato è stato chiamato a partecipare a riunioni richieste sia dalla Regione Toscana, sia dalla Prefettura di Prato, nonché a partecipare a tavoli di coordinamento di cui alla Convenzione UPI/ANCI per il Servizio di assistenza e collaborazione in tema di protezione civile.

G) E' stata svolta la procedura per l'acquisto di un nuovo veicolo (Jeep), da predisporre con appositi segni distintivi "Provincia di Prato-Protezione Civile", da utilizzare per le attività d'istituto.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
RINDI ANTONELLA	categoria C	10,00%	01/01/2021	31/12/2021	
Gagliardi Gabriele	categoria C	10,00%	01/01/2021	31/12/2021	
CACIOLLI MASSIMO	categoria C	10,00%	01/01/2021	31/12/2021	
PELAGATTI FABRIZIO	categoria C	10,00%	01/01/2021	31/12/2021	
TOFANELLI GIANFRANCO	categoria C	10,00%	01/01/2021	31/12/2021	
LUCCHESI ALESSANDRO	categoria C	10,00%	01/01/2021	31/12/2021	
TESTA ILARIA	categoria C	10,00%	01/01/2021	31/12/2021	
Gelli Cecilia Arianna	categoria D	10,00%	01/01/2021	31/12/2021	
SERRAU IRENE	categoria D	10,00%	01/01/2021	31/12/2021	
DADDI STEFANO	categoria D	10,00%	01/01/2021	31/08/2021	
Ciampolini Paolo	categoria D	50,00%	01/01/2021	31/12/2021	
TRINCI LEONETTO	categoria D	10,00%	01/01/2021	31/12/2021	
PELLEGRINI MICHELE	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2021	31/12/2021	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Numero di criticità gestite / allertamenti da parte della Regione Toscana	EFFICIENZA	100%	100%	In totale sono stati svolte attività di Protezione Civile per n°15 allertamenti da parte della Regione Toscana.
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%	100%	Partecipato a n°09 incontri.

obiettivo
2021_01_15

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Servizio Finanziario

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

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

AZIONI, ATTIVITÀ

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

Gestione Servizio Finanziario

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

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

Testo: "STATO D'ATTUAZIONE FINALE"

1) Si sono effettuati i necessari controlli relativamente alla gestione ordinaria delle entrate tributarie al fine di procedere alla attività di riscossione, contabilizzazione e monitoraggio dei tributi afferenti all'amministrazione provinciale quali: RCA, IPT, TEFA.

Per l'attività di Equitalia (ora Agenzia delle Entrate -Riscossione) e Riscossione Sicilia si è provveduto al controllo dei riversamenti e della relativa rendicontazione inviataci.

Al fine della corretta regolarizzazione delle entrate di cui all'attività di riscossione gestita tramite Agenzia delle Entrate-riscossione e Riscossione Sicilia si è provveduto all'inoltro mensile nei confronti dei servizi dell'ente competenti per i necessari riscontri di dettaglio e adempimenti relativi.

Nel rispetto della normativa si è provveduto alla riconciliazione dei conti di gestione degli agenti contabili afferente alle entrate e successivi adempimenti.

Si è collaborato per la predisposizione del regolamento sul canone unico patrimoniale in sostituzione di Tosap e Pubblicità che è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Provinciale nr. 4 del 15.02.2021.

2) Si è provveduto al controllo ai fini della regolarità contabile degli atti di accertamento. Con andamento continuo nel corso del periodo in oggetto del presente aggiornamento, si è provveduto al riscontro delle entrate acquisite in termini di entrate extratributarie con relative comunicazione ai settori e successiva regolarizzazione. Per l'attività di riscossione di Equitalia (ora Agenzia delle Entrate-Riscossione) si è provveduto ai relativi controlli e alla predisposizione degli atti di accertamento per i ruoli antecedenti la riforma delle Amministrazioni Provinciali. Prelievi dai conti correnti postali con la cadenza prevista dalla normativa, invio ai settori delle comunicazioni e relative regolarizzazioni. Verifica della bollettazione pago pa per canone unico - passo carrabile e relativi incassi ricevuti. Riscontri e Verifica incassi per le diverse tipologie di entrate dell'ente ricondotte alla procedura pago pa a decorrere dal 28/02/2021 al fine della regolarizzazione.

3) Si è provveduto all'approvazione del bilancio di previsione, nei termini di legge, con relativi allegati con Deliberazione n. 7 del 29/03/2021 mentre l'adozione dello schema di Bilancio è avvenuta con Atto del Presidente nr. 32 del 25/02/2021.

Sono state effettuate le seguenti variazioni del bilancio 2021/2023:

- I variazione con atto del Presidente nr. 48 del 19/04/2021 al fine di adeguare gli stanziamenti del bilancio 2021/2023 all'operazione di riaccertamento ordinario;
- II variazione con delibera consiliare n. 9 del 10/05/2021 "II variazione al bilancio di previsione 2021/2023 - Approvazione";
- III variazione con deliberazione consiliare n. 15 del 14/06/2021 ad oggetto "Assestamento generale (var. n. 03/2021) e verifica degli equilibri del bilancio 2021/2023 ai sensi degli artt. 175 comma 8 e 193 del D.Lgs. 267/2000- Approvazione";
- IV variazione con delibera consiliare n. 17 del 26/07/2021 ad oggetto "IV variazione al bilancio di previsione 2021/2023 - Approvazione";
- V variazione con delibera consiliare n. 21 del 18/10/2021 "V variazione al bilancio di previsione 2021/2023 - Approvazione";
- VI variazione con delibera consiliare n. 25 del 26/11/2021 "VI variazione al bilancio di previsione 2021/2023 - Approvazione".

Si è provveduto alla collaborazione con il Collegio dei Revisori in merito agli adempimenti previsti dalla normativa connessi al bilancio di previsione, consuntivo e questionari Corte dei Conti.

4) Con deliberazione di Consiglio Provinciale nr 12 del 14/06/2021 si è approvato il conto consuntivo 2020 con la precisazione che lo schema di rendiconto era stato approvato con Atto del Presidente nr 62 del 13/05/2021. L'operazione di riaccertamento residui è stata approvata con atto del Presidente nr 48 del 19/04/2021. Sono state inviate le certificazioni previste dalla legge.

Gestione Servizio Finanziario

5) Si è provveduto:

- alla verifica ai fini dell'apposizione del visto di regolarità contabile degli atti di accertamento, impegno e liquidazione sia di parte corrente che in conto capitale provvedendo altresì alle verifiche previste dalla legge quali la regolarità contributiva, il conto corrente dedicato, per quanto riguarda la verifica presso l'Agenzia delle Entrate Riscossione si è tenuto conto della normativa in materia e della sospensione legata all'emergenza covid;
- al controllo indebitamento in termini di determinazione delle quote capitale ed interessi da corrispondere;
- alla gestione dei flussi degli ordinativi di incasso e pagamento mediante il sistema Siope Plus;
- all'aggiornamento della piattaforma di certificazione dei crediti e dell'adempimento in materia di stock del debito nella scadenza prevista dalla normativa ovvero 30/01/2021;
- alla verifica di cassa;
- all'aggiornamento dei tempi di pagamento.

6) Sono stati effettuati gli adempimenti in materia di trasparenza di spettanza dell'area quali:

- bilancio di previsione;
- conto consuntivo;
- piano degli indicatori;
- relazioni degli organi di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo;
- indicatori trimestrali ed annuale di tempestività dei pagamenti, dati dei pagamenti ai sensi art 4 bis dlgs 33/13, e dei debiti ai sensi art 33 c. 1 dlgs 33/13.

7) In riferimento alle partecipazioni dell'ente:

- con deliberazione nr. 10 del 10/06/2021 si è provveduto all'individuazione componenti del Gruppo Provincia di Prato ed area di consolidamento;
- in data 05.05.2021, si è conclusa la comunicazione delle partecipazioni detenute e dei propri rappresentanti in organi di governo di società ed enti (ex art. 17 D.L. n. 90/2014) e delle informazioni relative alla revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (ex art. 20 D.Lgs. n. 175/2016);
- si è provveduto al monitoraggio delle partecipazioni dell'amministrazione in sede di verifica degli equilibri;
- si è provveduto alla predisposizione dell'asseverazione debiti crediti delle società partecipate;
- si è provveduto con Deliberazione di Consiglio Provinciale nr. 24 del 22.11.2021 ad approvare la "Razionalizzazione periodica delle partecipazioni della Provincia di Prato ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica - Dati relativi all'anno 2020 e aggiornamento stato attuazione delle misure previste nel piano razionalizzazione periodica al 31/12/2019";
- si è provveduto con Atto del Presidente nr. 153 del 27.12.2021 Individuazione componenti del gruppo Provincia di Prato ed area di consolidamento al 31.12.2021.

8) Attività funzionali alla attivazione pago pa:

A seguito dell'affidamento del servizio quale intermediario tecnologico Pago pa con determinazione nr. 1866 del 22.12.2020 si è provveduto al censimento delle singole entrate associandole ai servizi di riferimento al fine del loro inserimento nel portale pago pa, incontri con i singoli servizi per l'analisi delle modalità di gestione delle singole entrate nell'ambito del pago pa, incontro di formazione per l'uso dell'applicativo pago pa, supporto continuo nei confronti dei servizi per il caricamento delle posizioni debitorie e per consentire il corretto supporto all'utenza, pubblicazione sul sito internet delle spiegazioni di accesso per gli utenti al fine di consentirgli i pagamenti nei confronti dell'amministrazione, dialogo continuo con l'intermediario per integrazioni e miglioramenti interfaccia con utenza. Avvio di Pago Pa per tutte le tipologie di entrate il 28/02/2021 nel rispetto della scadenza fissata dalla normativa. A seguito dell'avvio della procedura si è continuato a prestare assistenza ai servizi

obiettivo
2021_01_15

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Servizio Finanziario

nelle varie fasi della nuova procedura.

9) Adempimenti fiscali

nel rispetto delle scadenze previste dalla normativa si è provveduto agli adempimenti in materia di iva in termini di split payment e reverse charge e iva commerciale con cadenza mensile, nonchè le relative dichiarazioni iva 2021 anno di imposta 2020. La comunicazione iva è stata inviata con cadenza trimestrale come prescritto. In qualità di sostituto di imposta si è provveduto alle certificazioni dei professionisti con il relativo invio.

10) Nel corso del 2021 è stata predisposta e sottoposta all'approvazione del Consiglio Provinciale la nuova convenzione di tesoreria approvata con Deliberazione di Consiglio Provinciale nr. 13 del 14.06.2021. E' stata predisposta la determina nr. 872 del 24.06.2021 e tramite la Sua di Pt (in virtù della convenzione sottoscritta) pubblicato l'avviso per manifestazione di interesse in data 01.07.2021, prevedendo la gestione del servizio di tesoreria ed il ruolo di intermediario per il soipe plus e conservatore dei documenti. Sono stati pubblicati i documenti di gara in data 23.07.2021. Con determinazione nr. 1793 del 16.12.2021 si è proceduto a prendere atto dell'integrazione dell'efficacia dell'aggiudicazione a favore di Banca Intesa spa. Il contratto è stato sottoscritto in data 20.12.2021.

Soggetti coinvolti

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Scarico, controllo e organizzazione riversamenti (ore)	ATTIVITA	400,00	400,00	
controllo e monitoraggio fiscale	ATTIVITA	12,00	12,00	
adempimenti pcc	ATTIVITA	24,00	24,00	
inserimento dati sito amministrazione trasparente	ATTIVITA	10,00	10,00	
invio dati portale PA	ATTIVITA	31/12/2021	31/12/2021	
bilancio e consuntivo nei termini di legge	ATTIVITA	SI	SI	

obiettivo
2021_01_15

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Servizio Finanziario

INDICATORI				
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Approvazione da parte del Consiglio ed espletamento procedure per l'affidamento della nuova convenzione di tesoreria	ATTIVITA	31/12/2021	20/12/2021	Si è provveduto all'approvazione della convenzione con Delibera di Consiglio - all'approvazione della determinazione a contrarre e successiva pubblicazione della manifestazione di interesse su piattaforma start in data 01.07.2021

obiettivo
2021_01_16

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Affari Legali e Sanzioni Amministrative

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

1) Il Servizio Affari Legali svolge la funzione sanzionatoria attribuita alla Provincia in materia ambientale in applicazione della relativa normativa.

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

2) Il Servizio garantisce, poi, la gestione unitaria del contenzioso: l'ufficio è il referente, sia nei rapporti interni tra i vari uffici provinciali, sia nei rapporti con soggetti ed istituzioni estranei all'Amministrazione, per la gestione delle vertenze, sia giudiziali che stragiudiziali. A tal fine coordina e gestisce le azioni finalizzate all'assistenza giuridico legale dell'Ente.

AZIONI, ATTIVITÀ

1) Funzione sanzionatoria in materia ambientale

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

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

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

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

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

obiettivo
2021_01_16

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Affari Legali e Sanzioni Amministrative

2) Gestione del contenzioso

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

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

Il Servizio Affari Legali, nella seconda parte del 2021, vista la notevole quantità dei procedimenti sanzionatori, alcuni dei quali hanno comportato tempistiche più lunghe data la loro complessità e considerate le difficoltà già indicate nella rendicontazione dello stato di attuazione di Luglio, ha implementato al massimo la propria attività antepponendo la definizione dei procedimenti inclusi nei suddetti obiettivi alle altre attività di competenza dell'ufficio non immediatamente urgenti. In tal modo è stato possibile raggiungere gli obiettivi assegnati, cosicché, lo stato di attuazione al 31/12/2021 è il seguente:

- definizione procedimenti sanzionatori arretrati fino al primo semestre 2017: concluso,
- iscrizione a ruolo dei procedimenti sanzionatori arretrati fino al primo semestre 2018: concluso.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
RUGGERI ANNA	categoria B	80,00%	01/03/2021	31/12/2021	
MUSOLESI ILARIA	categoria C	20,00%	01/01/2021	10/05/2021	
MUSOLESI ILARIA	categoria C	50,00%	01/01/2021	10/05/2021	
FRESI CLAUDIA	categoria D	50,00%	10/05/2021	31/12/2021	
NESI STEFANIA	categoria D	100,00%	01/01/2021	31/12/2021	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Definizione procedimenti sanzionatori arretrati mediante emissione ordinanze ingiunzione relative ai verbali contestati nel 2016 (n. 112) e nei primi 6 mesi del 2017 (n. 173)	ATTIVITA	Entro il 31/12/2021	SI	Al 31/12/2021 sono stati definiti n. 285 procedimenti relativi alle annualità 2016 e 2017.
Iscrizione a ruolo dei procedimenti sanzionatori arretrati (n. 192) inerenti ordinanze notificate fino al primo semestre del 2018	ATTIVITA	Entro il 31/12/2021	SI	Al 31/12/2021 sono stati definiti n. 192 procedimenti.

obiettivo

2021_01_16

Centro di Responsabilità

PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile

BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Affari Legali e Sanzioni Amministrative**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Relazione di stima degli importi da accantonare per i contenziosi pendenti	ATTIVITA	Entro il 15/04/2021	13/04/2021	

obiettivo
2021_01_17

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Protocollo, archivio, portierato

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

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

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

AZIONI, ATTIVITÀ

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

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

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

- oltre a gestire la normale attività di portierato in relazione agli uffici dell'Ente, presta attività di accoglienza, orientamento e vigilanza; l'attività di portierato è assicurata, in via sussidiaria, negli orari in cui il personale dell'Ente non è presente, mediante apposita convenzione con un soggetto esterno individuato e gestito dall'Ufficio Provveditorato;
- servizio di centralino;
- gestione delle sale provinciali, loro prenotazione e supporto per l'espletamento delle attività degli uffici o di ulteriori attività con rilevanza esterna organizzate o 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.

Protocollo, archivio, portierato

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

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

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

Il personale addetto al protocollo ed all'archivio nel corso del semestre ha regolarmente svolto le seguenti attività, con presenza in sede o in telelavoro quando resosi necessario a causa dell'emergenza Covid:

- 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 ha svolto le seguenti attività:

- compatibilmente con la sopravvenuta emergenza COVID, il personale ha gestito la normale attività di portineria;
- ha inoltre provveduto a collaborare per la parte inerente la ricezione del personale ed il controllo degli accessi con il nucleo di gestione dell'emergenza Covid;
- servizio di centralino;
- gestione delle sale provinciali, loro prenotazione e supporto per l'espletamento delle attività degli uffici o di ulteriori attività con rilevanza esterna organizzate o patrociniate dai vari servizi dell'Ente;
- tenuta del registro elettronico inerente l'utilizzo delle autovetture in dotazione all'Ente;
- gestione degli interventi di manutenzione delle medesime autovetture;
- smistamento della posta in arrivo e partenza, anche in specifico supporto al personale che operava in telelavoro.

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 - ha svolto 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.). Il personale formalmente incaricato della verifica dei green pass infine, ha espletato opportuna formazione in merito al trattamento dei dati.

obiettivo
2021_01_17

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Protocollo, archivio, portierato

Con determinazione dirigenziale n. 823 del 15/06/2021 è stato individuato un soggetto esterno all'Ente cui è stato affidato il servizio di scarto ed archiviazione dei faldoni d'archivio presenti in Via del Ceppo Vecchio ed Via del Seminario, al fine di garantire una migliore gestione degli scarsi spazi a disposizione dell'Ente, oltre che un risparmio derivante dalla dismissione dei locali attualmente in locazione destinati ad archivio.

Nella prima parte del 2021 il servizio è stato inoltre coinvolto nelle attività di riorganizzazione degli archivi dell'Ente e di smaltimento di beni inventariati ormai privi di valore. In particolare : si è provveduto allo smaltimento dei beni mobili in disuso e privi di valore accatastati negli spazi di proprietà dell'Ente in Via del Seminario, che sono stati interamente svuotati; sono state montate nuove scaffalature nel sottosuolo del Palazzo sede della Provincia in Via Ricasoli; sono stati ivi trasferiti alcuni beni mobili ancora in condizioni di utilizzo da Via del Seminario. L'operatore che ha svolto il sopra descritto servizio è stato liquidato con determinazione n. 1834 del 22.12.2021.

Soggetti coinvolti

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Funzioni di supporto nei giorni di smart work / Richieste degli uffici	ATTIVITA	100%	100%	
Atti pervenuti / Atti protocollati	EFFICIENZA	100%	100%	
Smaltimento dei beni mobili in disuso e privi di valore accatastati negli spazi di proprietà dell'Ente in Via del Seminario	EFFICIENZA	30/06/2021	10/06/2021	
Affidamento del servizio di scarto e archiviazione dei faldoni di Via del Ceppo Vecchio e Via del Seminario	ATTIVITA	31/12/2021	31/12/2021	

obiettivo
2021_01_18

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione giuridica ed economica del personale

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

- A) Programmazione e attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale in coerenza con gli indirizzi espressi nel Programma di Governo del Presidente e gestione delle relative procedure concorsuali, anche per conto di altri enti del territorio provinciale.
- B) Previsione e controllo della Spesa di Personale al fine del rispetto dei limiti imposti dalla normativa vigente e rendicontazione dati economici relativi al personale.
- C) Gestione giuridica del personale e regolamentazione della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile nella fase post emergenziale;
- D) Erogazione del trattamento economico fisso ed accessorio;
- E) Gestione previdenziale: pensioni, trattamenti fine rapporto, sistemazioni contributive e rapporti con l'istituto previdenziale INPS/INPGI;
- F) Rilevazione e gestione delle presenze/assenze e dei buoni pasto;
- 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;
- I) Cura degli adempimenti in materia di Amministrazione Trasparente;
- L) Relazioni sindacali e contrattazione integrativa: supporto alla delegazione trattante.

AZIONI, ATTIVITÀ

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

Gestione giuridica ed economica del personale

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

C) GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE:

Gestione degli adempimenti connessi al rapporto di lavoro: cura delle procedure di assunzione di nuovo personale, oltre a comandi, procedure di mobilità, part-time, congedi, ecc...
Cura degli adempimenti necessari per l'aggiornamento della banca dati che raccoglie gli incarichi conferiti dalle pubbliche amministrazioni, con riferimento a dipendenti e dirigenti provinciali; analisi delle eventuali richieste che perverranno nel corso dell'anno ed eventuale redazione di atti ricettivi dell'autorizzazione.
Gestione della convenzione per la Segreteria generale associata: predisposizione atti di impegno e liquidazione e adempimenti necessari.
Nell'anno 2021, a seguito del permanere dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, attuazione delle misure previste a livello governativo per consentire la corretta applicazione del lavoro agile e il riconoscimento di tutte le tipologie di permessi e congedi che consentano la cura dei figli minori e la tutela delle situazioni di fragilità.
Nell'annualità 2021 sarà inoltre predisposta la disciplina del lavoro agile non emergenziale, al fine di non disperdere i benefici del nuovo modello organizzativo, regolamentando tale modalità di svolgimento dell'attività per la fase a regime.

D) EROGAZIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO FISSO ED ACCESSORIO:

Gestione degli adempimenti previsti nella convenzione con il Comune di Prato per le retribuzioni mensili: a fronte della Convenzione per l'elaborazione delle paghe, sottoscritta in data 27/12/2020 con il Comune di Prato, l'ufficio continuerà la gestione degli adempimenti previsti per le retribuzioni mensili. Entro il 5 di ogni mese procederà all'elaborazione e invio dati al Comune di Prato per le variazioni mensili legate al rapporto di lavoro. Sulla base delle elaborazioni inviate dal Comune di Prato e dei cedolini elaborati, l'ufficio effettuerà i necessari controlli e predisporrà la determina mensile di liquidazione, previa chiusura delle eventuali procedure di cartolarizzazione INPS. Nella determina si darà evidenza del netto da corrispondere e dell'importo degli oneri da versare suddiviso tra quello versato a mezzo F/24 e quello versato tramite bonifico bancario. Invio del flusso di accredito degli stipendi mediante procedura on line della banca nei termini stabiliti. Entro le scadenze di legge si procede, in sinergia con i servizi finanziari, ai dovuti adempimenti fiscali e contributivi (denunce, versamenti, ecc...)
Nell'anno 2021 l'ufficio continuerà a gestire il consolidato sistema di controllo "semplificato" mensile degli adempimenti fiscali e previdenziali elaborando dei prospetti riassuntivi per il Collegio dei Revisori.

E) GESTIONE PREVIDENZIALE:

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

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

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

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

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

- controllo dell'orario di lavoro dei dipendenti e inserimenti conseguenti;
- supporto su richieste specifiche legate alla fruizione di permessi, congedi, ecc...;
- invio telematico dei modelli obbligatori per legge (relazione allegata al Conto annuale, Conto annuale e Monitoraggio trimestrale, Unilav, GEDAP, GEPAS, ecc...);

Gestione giuridica ed economica del personale

- gestione Buoni pasto (Convenzione Consip) e monitoraggio consumo periodico per conseguente approvvigionamento;
- visite fiscali;

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

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

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

G) SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO:

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

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

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

H) FORMAZIONE:

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

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

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

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

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

I) ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE:

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

Gestione giuridica ed economica del personale

premi, Organismi indipendenti di valutazione.

L) RELAZIONI SINDACALI E CONTRATTAZIONE DECENTRATA:

Gestione della fase di valutazione riferita all'annualità 2020.

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

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

M) NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

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

STATO D'ATTUAZIONE FINALE**A) PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE E GESTIONE PROCEDURE CONCORSUALI:**

Con Atto del Presidente n. 25 del 18.2.2021 è stato approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2021-2023, successivamente aggiornato con Atto del Presidente n. 60 del 13.5.2021.

Le procedure concorsuali previste o successivamente programmate per l'anno 2021, nonostante il persistere dell'emergenza sanitaria da Covid-19, sono state comunque espletate, avvalendosi della modalità telematica a distanza.

In data 19/7 si è concluso, con l'approvazione della graduatoria finale, il concorso per n. 2 posti di Funzionario dei Servizi Amministrativi, categoria D, per il Comune di Poggio a Caiano, mentre in data 4/8, a seguito di accordo fra gli enti sottoscrittori, è stato indetto un concorso per assunzione di personale di categoria C con profilo amministrativo, per i Comuni di Montemurlo, Poggio a Caiano, Vaiano e Vernio: per entrambe le procedure concorsuali, trattandosi di attività inerente le politiche occupazionali del territorio provinciale, si rinvia a quanto rendicontato nell'obiettivo 1.

In data 24/12 è stato indetto un concorso per n. 2 posti di Specialista Tecnico/Specialista dei Servizi Tecnici – Ingegnere, categoria D, di cui n. 1 posto per il Comune di Montemurlo e n. 1 posto per la Provincia di Prato, procedura che sarà espletata nel corso dell'anno 2022 e che prosegue l'attività di supporto della Provincia, in materia di politiche occupazionali, a favore degli enti del territorio.

A seguito dell'approvazione degli Atti del Presidente n. 29/2021, n. 43/2021 e n. 128/2021, inerenti le assunzioni a tempo determinato, sono state svolte le seguenti selezioni pubbliche per:

- n. 1 Specialista dei Servizi Amministrativi, categoria D, ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000 per l'ufficio Staff del Presidente, conclusasi in data 12/5 con conseguente successiva assunzione del candidato risultato idoneo;
- n. 1 unità di alta specializzazione dotazionale ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000 nel profilo di Specialista dei Servizi Tecnici, categoria D, con funzione di ingegnere dei trasporti; a seguito della mancanza di candidature, è stato nuovamente indetto un analogo avviso di selezione, ma prevedendo la copertura del posto a tempo parziale 50%: anche in questo caso non sono pervenute candidature;
- n. 1 Specialista nei rapporti con i media - giornalista pubblico, categoria D part-time, per l'ufficio Staff del Presidente, conclusasi in data 27/12 con l'individuazione del candidato risultato idoneo;
- n. 1 Specialista dei Servizi Tecnici, categoria D ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000, con incarico di Posizione Organizzativa: al termine della procedura non è stato individuato alcun candidato idoneo.

Gestione giuridica ed economica del personale

Con Atto del Presidente n. 135 del 2.12.2021 è stato disposto di procedere ad avviare una procedura selettiva per la formazione di una graduatoria di personale con profilo tecnico – architetti e ingegneri – con profilo di Specialista dei Servizi Tecnici, categoria D, con i quali stipulare contratti individuali di lavoro a tempo determinato, in relazione alle esigenze di sostituzione di personale ex art. 50 CCNL 18.05.2018 e/o alle esigenze di reperimento di figure specialistiche per l’attuazione dei progetti approvati e finanziati nell’ambito del PNRR. L’indizione dell’avviso di selezione avrà luogo entro il primo trimestre dell’anno 2022.

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 relazione alle n. 6 variazioni al Bilancio di Previsione stesso.

In fase di rendiconto, gestione dei residui relativi alla spesa di personale al fine del “Rendiconto esercizio 2021: ricognizione residui attivi e passivi, ai sensi dell'art. 3 comma 4 del D.Lgs. 118/2011.

Compilazione di questionari da inviare alle autorità competenti.

Al 31.12.2021 ha preso avvio la rilevazione dei dati per la compilazione del Monitoraggio complessivo del Conto Annuale relativo al 2021, la cui scadenza è fissata al 20/01/22.

C) GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE:

L’Ufficio ha curato gli adempimenti connessi all’avvio del rapporto di lavoro, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato.

Per il personale di ruolo, oltre ai necessari controlli dei requisiti in caso di assunzione da graduatorie concorsuali, è stata curata la fase propedeutica alla stipula del contratto individuale di lavoro, sia dal punto di vista dell’inquadramento sia dal punto di vista delle spettanze economiche e/o dell’orario di lavoro, tenendo conto anche delle prerogative legate al riconoscimento dello smart working. Allo stesso modo, a seguito dei pensionamenti o delle dimissioni di personale, sono state gestite le fasi di cessazione, redigendo i relativi atti, nel rispetto dei termini di preavviso.

Per il personale con contratto di lavoro flessibile l’attività è stata volta alla sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto e quindi alla ricerca ed allo scorrimento di graduatorie proprie e di altri enti. L’attività ha consentito il tempestivo collocamento di personale garantendo un periodo di necessario affiancamento.

E’ stata inoltre avviata l’esperienza del contratto di somministrazione per n. 3 figure, inserite nell’ente dal 28 giugno 2021: prodromica all’inserimento, è stata curata la fase di scelta della società di somministrazione e di quanto necessario per il corretto avvio delle tre esperienze di lavoratori somministrati.

Sono costantemente gestiti gli adempimenti necessari per l’aggiornamento della banca dati che raccoglie gli incarichi conferiti dalle pubbliche amministrazioni, con riferimento a dipendenti e dirigenti provinciali.

Si è provveduto alla gestione della convenzione per la Segreteria generale associata tenendo conto dell’aggiornamento contrattuale e sono stati predisposti gli atti di liquidazione dei trimestri di riferimento.

Nell’anno 2021, a seguito del permanere dell’emergenza epidemiologica da Covid-19, sono state costantemente attuate le misure previste a livello nazionale per gestire il lavoro agile con le modalità consentite dalla normativa in evoluzione, garantendo l’ottimale funzionamento dei servizi, nel rispetto delle priorità - lavoratori fragili, cura figli minori, ecc..- e della Disciplina regolamentare approvata con A.P. n. 37 del 30.03.2021.

D) EROGAZIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO FISSO ED ACCESSORIO:

Sono stati gestiti nei tempi concordati gli adempimenti previsti nella convenzione del 27.12.2020 con il Comune di Prato per le retribuzioni mensili; sulla base delle elaborazioni inviate dal Comune stesso e dei cedolini elaborati, l’ufficio ha effettuato i necessari controlli e predisposto gli atti di liquidazione, previa chiusura delle eventuali procedure di cartolarizzazione INPS.

E’ stato gestito nel rispetto delle scadenze, l’invio del flusso di accredito degli stipendi mediante procedura on line della banca nei termini stabiliti e, in sinergia con i servizi finanziari, sono stati attuati i dovuti adempimenti fiscali e contributivi (denunce, versamenti, ecc..).

Sono state istruite le necessarie variazioni mensili, con particolare riferimento ai compensi per lavoro accessorio e per incentivi funzioni tecniche, e per la gestione dei compensi relativi all’emergenza covid (straordinario e indennità ordine pubblico), con particolare attenzione alla verifica delle risorse in entrata, sia da parte del

Gestione giuridica ed economica del personale

Ministero Interno sia da parte della Regione Toscana.

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

In considerazione della sottoscrizione del CCNL 17.12.2020, nell'annualità 2021 sono stati predisposti gli atti per la quantificazione e l'erogazione degli arretrati spettanti a titolo di tabellare, indennità di posizione e retribuzione di risultato.

E) GESTIONE PREVIDENZIALE:

L'annualità 2021 si è caratterizzata per il rilevante numero di sistemazioni previdenziali e di note di debito che l'ufficio ha istruito e validato:

- le numerose richieste di sistemazioni previdenziali sono pervenute sia direttamente da INPS (a fronte di domande inoltrate all'Istituto per pensionamenti, TFR/TFS, ricongiunzioni e riscatti di dipendenti in servizio e, prevalentemente, di dipendenti cessati) sia da enti esterni titolari delle pratiche pensionistiche cd. "ultimo miglio" per ex dipendenti provinciali. A tal fine l'ufficio ha provveduto a istruire e validare n. 49 sistemazioni previdenziali, provvedendo all'inserimento dei dati sul software INPS e alle dovute comunicazioni agli enti richiedenti e/o a dipendenti ed ex dipendenti;

- oltre a ciò, a seguito delle molteplici note di debito inviate dall'Istituto Previdenziale sia a fine anno 2020 sia nel primo semestre 2021, con scadenza 90gg, e delle segnalazioni di errori bloccanti, sono state smaltite, nei termini, n. 19 contestazioni - riguardanti, ognuna, un numero mutevole di posizioni individuali - circa scoperti contributivi contestati.

L'ufficio ha istruito complessivamente n. 68 pratiche previdenziali; con il supporto del consulente esterno, a fronte della convenzione stipulata con l'Unione dei Comuni della Val di Bisenzio, il rapporto con l'Istituto previdenziale e il corretto inserimento dei dati nel Passweb_INPS, ha consentito la gestione nei termini delle richieste pervenute e la chiusura delle contestazioni, nella maggior parte dei casi, senza oneri da parte dell'Amministrazione. L'attività istruttoria è stata compiuta in collaborazione con l'unità di personale assegnata all'Ufficio Finanziario e indicata tra i soggetti operativi di tale obiettivo per quota parte della sua attività complessiva. Nel corso dell'anno 2021 sono state gestite n. 3 pratiche di pensionamento e n. 2 TFR/TFS, per personale cessato nell'anno o ad inizio 2022. Contestualmente si sta provvedendo d'ufficio alla sistemazione previdenziale del personale in servizio in ordine di maggiore età, indipendentemente dalle richieste pervenute.

E' stato digitalizzato tutto il ruolo cartaceo anno 1996 per una migliore fruizione dei dati anche da remoto.

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

Sono state gestite nei termini tutte le richieste dei dipendenti fornendo supporto costante su richieste specifiche legate alla fruizione di permessi, congedi, ecc...

Costante il controllo dell'orario di lavoro dei dipendenti e inserimenti conseguenti.

Si è provveduto all'invio telematico dei modelli obbligatori per legge (relazione allegata al Conto annuale, Conto annuale e Monitoraggio trimestrale, Unilav, GEDAP, GEPAS, ecc..).

Per quanto riguarda la gestione dei Buoni pasto elettronici, fino al 15 giugno 2021, in virtù della precedente Convenzione Consip, è stato gestito il monitoraggio del consumo periodico per conseguente approvvigionamento. Entro la scadenza della convenzione, si è provveduto all'adesione alla nuova Convenzione ed è stato gestito il periodo transitorio in modo da consentire una relativa continuità nel caricamento dei buoni.

L'approvvigionamento a partire dal mese di luglio 2021 con la nuova convenzione è stato puntuale.

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

A seguito dell'assunzione di personale con contratto di somministrazione è stata analizzata la migliore forma per la rilevazione delle presenze delle tre unità di personale e avviata la regolare rilevazione elettronica.

Nell'annualità 2021 è stata aggiornata e digitalizzata la modulistica per tutte le richieste dei dipendenti in materia di presenze/assenze, ecc... La nuova modulistica è stata predisposta in doppio formato .doc e .pdf editabile per una miglior fruizione da parte dei dipendenti, ed è stata pubblicata sulla sezione Intranet dedicata.

G) SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO:

Gestione giuridica ed economica del personale

L'ufficio ha gestito 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.

Si è provveduto alla designazione dei componenti della squadra di emergenza dell'ente sia per il primo soccorso che per l'antincendio prendendo atto delle cessazioni dal servizio del responsabile dell'emergenza e di altri membri della squadra.

L'ufficio ha continuato il coordinamento del "gruppo di lavoro" istituito per adempiere alle prescrizioni tecniche contenute nei documenti elaborati dall' RSPP e consegnati all'Ente e svolto con cadenza regolare le riunioni periodiche per fare il punto sullo stato degli adempimenti in relazione alle prescrizioni stesse.

Oltre all'attività ordinaria di gestione della convenzione, considerata l'emergenza sanitaria da Covid 19 in corso, la sicurezza degli ambienti di lavoro si è adeguata a tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 previste dalla normativa nazionale e sono stati attivati tutti i protocolli in essere nel caso di gestione dei positivi covid-19 o contatti stretti.

Al fine del contenimento effettivo della pandemia, quindi, una volta recepiti i Protocolli diffusi dalle autorità competenti preposte, l'ufficio ha continuato ad essere il "trait - union" tra il contesto istituzionale nazionale e regionale e l'Ente Provincia e i suoi lavoratori. I dipendenti sono stati aggiornati attraverso informative mirate riguardanti i comportamenti da tenere ai fini del contenimento del Covid-19 (precauzioni igieniche personali, utilizzo dpi ecc) ed attivando la sorveglianza sanitaria del medico competente in presenza di situazioni di fragilità da tutelare. Allo scopo e al fine del raggiungimento tempestivo del lavoratore sono stati 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.

Nel mese di dicembre 2021 si è svolta la riunione periodica di cui all'art. 35 del D.lgs. 81/2008 con medico competente e RSPP.

H) FORMAZIONE:

Nonostante il persistere dell'emergenza da Covid-19 e la conseguente difficoltà di svolgere corsi in presenza, è stata garantita una congrua formazione ai dipendenti, accogliendo le richieste provenienti dai vari uffici/servizi e/o proponendo iniziative di particolare interesse pervenute all'ufficio Personale, oltre ad ottemperare a quanto previsto in materia di formazione obbligatoria.

Sono stati attivati corsi a catalogo inerenti varie tematiche, fra cui: redazione atti amministrativi, gestione del personale, valutazione e performance, smart working, transizione digitale, contratti pubblici, PNRR, privacy, digitalizzazione, corsi specialistici per la Polizia Provinciale. Stante un'esigenza rilevata all'interno dell'ente, a seguito di richiesta da parte dell'Ente, è stato inoltre organizzato dalla società Ti Forma Srl un corso online in materia di espropri, a cui hanno preso parte 12 dipendenti.

E' stato fruito e terminato con esito positivo il corso "Change management per la gestione efficace delle risorse umane", finanziato da INPS nell'ambito del progetto "Valore PA", al quale la Provincia ha aderito nel corso dell'anno 2020.

Per quanto riguarda la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, l'ente ha aderito alla piattaforma online proposta da Fondazione Promo PA, rendendo disponibile ai dipendenti alcuni corsi generici, oltre a un webinar in modalità sincrona di tipo specialistico, e ad un corso sul Codice di comportamento e gli obblighi del dipendente pubblico; tale attività è stata monitorata nel corso dell'anno da parte dell'Ufficio.

Al fine di consolidare le capacità di lavorare da remoto, dando attuazione alle specifiche previsioni contenute nel POLA, è stata svolta attività di formazione su procedure proprie dell'ente, rivolta a buona parte dei dipendenti, per l'utilizzo del gestionale della sezione del sito internet "Amministrazione Trasparente" e del sistema Pago PA. In tale ottica, sono stati inoltre attivati e fruiti webinar in materia di valutazione della performance in smart working, nuovi modelli organizzativi e POLA, in materia di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici, oltre a un master abilitante per responsabile per la transizione digitale svolto dal personale dirigente.

I) ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE:

Sono state aggiornate con i dati correnti le sezioni di propria competenza; a seguito dell'attivazione del nuovo sito della Amministrazione Trasparente dell'ente, sono stati inseriti i dati e/o i link riferiti agli anni precedenti, presenti sul sito dismesso a fine 2020, sempre per le sezioni di propria competenza.

L) RELAZIONI SINDACALI E CONTRATTAZIONE DECENTRATA:

A seguito della sottoscrizione del CCNL 17.12.2020, gestione dell'incremento dei Fondi 2018, 2019 e 2020 del personale dirigente: redazione atti e relative liquidazioni.

obiettivo
2021_01_18

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione giuridica ed economica del personale

Gestione della fase di valutazione riferita all'annualità 2020, sia per il personale dirigente, posizioni organizzative e dipendenti, nonché gestione dei compensi per conto terzi. Il lavoro complessivo dell'ufficio ha consentito la liquidazione del salario accessorio spettante con la mensilità del mese di luglio. Nella seconda parte dell'annualità è stata avviata e conclusa la negoziazione del Fondo Risorse Decentrate 2021 – Parte Economica 2021 per il Personale Dipendente e del Fondo per la Retribuzione di Posizione e Risultato 2021-2023 e Parte Economica 2021 per il Personale con qualifica dirigenziale, sulla base delle disposizioni legislative di settore, dei contratti nazionali e decentrati, e fornito il necessario supporto alla delegazione trattante per lo svolgimento delle trattative. Sono stati curati gli adempimenti finalizzati alla misurazione della rappresentatività sindacale, alla rilevazione delle deleghe e al monitoraggio del monte ore dei permessi spettante ai soggetti sindacali.

M) NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Nel rispetto della circolare ANAC 177/2020 è stata completata l'istruttoria per l'integrazione del Codice di Comportamento dell'ente e del necessario collegamento con il PTPCT attraverso la specificazione di doveri "integrativi" secondo lo standard che l'amministrazione richiede ai propri dipendenti ed ai propri collaboratori.

Con Atto del Presidente n. 116 del 18.10.2021 è stata approvata la bozza preliminare del nuovo Codice di comportamento, partendo dall'analisi comparativa tra il Codice di comportamento nazionale e il Codice di comportamento dell'Ente vigente, tenendo conto dei nuovi ambiti di disciplina. Lo schema preliminare di codice di comportamento è stato inviato al Nucleo di Valutazione che ha rilasciato parere favorevole con verbale dell'11 ottobre 2021.

A seguito dell'approvazione della bozza preliminare di codice di comportamento, si è dato avvio alla procedura partecipativa rivolta a tutti gli interessati sia interni sia esterni, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente. Il processo partecipativo, pubblicizzato attraverso gli organi di stampa, si è concluso in data 20 dicembre 2021.

La fase partecipativa è stata accompagnata da un intervento formativo mediante corso on line per tutti i dipendenti dell'Ente.

Il Codice di comportamento nella versione definitiva è stato approvato con A.P. n. 154 del 27.12.2021 ed è stato pubblicato sul sito dell'Amministrazione Trasparente e comunicato a tutti i dipendenti per la massima diffusione.

Soggetti coinvolti

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Disposizioni organizzative predisposte	ATTIVITA	24,00	66,00	
N. delle sistemazioni previdenziali lavorate	ATTIVITA	40,00	68,00	
N. moduli digitalizzati	ATTIVITA	18,00	36,00	

obiettivo
2021_01_18Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
BONCIOLINI ROSSELLA**Gestione giuridica ed economica del personale**

INDICATORI				
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
N. informative (mail, note o avvisi su sito istituzionale) diramate ai dipendenti in tema di sicurezza negli ambienti di lavoro a seguito Covid-19	ATTIVITA	24,00	30,00	
Accertamenti sanitari = n. visite mediche ai fini della tutela salute ambienti lavoro	ATTIVITA	10,00	28,00	
Nuovo codice di comportamento dei dipendenti	ATTIVITA	31/12/2021	27/12/2021	Il Codice di Comportamento è stato approvato con Atto del Presidente n. 154 del 27.12.2021
N. corsi attivati	ATTIVITA	20	24	Esclusa formazione in house.
Corsi di formazione che sviluppino le competenze dei dipendenti per il lavoro in modalità agile come da POLA	ATTIVITA	2,00	4,00	

obiettivo
2021_01_19

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Supporto al sistema scolastico e sportivo

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

Il sistema dell'istruzione in un'ottica di integrazione con il sistema formativo e con la realtà territoriale ha l'obiettivo di garantire ed estendere il diritto all'istruzione e di creare le condizioni perché si consegua come fine ultimo il successo formativo, nell'ottica del life - long learning e dell'integrazione fra sistemi.

Tutto ciò implica l'instaurarsi di un rapporto di mutua sussidiarietà tra i soggetti istituzionali, il sistema scolastico e formativo, il mondo del lavoro ed il territorio di riferimento.

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

Investimento: Acquisto Arredi.

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

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

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

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

Programmazione e progettazione integrata territoriale attraverso le seguenti attività:

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

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

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

Supporto al sistema scolastico e sportivo

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

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

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

Sport - Palestre: si provvederà a:

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

AZIONI, ATTIVITÀ

Programmazione della rete scolastica provinciale

Analisi dei bisogni formativi espressi dal territorio attraverso lo studio:

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

Si promuoveranno incontri di concertazione con i Dirigenti Scolastici degli Istituti della scuola secondaria di secondo grado per una valutazione congiunta dei bisogni formativi e delle capacità di accoglienza dei vari Istituti in relazione agli spazi disponibili anche alla luce degli interventi edilizi programmati dall'Ente.

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

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

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

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

Programmazione e progettazione integrata territoriale

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

In particolare:

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

Supporto al sistema scolastico e sportivo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le attività poste in essere riguardano:

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

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

Sostegno alla progettazione scolastica

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

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

Gestione e monitoraggio del funzionamento degli Istituti di competenza:

A) Arredi e attrezzature.

Rilevazione del fabbisogno di arredo degli Istituti

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

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

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

Obiettivo Specifico 10.7 – Azione 10.7.1 - “Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici (efficientamento energetico, sicurezza, attrattività e innovatività, accessibilità, impianti sportivi, connettività), anche per facilitare l'accessibilità delle persone con disabilità”

Supporto al sistema scolastico e sportivo

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

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

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

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

Sport**Palestre:**

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

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

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

Si procederà inoltre:

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

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

URP

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

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

Investimento: Acquisto Arredi.

Si è provveduto all'acquisto di arredi necessari all'allestimento di nuovi spazi assegnati I Liceo Livi Brunelleschi, oltre alla sostituzione di vecchi arredi dismessi in altri Istituti.

E' stata acquistata la nuova macchina per il laboratorio MCM dell'Istituto Marconi, sono stati effettuati piccoli acquisti necessari a garantire il distanziamento e il rispetto della normativa anticontagio in vari Istituti (armadi contenitori, arredi sanificabili, scivoli per disabili per nuovi percorsi covid).

Si è inoltre provveduto ad una fornitura di attrezzatura sportiva per alcune palestre scolastiche, necessaria a garantire lo svolgimento in sicurezza delle attività curricolari ed extracurricolari, si è avviata l'indagine di mercato per la fornitura di tendaggi per il Liceo Copernico, necessari a schermare nuove aule ricavate per rispettare la normativa anti Covid e aule in cui non risultano più funzionanti e riparabili le schermature esterne.

Supporto al sistema scolastico e sportivo

E' stata altresì avviata l'indagine di mercato per il nuovo arredo dei nuovi spazi che risulteranno fruibili nell' a.s. 2022/23.

Complessivamente sono stati investiti 315.000,00.

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

- servizi di trasporto verso palestre esterne agli Istituti: il servizio di trasporto è stato sospeso. L'Istituto Marconi non ne ha fatto richiesta in quanto gli Istituti non ne hanno fatto richiesta.

Stipula di convenzioni con Enti e Associazioni per l'utilizzo di impianti sportivi esterni: al fine di consentire il regolare svolgimento dell'attività motoria curricolare, gli impianti dell'Associazione 2A, destinati agli studenti dell'Istituto Marconi, privo della palestra, sono stati utilizzati dalla scuola da ottobre 2021.

Programmazione della rete scolastica provinciale: in relazione alle competenze delineate dalla normativa vigente la provincia ha esercitato il proprio ruolo di governance territoriale in materia di programmazione della rete scolastica.

Sono stati effettuati incontri con i Dirigenti scolastici per definire le modalità di avvio del nuovo anno scolastico sul piano dei trasporti e della sicurezza.

Il personale assegnato al settore ha partecipato alla Conferenza Zonale per l'istruzione nella seduta inerenti la programmazione della rete scolastica per la condivisione delle variazioni dell'intera rete provinciale.

Con Atto del Presidente n.124/2021 si è proceduto alla definizione e approvazione del piano provinciale anno scolastico 2022/23 ai fini della sua trasmissione alla Regione Toscana.

Programmazione e progettazione integrata territoriale per il contrasto alla dispersione scolastica:

- Piano educativo zonale PEZ: entro il mese di giugno 2021 si sono concluse le operazioni di verifica e coordinamento della progettazione territoriale, di diretta competenza della Zona educativa pratese.

- Diritto allo studio e Pacchetto scuola: nel mese di agosto 2021 sono state validate le informazioni inserite dai Comuni nel DB regionale.

- Inclusione studenti disabili: è stata sottoscritta la convenzione con SDS per la gestione dei servizi legati all'inclusione: trasporto scolastico e assistenza specialistica studenti disabili della scuola secondaria di secondo grado.

Per quanto concerne l'inclusione studenti disabili: la Provincia ha proceduto ad approvare il rinnovo della 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.

Si è provveduto inoltre alla rendicontazione dei contributi assegnati, come da modulistica approvata dalla Regione Toscana sulla base dei dati trasmessi dall'SdS.

Sostegno alla progettazione scolastica

La Provincia sostiene i progetti presentati dalle istituzioni scolastiche o realizzati con la loro collaborazione. E' questo il caso del Progetto "Libera il futuro" che la Provincia ha presentato ad UPI nell'ambito del bando recante ProvinceAzioniGiovani 2020 finanziato con il fondo delle politiche giovanili, quale capofila di una rete che vede quali partner gli Istituti Dagomari, Gramsci - Keynes e Cicognini - Rodari in materia di educazione ambientale. Il progetto, la cui scadenza iniziale era prevista per il 31 ottobre 2021, è stato prorogato al 31 maggio 2022.

Progetto Provinciale per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri: è stato sottoscritto in data 31 maggio 2019 il nuovo accordo territoriale. Sono stati 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.

La Provincia ha impegnato la somma di € 40.000,00 a favore degli Istituti secondari di secondo grado per le attività di accoglienza e inclusione degli studenti e delle studentesse allofone.

Si è riunito il Comitato di coordinamento con l'obiettivo di individuare strategie comuni nella realizzazione degli interventi.

Sport - Palestre:

obiettivo
2021_01_19

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Supporto al sistema scolastico e sportivo

- durante i mesi estivi sono stati assegnati alcuni impianti provinciali per lo svolgimento delle attività di allenamento di atleti che svolgono attività di rilievo nazionale in alcune discipline sportive, quali la ginnastica e il tennis tavolo, in perfetta aderenza alle disposizioni nazionali adottate in materia.
Sono state sottoscritte apposite convenzioni che richiamano il rispetto dei protocolli federali, per lo svolgimento delle attività all'interno degli impianti per la nuova stagione sportiva 2021/2022. Tutti gli sazi sono stati assegnati.
Con la ripresa dell'attività scolastica sono stati assegnate tutte le palestre provinciali alle varie associazioni secondo la programmazione approvate, tenuto conto degli indirizzi espressi con Atto del Presidente n. 74/2021 con il quale si è stabilito di confermare l'assegnazione degli impianti sportivi provinciali alle società sportive secondo la programmazione della scorsa stagione sportiva.
Il settore ha monitorato la normativa di riferimento, adottando una programmazione che consenta alle società sportive e alle scuole di condividere gli ambienti sportivi, nel rispetto delle disposizioni anti contagio e di quanto stabilito dal Piano Scuola 2021.

Soggetti coinvolti

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Monitoraggio e rendicontazione fondi Pon	ATTIVITA	19.05.2021	19/05/2021	
Palestre: assegnazione spazi	ATTIVITA	31.08.2021	31/08/2022	
Pacchetto scuola	ATTIVITA	31.08.2021	31/08/2022	
gestione fondi inclusione alunni con disabilità: n. studenti fruitori dei servizi/ n. studenti che lo hanno richiesto	EFFICIENZA	100%	100%	
Gestione fondi inclusione alunni con disabilità: verifica congruità spesa sostenuta/rendiconto pervenuto	EFFICIENZA	100%	100%	
Accordo alunni stranieri - numero studenti stranieri seguiti/ n. studenti stranieri frequentanti	EFFICIENZA	100%	100%	

obiettivo
2021_01_20

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Anticorruzione e Trasparenza

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

Anticorruzione e trasparenza

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

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

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

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

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

AZIONI, ATTIVITÀ

Anticorruzione e Trasparenza

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

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

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

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

Anticorruzione e Trasparenza

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

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

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

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

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

Anticorruzione e Trasparenza

L'Ufficio ha fornito il necessario supporto al Responsabile per la corruzione e la trasparenza nell'attuazione del vigente Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, con particolare riferimento alle pubblicazioni previste dalla sezione Trasparenza – parte 6 e dagli allegati 2 e 3 nei quali sono rispettivamente individuati i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi dell'art.10 del D.Lgs. 33/2013 e relativa tempistica, nonché le modalità di redazione dei documenti da destinare al web.

In data 21/07/2021 è stato predisposto il primo report semestrale attestante l'avvenuto rispetto delle previsioni di cui alla parte 2 "strumenti di controllo di II livello" punto 12 del piano.

In data 13/12/2021 è stato predisposto il secondo report semestrale attestante l'avvenuto rispetto delle previsioni di cui alla parte 2 "strumenti di controllo di II livello" punto 12 del piano.

Al fine di garantire il coordinamento ed il supporto agli uffici per la corretta gestione degli adempimenti inerenti Anticorruzione e Trasparenza, sono state predisposte due schede sulla nuova piattaforma della Trasparenza (obiettivo Piano di informatizzazione dell'Ente): il primo per la pubblicazione dell'elenco delle procedure di affidamento (sopra in 5000) aggiudicate in presenza di una sola offerta valida (misura 22 del Piano); il secondo al fine di facilitare la rendicontazione semestrale di tutti i contratti d'appalto prorogati (misura 35 del Piano)

E' stato eseguito il monitoraggio dell'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente da parte dei referenti per la pubblicazione, verificando le informazioni e la pubblicazione dei dati inseriti. E' stato fornito supporto ai referenti della pubblicazione dei dati oggetto dei singoli obblighi nella sezione "Amministrazione Trasparente".

E' stata predisposta l'attestazione annuale dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (data della rilevazione: 31/05/2021).

obiettivo
2021_01_20

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Anticorruzione e Trasparenza

Nel corso del secondo semestre è stato eseguito il monitoraggio dell'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente da parte dei referenti per la pubblicazione, verificando le informazioni e la pubblicazione dei dati inseriti. In particolare, per il tramite della Segreteria Generale, i vari Servizi dell'Ente sono stati sollecitati a procedere alle necessarie integrazioni della documentazione pubblicata laddove essa è risultata carente al momento dell'espletamento dei controlli periodici.

Accesso civico

Si è provveduto al monitoraggio delle richieste di accesso pervenute e alla pubblicazione semestrale del registro degli accessi completo di tempistiche

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
MUSOLESI ILARIA	categoria C	40,00%	10/05/2021	31/12/2021	
BETTARINI BENEDETTA	categoria C	50,00%	01/01/2021	31/12/2021	
GORI DEGLINNOCENTI CLARA	categoria D	35,00%	01/01/2021	31/05/2021	
DE LUCA JACOPO	Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2021	31/12/2021	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Attestazione obblighi pubblicazione Nucleo di Valutazione entro il termine fissato da ANAC	ATTIVITA	SI	SI	
Attuazione Piano anticorruzione: predisposizione 1° report semestrale	ATTIVITA	15/07/2021	21/07/2021	
Attuazione Piano anticorruzione: predisposizione 2° report semestrale	ATTIVITA	15/12/2021	15/12/2021	
Predisposizione e pubblicazione della Relazione annuale del RPCT entro il termine fissato da ANAC	ATTIVITA	SI	SI	
Report su attività di controllo successivo di regolarità amministrativa	ATTIVITA	100 %	83,33%	Oltre ai report riferiti al 2020, sono stati predisposti i report del I e del II trimestre 2021 e del I semestre. Il report relativo al III trimestre sarà redatto nell'annualità 2022, congiuntamente a quelli del IV trimestre e del II semestre.

obiettivo
2021_01_21

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

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

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

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

AZIONI, ATTIVITÀ

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

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

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

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

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

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

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

Lo stato di attuazione degli interventi di Adeguamento antincendio nel periodo di riferimento agli edifici di competenza provinciale risulta il seguente:

Datini
Con Det. n. 631 del 22.07.2021 la SUA di Pistoia ha approvato l'aggiudicazione provvisoria dell'appalto per lavori di manutenzione straordinaria per adeguamento antincendio – centrale di pressurizzazione e vasca antincendio – complesso scolastico "Istituto F. Datini" di Prato.
Con Det n. 701 del 11/08/2021 la SUA di Pistoia ha approvato l'INTEGRAZIONE DELL'EFFICACIA DELL'AGGIUDICAZIONE dell'appalto per lavori di cui alla determina precedente.

obiettivo
2021_01_21

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

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

Con Determinazione n° 1560 del 18/11/2021, la Provincia di Prato ha preso atto dell'esito della procedura di cui sopra e affidato l'appalto;
- in data 20/12/2021 Reg. n. 89 del 21/12/2021 è stato sottoscritto il relativo Contratto;
- in data 07/02/2022 sono stati Consegnati i lavori e si è data avvio alla fase esecutiva di cantiere.

Rodari
- In data 13/12/2021 REP N. 1288 DEL 13/12/2021 è stato sottoscritto il contratto per Servizio di architettura ed ingegneria per la Progettazione definitiva, esecutiva, e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione e prestazioni accessorie, Valutazione Progetto VVF, Scia VVF inerente gli interventi di adeguamento antincendio ai fini dell'ottenimento del Certificato Prevenzione Incendi dell'Istituto scolastico G.Rodari di Prato (PO) ed è stato dato avvio all'esecuzione delle prestazioni.

Palazzo Banci – Buonamici – Massai
-Con Det. n. 1096 del 04/08/2021 è stato affidato l'incarico per la Valutazione Progetto V.V.F. ai fini dell'ottenimento del CPI del Palazzo Banci-Buonamici-Massai di Prato (PO).
- In data 15/09/2021 è stato sottoscritto il relativo contratto ed è stato dato avvio all'esecuzione delle prestazioni.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
SERRAU IRENE	categoria D	30,00%	01/01/2021	31/12/2021	
DADDI STEFANO	categoria D	15,00%	01/01/2021	31/08/2021	
Ciampolini Paolo	categoria D	50,00%	01/01/2021	31/12/2021	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Interventi necessari all'ottenimento del certificato di prevenzione incendi dell'Istituto G. Rodari – Liceo di scienze umane, economiche e sociali: determina di aggiudicazione provvisoria per l'appalto dei lavori.	ATTIVITA	22/09/2021	in corso	Il ritardo si è generato nell'impostazione della procedura di gara di affidamento; infatti in un primo momento si è valutato un'unica procedura congiuntamente a quella del Marconi, solo successivamente si è optato per una separazione degli interventi.
Interventi necessari all'ottenimento del certificato di prevenzione incendi dell'Istituto F. Datini di Prato: determina di aggiudicazione provvisoria per l'appalto dei lavori.	ATTIVITA	22/09/2021	22/07/2021	
Interventi necessari all'ottenimento del certificato di prevenzione incendi per il Palazzo Banci – Buonamici – Massai, sede della Provincia di Prato: determina di affidamento dell'incarico al professionista selezionato per la progettazione.	ATTIVITA	31/10/2021	04/08/2021	

obiettivo
2021_01_22

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

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

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

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

AZIONI, ATTIVITÀ

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

- l'acquisto del terreno e l'espletamento delle necessarie attività di verifica inerenti il medesimo terreno prodromiche all'affidamento ed esecuzione dei lavori per la nuova costruzione e sostituzione edilizia di due fabbricati sede dell'Istituto Secondario Superiore "Niccolò Copernico";
- l'affidamento ed esecuzione dei lavori per l'ampliamento dell'edificio denominato "Marconcino" all'interno del polo di San Paolo;
- l'affidamento della progettazione e dell'esecuzione dell'intervento di adeguamento sismico del fabbricato sede della scuola secondaria superiore P. Dagomari di Prato.

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

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

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

Nel secondo semestre dell'anno sono stati gestiti i servizi di manutenzione ordinaria degli immobili scolastici e degli immobili provinciali, incluse le prestazioni di pronto intervento e di reperibilità.

Il servizio si è occupato con regolarità della gestione di tali contratti di servizi, sovrintendendo al loro corretto ed efficace svolgimento.

Lo stato di attuazione degli interventi nel periodo di riferimento risulta il seguente:

obiettivo
2021_01_22

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

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

Copernico

Per quanto riguarda l'affidamento ed esecuzione dei lavori per la nuova costruzione e sostituzione edilizia di due fabbricati sede dell'Istituto Secondario Superiore "Niccolo' Copernico" con Determina 1593 del 26/11/2020 è stato approvato il progetto definitivo dell'intervento. In data 20/07/2021 è stato acquistato il terreno sul quale si dovrà realizzare l'intervento ed è stato dato avvio alla verifica art. 26 Dlgs 50/2016 del progetto esecutivo. In data 18/11/2021 si è concluso il procedimento ARPAT con il rilascio del parere sulla caratterizzazione delle matrici ambientali.

Dagomari

Con Det 705 del 20/05/2021 è stata indetta la gara per i servizi di architettura ed ingegneria per la progettazione definitiva, esecutiva, e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e prestazioni accessorie inerente l'intervento di adeguamento sismico del fabbricato sede dell'Istituto secondario superiore "P. Dagomari" di Prato (PO)

Con Det 1418 del 25/10/2021 sono stati affidati servizi di architettura ed ingegneria per la progettazione definitiva, esecutiva, e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e prestazioni accessorie inerente l'intervento di adeguamento sismico del fabbricato sede dell'Istituto secondario superiore "P. Dagomari" di Prato (PO) e sono state avviate le relative prestazioni– Trattasi di intervento finanziato con fondi PNRR.

Nell'ambito dell'intervento di diagnosi energetica dei fabbricati del Polo scolastico di San Paolo (tra cui le sedi dell'Istituto "G. Marconi" e "G. Rodari") si è proceduto all'affidamento della progettazione e della verifica della stessa.

Con DD n. 1838 del 18/12/2020 è stato affidato il servizio di architettura ed ingegneria inerente la redazione diagnosi energetica dei fabbricati del Polo scolastico di San Paolo (tra cui le sedi dell'Istituto "G. Marconi" e "G. Rodari"). Il contratto con il professionista incaricato è stato sottoscritto in data 08.02.2021. Il servizio si è concluso con la consegna della documentazione richiesta con Nota Prot 5633 del 17/05/2021.

Nell'ambito dell'intervento relativo ai lavori per l'ampliamento dell'edificio denominato "Marconcino" all'interno del polo di San Paolo, dopo l'affidamento della progettazione esecutiva/definitiva è in corso l'affidamento della verifica del progetto.

Relativamente all'intervento relativo l'affidamento ed esecuzione dei lavori per la realizzazione della cosiddetta "Scuola di Legno" da ubicare nel Polo scolastico di San Giusto, il contratto è stato firmato con la Ditta aggiudicatrice in data 29/04/2021, i lavori sono stati consegnati in data 04/05/2021.

Per quanto riguarda l'intervento di miglioramento della mobilità e della fruizione nelle aree attorno ai poli scolastici (polo di San Paolo e Polo di San Giusto), in collaborazione con gli uffici del Comune di Prato che è l'Ente attuatore, in data 01/12/2021 è stata fatta Consegna lavori Stralcio 1 e Stralcio 2 -Lotto 1 mentre in data 28/12/2021 con Deliberazione di Giunta Comunale n. 383 del 28/12/2021 è stato approvato il progetto definitivo/esecutivo Stralcio 2 (lotto 2) Stralcio 3,4,5 (lotto 1 e 2).

Soggetti coinvolti

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

obiettivo
2021_01_22

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

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

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
GORI ANNALISA	categoria C	30,00%	01/01/2021	31/12/2021	
Bongiovanni Giulia	categoria C	35,00%	01/01/2021	31/12/2021	
LUCCHESI ALESSANDRO	categoria C	45,00%	01/01/2021	31/12/2021	
PAOLI ELENA	categoria D	35,00%	01/01/2021	31/12/2021	
BENFANTE LAURA	categoria D	50,00%	01/04/2021	31/12/2021	In sostituzione nel periodo di astensione dal lavoro dalla collega Testa.
Gelli Cecilia Arianna	categoria D	20,00%	01/01/2021	31/12/2021	
PAGNI LUCA	categoria D	10,00%	01/01/2021	31/12/2021	
SERRAU IRENE	categoria D	30,00%	01/01/2021	31/12/2021	
DADDI STEFANO	categoria D	25,00%	01/01/2021	31/08/2021	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Incarico per il servizio per la diagnosi energetica dei fabbricati del Polo scolastico di San Paolo (tra cui le sedi dell'Istituto "G. Marconi" e "G. Rodari"): aggiudicazione dell'incarico.	ATTIVITA	31/03/2021	08/02/2021	
Nuova costruzione e sostituzione edilizia due fabbricati sede dell'Istituto Secondario Superiore N. Copernico: acquisto del terreno e conclusione del procedimento ARPAT di notifica di potenziale contaminazione ai sensi dell'art. 245 del D.Lgs.152/2006.	ATTIVITA	31/12/2021	18/11/2021	In data 20/07/2021 è stato acquistato il terreno sul quale realizzare l'intervento per il Copernico. In data 18/11/2021 si è concluso il procedimento ARPAT con il rilascio del parere sulla caratterizzazione delle matrici ambientali.
Intervento di adeguamento sismico del fabbricato sede della scuola secondaria superiore Paolo Dagomari di Prato: determina a contrarre per la scelta del professionista incaricato della progettazione.	ATTIVITA	31/07/2021	20/05/2021	

obiettivo
2021_01_23

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

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

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

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

AZIONI, ATTIVITÀ

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

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

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

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

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

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

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

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

obiettivo
2021_01_23

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

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

Relativamente agli interventi di messa in sicurezza ed efficientamento energetico delle scuole, degli edifici pubblici e del patrimonio :

Istituto Buzzi

- con determina n. 1029 del 23/07/2021 si è proceduto ad approvare la Determina a contrarre per procedere alla scelta del professionista incaricato della progettazione dell'intervento di messa in sicurezza delle Coperture e delle facciate dell'Istituto Buzzi di Prato;
- con DD. n. 1054 del 22/11/2021 la SUA di Pistoia provvedeva ad approvare la proposta di aggiudicazione ed aggiudicazione relativamente all'incarico in oggetto;
- con DD n. 1121 del 07/12/2021 del Dirigente del Servizio SUA della Provincia di Pistoia, provvedeva ad approvare l'integrazione dell'efficacia relativamente alla DD n. 1054 sopra citata.

Complesso ex Misericordia

- con determina n. 1028 del 23/07/2021 si è proceduto ad approvare la Determina a contrarre per procedere alla scelta del professionista incaricato della progettazione dell'intervento di recupero architettonico e funzionale del Palazzo Gori e della palazzina Via del Seminario - Complesso ex Misericordia;
- con DD n. 1058 del 23/11/2021 la SUA di Pistoia provvedeva ad approvare la proposta di aggiudicazione ed aggiudicazione relativamente all'incarico in oggetto;
- con DD. n. 1077 del 29/11/2021 la SUA di Pistoia provvedeva ad approvare l'integrazione dell'efficacia relativamente alla DD n. 1058 sopra citata.

Istituto Datini

- con determina n. 1081 del 30/07/2021 si è proceduto ad approvare la Determina a contrarre per procedere alla scelta del professionista incaricato della progettazione dell'intervento di messa in sicurezza e dell'efficientamento energetico della sede principale e della palestra dell'Istituto Datini di Prato.

Per quanto relativo all'intervento di adeguamento e messa in sicurezza del complesso denominato "Ex Caserma dei VVFF", sito in Prato, via Galcianese 20/H, di cui è stato approvato il DFAP con Atto del Presidente n° 68 del 21/06/2021, con DD n° 1872 del 27/12/2021 per incarico si è provveduto ad affidare i servizi di architettura ed ingegneria relativi all'analisi della vulnerabilità sismica e relativa progettazione preliminare per addivenire alla definizione della fattibilità tecnica ed economica dell'intervento.

Parimenti, con DD n° 1871 del 27/12/2021 si è provveduto ad affidare i servizi relativi alla redazione della relazione geologica e relative indagini necessarie per il completamento del livello di progettazione sopra indicato.

Soggetti coinvolti

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

obiettivo
2021_01_23

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
SERRAU IRENE	categoria D	30,00%	01/01/2021	31/12/2021	
DADDI STEFANO	categoria D	25,00%	01/01/2021	31/08/2021	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Intervento di messa in sicurezza delle Coperture e delle facciate dell'Ist. Buzzi di Prato: determina a contrarre per la scelta del professionista incaricato della progettazione.	ATTIVITA	31/07/2021	23/07/2021	
Recupero architettonico e funzionale del Palazzo Gori e della palazzina Via del Seminario - Complesso ex Misericordia: determina a contrarre per la scelta del professionista incaricato della progettazione.	ATTIVITA	31/07/2021	23/07/2021	
Intervento di messa in sicurezza e dell'efficientamento energetico della sede principale e della palestra dell'Istituto Datini di Prato: determina a contrarre per la scelta del professionista incaricato della progettazione.	ATTIVITA	31/07/2021	30/07/2021	
Intervento di adeguamento e messa in sicurezza del complesso denominato "Ex Caserma dei VVFF", sito in Prato, via Galcianese 20/H: determina a contrarre per la scelta del professionista incaricato della progettazione.	ATTIVITA	31/12/2021	27/12/2021	

obiettivo
2021_01_24

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Piano per la viabilità e incremento qualitativo infrastrutture viarie esistenti

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
peg 2021: 2021_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

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

AZIONI, ATTIVITÀ

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

Piano per la viabilità e incremento qualitativo infrastrutture viarie esistenti

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Piano per la viabilità e incremento qualitativo infrastrutture viarie esistenti

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

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

In base alle risorse finanziarie stanziare sono stati appaltati ed eseguiti sulle strade di competenza della Provincia, comprese le strade regionali ex Anas, i lavori di MANUTENZIONE ORDINARIA PROGRAMMATA, i lavori di MANUTENZIONE STRAORDINARIA, lavori di pronto intervento e gli interventi di sgombero della neve dalla sede stradale e di spargimento dei sali disgelanti durante i mesi invernali.

Il Servizio ha inoltre gestito con regolarità l'istruttoria e l'evasione delle pratiche riguardanti il rilascio dei provvedimenti amministrativi di competenza (concessioni/autorizzazioni e nulla-osta per l'occupazione di strade provinciali e relative pertinenze, per il transito dei trasporti eccezionali (L.R. 80/1982) e per la collocazione di cartelli o altri mezzi pubblicitari sulle strade provinciali o in vista di esse).

=====

Relativamente agli interventi preventivati sulle strade provinciali:

1) SP3 realizzazione cordoli in cemento armato e installazione barriere di sicurezza:

Il contratto con l'impresa esecutrice è stato firmato in data 20/09/2021. La consegna dei lavori è stata effettuata in data 18/10/2021. Durante la fase di progettazione è stato esteso l'intervento con i finanziamenti di cui alla scheda MIT 01057.19.PO sempre afferenti al DM 49/2018. In data 23/12/2021 è stato effettuato il SAL n° 1 pari a circa il 45% dell'importo contrattuale. La fine dei lavori è prevista entro i primi mesi del 2022

2) SP9 asfaltatura: si è provveduto allo svolgimento della procedura con la Stazione Unica Appaltante di Pistoia che ha approvato l'Aggiudicazione definitiva lavori con determina n. 485 del 09/06/2021, il contratto con la Ditta appaltatrice è stato sottoscritto in data 05/11/2021. A causa delle avverse condizioni metereologiche l'intervento di asfaltatura è da realizzare appena ne ricorrono le condizioni.

3) SP8 rifacimento dei parapetti e muri andatori del ponte sul torrente Ombrone al Km2+100 (Ponte al Mulino): I lavori sono stati ultimati in data 06/11/2021. In data 04/12/2021 sono state effettuate le prove di carico per il collaudo statico del ponte e nei primi mesi del 2022 è previsto il certificato di regolare esecuzione.

=====

Nell'ambito della campagna di censimento ed indagine sui ponti presenti sulle strade provinciali volta a valutarne lo "stato di salute" nel corso del 2021 si è conclusa la fase di censimento e ispezione visiva (livello 0 e 1) così come previsto. Da dicembre 2021 ha preso avvio la gestione delle ulteriori fasi previste dal contratto (livello 2 di valutazione del grado di attenzione e indagini strumentali).

Nell'ambito degli interventi di adeguamento dei ponti sulle strade regionali prevista dall'accordo siglato con la Regione Toscana in seguito al protocollo d'intesa approvato con DGRT 1126 del 15/10/2018 fra la Regione la Città# Metropolitana di Firenze, la Provincie, l'UPI Toscana, Anci Toscana, con la collaborazione delle Strutture Universitarie Toscane e degli Ordini Professionali della Toscana sono stati approvati i progetti esecutivi delle opere in esame, nel dettaglio:

- il ponte al km 48+300 della SR325 approvato con DD 1862 del 27/12/2021;
- il ponte al km 48+800 della SR325 approvato con DD 1672 del 03/12/2021;

obiettivo
2021_01_24

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Piano per la viabilità e incremento qualitativo infrastrutture viarie esistenti

- il ponte al km 65+900 della SR325 approvato con DD 1800 del 20/12/2021;

Soggetti coinvolti

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Censimento di tutti i ponti ricadenti sulle Strade Provinciali e compilazione delle relative schede	ATTIVITA	31/08/2021	19/10/2021	Censimento: terminato il 28.09; schede: consegnate il 19.10. Ritardo dovuto ad un'implementazione del software ad opera della ditta e soprattutto alla programmazione dei sopralluoghi, che ha risentito delle disponibilità dei professionisti e dei Comuni.
Progettazione degli interventi di adeguamento dei ponti sulla strada regionale SRT 325 al km 48+300, 48+800 e 65+900.	ATTIVITA	31/12/2021	27/12/2021	
Gestione amministrativa e tecnica delle procedure di rilascio di concessioni, autorizzazioni e nulla-osta / Istanze pervenute.	ATTIVITA	100%	100%	
Asfaltatura SP9	ATTIVITA	31/12/2021	05/11/2021	
Lavori di rifacimento dei parapetti e muri andatori del ponte sul torrente Ombrone al Km2+100 SP 8 (Ponte al Mulino)	ATTIVITA	30/11/2021	06/11/2021	

POLA

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE DELLA PROVINCIA DI PRATO

RENDICONTAZIONE ANNUALITA' 2021

Premessa

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile della Provincia di Prato è stato approvato con Atto del Presidente n. 47 del 15/04/2021 *“Piano Esecutivo di Gestione (parte obiettivi) unificato al Piano della Performance 2021-2023 ed integrato con il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) – Approvazione;”*.

Con il POLA l'Amministrazione è chiamata ad adottare, in maniera stabile, un modello di organizzazione del lavoro in grado di conciliare tempi di vita e di lavoro, e più rispondenti a principi di responsabilizzazione, transizione digitale e sostenibilità ambientale.

L'obiettivo del documento programmatico approvato per gli anni 2021 - 2023 è quello di guidare un processo che, nell'arco di un triennio, conduca l'Amministrazione verso una fase di sviluppo avanzato delle azioni in esso contenute, attivando un monitoraggio del percorso di cambiamento organizzativo annuale al fine di consentire di programmare i cicli successivi.

La presente relazione a consuntivo, relativa alla prima fase “sperimentale” applicativa del modello organizzativo proposto, ha quindi lo scopo principale di mettere a fuoco i punti di forza e di debolezza dell'annualità appena trascorsa e di individuare le azioni correttive nell'ottica del miglioramento della “qualità” dei servizi all'esterno e dell'aumento della “produttività” della prestazione del lavoratore, tradotti in misurazione di valore rispetto alla situazione antecedente alla riconversione del modello organizzativo.

Il lavoro agile nella Provincia di Prato. Monitoraggio annualità 2021

Al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'Amministrazione e per i lavoratori, a prescindere dalla fase emergenziale, il monitoraggio 2021 verifica le condizioni abilitanti e “misura” il grado di raggiungimento degli indicatori per i quali era stata prevista la rilevazione.

Anche in questa fase di rendicontazione, il riferimento è alla direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, con la quale il Dipartimento della Funzione pubblica ha fornito gli indirizzi per favorire un'efficace applicazione del lavoro agile da parte delle pubbliche amministrazioni nell'ambito della loro autonomia organizzativa e gestionale.

Il POLA della Provincia di Prato, seppur in una fase che può considerarsi “di sperimentazione”, prevedeva la sua “entrata in vigore” alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19.

Pur in un contesto sperimentale, il Piano Esecutivo di Gestione è stato permeato di azioni che consentissero l’avvio del processo programmatico riportato nel documento.

Dal punto di vista organizzativo, in sincronia con le modifiche normative in materia di lavoro agile emergenziale, l’Amministrazione ha adattato l’azione amministrativa garantendo l’efficienza dei servizi prevedendo la parziale presenza dei lavoratori sul luogo di lavoro, seppur con criteri prudenziali di rotazione del personale e di rispetto delle misure di contrasto alla pandemia.

Oltre alla individuazione di attività lavorative indifferibili per i servizi essenziali, da rendere necessariamente in modo totale in presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza, sono state garantite le attività di sportello e di ricevimento utenti (front office) nonché le attività propedeutiche all’erogazione dei servizi all’utenza (back office), in modo da consentire comunque la massima fruizione dei servizi a favore degli utenti unitamente alle forme di ricevimento su appuntamento.

Dopo una prima mappatura delle attività da poter rendere con lavoro agile, si è proceduto ad un aggiornamento della mappatura stessa ed è stato confermato il lavoro agile con carattere temporaneo, in attesa della definizione dei connessi istituti del rapporto di lavoro da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi da definirsi all’interno del P.I.A.O..

Tale organizzazione del lavoro da remoto – ancora legata all’emergenza sanitaria – ha trovato la sua definizione con la Disciplina del Lavoro Agile, approvata con Atto del Presidente n. 37 del 30.03.2021, Allegato A) al Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi.

Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 settembre 2021 avente ad oggetto *“Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni”*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 244 del 12.10.2021, il legislatore ha stabilito che a decorrere dal 15 ottobre 2021 il lavoro agile cessa di essere una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.

Di conseguenza l’Amministrazione, nel rispetto del Regolamento citato che è entrato totalmente in vigore, ha sottoscritto Accordi individuali per la definizione dell’articolazione

oraria in presenza e da remoto dei dipendenti, nell'ottica della massima efficienza delle unità organizzative semplici e complesse.

Se il repentino cambiamento nella prestazione lavorativa, subito nel marzo 2020 per l'inizio dell'emergenza epidemiologica, aveva travolto punti di riferimento consolidati - la "prestazione" come attività resa in presenza in un orario codificato - un processo accelerato di informatizzazione delle procedure e dei processi ha velocizzato e stimolato il cambiamento strutturale del funzionamento dell'ente e valorizzato reali fattori di efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati.

L'ente Provincia, già ampiamente "digitalizzato" nelle sue procedure e nelle sue banche dati, ha dovuto comunque adattare modelli consolidati al rapido mutare del contesto; si pensi, ad esempio, allo svolgimento delle riunioni interne o con soggetti esterni, totalmente in presenza prima dell'inizio dell'emergenza e, anche nella fase successiva, prevalentemente da remoto, o alle procedure concorsuali, gestite con modalità telematiche e semplificate, impensabili fino alla fase precedente all'inizio della pandemia.

Alcuni dati sintetizzano la dimensione del lavoro agile in Provincia nell'anno 2021: alla data del 31.12.2021, i dipendenti totali in servizio presso la Provincia sono 63, compreso il personale con contratto a tempo determinato; il personale autorizzato a lavorare da remoto, seppur con prestazione lavorativa prevalente sul luogo di lavoro, rilevato a tale data, è pari a n. 47 unità (il 74,60% del totale dei dipendenti).

Il monitoraggio degli obiettivi di performance e il Sistema di misurazione e valutazione

Nella prima fase dell'emergenza sanitaria del 2020, con il lockdown totale e la presenza in sede fortemente ridotta o quasi azzerata, è stato necessario introdurre, in via temporanea, un sistema di monitoraggio mensile per obiettivi. Nella fase successiva di rientro parziale il controllo dello stato di avanzamento del raggiungimento degli obiettivi di performance è stato monitorato tramite le tradizionali forme di reportistica legate al ciclo della performance.

Con il POLA l'Amministrazione ha posto l'attenzione sul tema della misurazione e valutazione della performance, in relazione all'introduzione di questa nuova modalità di lavoro "da remoto".

Il legislatore (art. 6 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020) ha chiamato le amministrazioni ad adeguare i Sistemi di misurazione e valutazione della performance alle specificità del lavoro agile rafforzando, ove necessario, i criteri di misurazione del raggiungimento dei risultati e i metodi di valutazione dei comportamenti organizzativi.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance della Provincia di Prato, adottato con Atto del Presidente n. 69 del 04.07.2019, è stato ritenuto adeguato anche con riferimento alla modalità lavorativa agile, in quanto pone attenzione sia su obiettivi che promuovono la cultura del risultato, sia su comportamenti misurati prevalentemente mediante parametri di efficacia e, in misura minoritaria ma pur sempre necessaria, su parametri di tipo relazionale da valorizzare tanto nel lavoro in sede quanto in quello "far but close".

Nella consapevolezza del ruolo centrale affidato al dirigente, che è chiamato a gestire un nuovo modello organizzativo e a farsi promotore di innovazione organizzativa, è stato comunque modificato con A.P. n. 111 del 30.09.2021 per rimodulare i descrittori di alcuni comportamenti dirigenziali in modo da essere specificamente adeguati a misurare il suo nuovo stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e di far lavorare gli altri per obiettivi, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per risultati.

La modifica troverà applicazione in riferimento al ciclo della performance 2022.

La formazione

Al fine di consolidare le capacità di lavorare da remoto, dando attuazione alle specifiche previsioni contenute nel POLA, è stata svolta attività di formazione su procedure proprie dell'ente, rivolta a buona parte dei dipendenti, per l'utilizzo del gestionale della sezione del sito internet "Amministrazione Trasparente" e del sistema Pago PA. In tale ottica, sono stati inoltre attivati e fruiti webinar in materia di valutazione della performance in smart working, nuovi modelli organizzativi e POLA, digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici, oltre a un master abilitante per responsabile per la transizione digitale svolto dal personale dirigente.

Lo sviluppo tecnologico e la digitalizzazione delle procedure e dei processi

La digitalizzazione dei processi e delle procedure era già ampiamente consolidata nell'Ente Provincia e si è ulteriormente rafforzata nel 2021 proprio per la necessità di un processo di re-

ingegnerizzazione delle procedure e di miglioramento dei servizi ai cittadini che si è reso necessario con la prestazione lavorativa in modalità agile.

Le tecnologie digitali sono fondamentali per rendere possibili nuovi modi di lavorare; il “livello di digitalizzazione” di una Amministrazione è una misura che consente di agire sulla comunicazione, sui processi di collaborazione e di socializzazione, nonché di promuovere l’inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea.

Al manifestarsi della pandemia, la Provincia di Prato era pressoché priva dell’hardware necessario a consentire ai suoi dipendenti di fornire le prestazioni lavorative di competenza dal proprio domicilio. Mediante l’implementazione di una connessione VPN tra i computer presenti nelle abitazioni dei dipendenti ed i computer ubicati negli uffici, sono state rese disponibili da remoto le banche dati ed i documenti usualmente presenti sul luogo di lavoro, oltre che i software ed il sistema di posta elettronica. Sono stati anche acquistati telefoni cellulari muniti delle relative schede SIM, affidandoli ad alcuni dipendenti che li hanno potuti utilizzare come hotspot nel caso in cui a casa fossero privi di una connessione internet.

Nell’anno 2021 si è passati dall’utilizzo della VPN con autenticazione tramite password sul certificato ad una VPN con autenticazione a due fattori con password basata su Active Directory, operazioni che permettono una maggiore sicurezza.

Oltre a questo nuovo standard, valido solo per chi utilizza un dispositivo fornito dall’ente, è stato implementato dal nostro servizio informatico l’adozione di Apache Guacamole per il collegamento da remoto degli utenti al proprio pc in ufficio.

Anche questo metodo di connessione remota sfrutta l’autenticazione a due fattori e la password di Active Directory.

Il motivo che ha spinto ad adottare Apache Guacamole, è stato quello di avere una interfaccia di accesso ai pc dell’ufficio:

- con alti standard di sicurezza;
- con un qualsiasi dispositivo dotato di browser compatibile con HTML5;
- da qualsiasi luogo.

L’utilizzo del software Apache Guacamole permette a chiunque di accedere e lavorare al proprio pc in ufficio mantenendo separata la rete domestica da quella del pc in ufficio.

Sono state inoltre acquistati PC portatili ed altre strumentazioni per la connessione da remoto.

L'obiettivo finale consiste nel poter dotare delle strumentazioni necessarie quei lavoratori che, chiamati a svolgere le loro attività con la modalità del lavoro agile, chiedano di dotarsi di computer forniti dall'Ente.

Le condizioni abilitanti del lavoro agile

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

Per l'anno 2021 sono valutate azioni che impattano su:

- **Salute organizzativa:** rispetto alla prima rilevazione, la mappatura delle attività svolta nel 2021 ha aggiornato quelle che possono/non possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile, attualizzando l'organizzazione del lavoro e adeguandolo ai mutamenti di personale e/di processi gestiti.
- **Salute professionale:** è indagata sia per quanto riguarda le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia con riferimento all'analisi e mappatura delle competenze del personale (competenze organizzative e competenze digitali) e alla rilevazione dei relativi bisogni formativi.
- **Salute digitale:** rileva la disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN, di funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno, di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore di lavorare per flussi, ecc.
- **Salute economico-finanziaria:** valuta i costi e gli investimenti, oltre che le relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dai primi tre punti.

Lo sviluppo del lavoro agile nell'Amministrazione provinciale

Fotografata una baseline, sono stati definiti i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, l'implementazione del lavoro agile, i contributi alla *performance* organizzativa e, infine, gli impatti attesi, utilizzando indicatori per ogni dimensione e per misurare l'impatto interno ed esterno.

Si riporta la rilevazione a consuntivo per l'annualità 2021 del livello raggiunto rispetto al livello programmato nel POLA. I risultati misurati costituiranno il punto di partenza per l'individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi, a partire dal Piano 2022-2024.

INDICATORI	FASE	
	AVVIO (2021) - PREVENTIVO	STATO AVANZAMENTO FINALE (RILEVAZIONE AL 31.12.2021)
SALUTE ORGANIZZATIVA		
1) Creazione di una piattaforma digitale per il coordinamento del lavoro agile da remoto	ricognizione piattaforme esistenti	In considerazione dell'avanzato livello di reportistica utilizzato nell'ente, la ricognizione degli strumenti in uso ha evidenziato che il sistema di coordinamento del lavoro agile da remoto non necessita di ulteriore piattaforma digitale.
2) Riorganizzazione del monitoraggio del lavoro agile	nessuno	In conseguenza dell'esito dell'analisi sopra indicata, si conferma il sistema di monitoraggio del lavoro agile in uso.
4) Sistema di programmazione per obiettivi e/o per progetti	presente	Il ciclo della performance individuale e organizzativa è ben strutturato nell'Ente. Il software Jente assicura una completa rilevazione di tutte le fasi della programmazione. La rilevazione, per obiettivi è completa di indicatori che sono preventivamente condivisi, rilevati in fase intermedia e misurati con la relazione finale di gestione.

INDICATORI	FASE	
	AVVIO (2021) - PREVENTIVO	STATO AVANZAMENTO FINALE (RILEVAZIONE AL 31.12.2021)
SALUTE PROFESSIONALE		
5) Sviluppare le competenze direzionali di dirigenti e P.O. (corsi di formazione)	saltuari	Sono stati attivati e fruiti webinar in materia di valutazione della performance in smart working, nuovi modelli organizzativi e POLA.
7) Sviluppare le competenze direzionali dei dipendenti (corsi di formazione)	saltuari	Al fine di consolidare le capacità di lavorare da remoto, dando attuazione alle specifiche previsioni contenute nel POLA, è stata svolta attività di formazione su procedure proprie dell'ente, rivolta a buona parte dei dipendenti, per l'utilizzo del gestionale della sezione del sito internet "Amministrazione Trasparente" e del sistema Pago PA.
9) Sviluppare le competenze digitali dei dipendenti (corsi di formazione)	saltuari	Corso in house per l'avvio del sistema Pago PA corso esterno in materia di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici. Inoltre è stato svolto dal personale dirigente un master abilitante per responsabile per la transizione digitale.

INDICATORI	ANNO 2021 (PREVISIONALE)	ANNO 2021 (CONSUNTIVO)	NOTE
SALUTE ECONOMICA FINANZIARIA			
11) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	10% della spesa in formazione	14% della spesa in formazione	n. 3 Corsi PromoPa (costo unitario € 123,75) = € 618,75 Master € 502,00 Totale € 1.120,75/totale spese per Formazione € 7.903,00 = 14%
12) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	€ 30.000,00	€ 29.916,32	Cap. 20310/9 imp. 2021/359, 593, 497 per spese di investimento per infrastruttura telefonica e upgrade e acquisto portatili; Cap. 345/15 imp. 2021/403, 231, 631 per acquisto licenze autocad, cablatura e licenze Teams. Cap. 323/8 imp. 2021/219, 232 per acquisto webcam e accessori multimediali, chiavette e dispositivi mobili.
13) € Investimenti in digitalizzazione di servizi, progetti, processi	€ 0,00	€ 0,00	Elevato livello di digitalizzazione dell'Ente che non ha previsto interventi strutturali. I processi e/o le banche dati digitalizzate nel 2021 non hanno comportato un costo per l'ente perché realizzate con risorse interne.

INDICATORI	FASE	
	AVVIO (2021) - PREVENTIVO	STATO AVANZAMENTO FINALE (RILEVAZIONE AL 31.12.2021)
SALUTE DIGITALE		
14) N. PC per lavoro agile	10	10
15) % lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	10	100%
16) Sistema VPN	presente	presente
18) Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	presente	presente
19) % Applicativi consultabili in lavoro agile	presente	100%
20) % Banche dati consultabili in lavoro agile	presente	100%
22) % Processi digitalizzati	n. 4	100% = 1) Digitalizzazione modulistica ufficio personale 2) Digitalizzazione versamenti contributivi anno 1996 3) Digitalizzazione richieste da parte delle scuole e associazioni 4) Digitalizzazione rendicontazione attività svolta vigilanza scuola.

INDICATORI	FASE	
	AVVIO (2021) PREVENTIVO	STATO AVANZAMENTO FINALE (RILEVAZIONE AL 31.12.2021)
INDICATORI QUANTITATIVI		
24) % lavoratori agili effettivi	60% dei dipendenti	74,6% (lavoratori in lavoro agile “parziale”)
25) % giornate lavoro agile	rilevazione	Per i soli lavoratori adibiti ad attività “smartabili” la % di giornate in lavoro agile/totale giornate lavorative è stata, in valore medio, del 40%.
INDICATORI QUALITATIVI		
26) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc...	NESSUNA rilevazione al termine della fase sperimentale	In occasione della stipula degli Accordi individuali di lavoro agile è stato rilevato il grado di soddisfazione attraverso la presentazione delle domande di attivazione.

Conclusioni

In termini organizzativi, la sfida dell'Amministrazione nei prossimi anni, sarà quella di assottigliare il disallineamento tra l'esperienza del lavoro da remoto nel periodo pandemico e l'esperienza del lavoro agile per come inteso dalla normativa, tenendo presenti alcuni effetti:

- la riduzione degli spostamenti imputabili allo smart working consentono un risparmio dei consumi energetici e, a livello ambientale, una riduzione delle emissioni: tale “beneficio” deve essere ponderato tenendo presente l'aumento del consumo energetico a livello domiciliare di una giornata in smart working rispetto a una giornata di lavoro in ufficio;
- il lavoro da remoto non ha generato “arretrato” nello smaltimento delle procedure gestite e i livelli di efficienza dell'Amministrazione sono rimasti su standard elevati. Il costante monitoraggio del target raggiunto sarà punto di partenza per ulteriori interventi di efficientamento delle singole procedure e dell'azione amministrativa nel suo complesso;
- la performance di ente è confermata su livelli molto elevati, attestandosi al 99,24%.