



*PROVINCIA DI PRATO*

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE  
ANNO 2020**

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

### *Premessa*

La Relazione sulla performance della Provincia di Prato relativa all'anno 2020 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.

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.

Per tutte le amministrazioni pubbliche, l'anno 2020, è stato fortemente caratterizzato dall'impatto che l'emergenza sanitaria da Covid-19 ha avuto sul funzionamento degli uffici e sulla modalità di esercizio della prestazione lavorativa.

La normativa relativa alla gestione della pandemia, dettata da indubbie ragioni di natura sanitaria, ha modificato radicalmente l'organizzazione del lavoro, sin dalla circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 4 marzo 2020 concernente misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa. La successiva direttiva n. 2/2020 ha ribadito che "il lavoro agile costituisce la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione fino alla cessazione dello stato di emergenza", confermando che le amministrazioni sono chiamate a uno sforzo organizzativo e gestionale per garantirne il pieno utilizzo, accessibile in modo temporaneamente semplificato, così da ridurre al minimo gli spostamenti e la presenza dei dipendenti negli uffici, correlando quest'ultima ai servizi indifferibili non erogabili da remoto.

Successive direttive e circolari del Ministro della pubblica amministrazione e soprattutto una copiosa produzione di norme (DPCM e DL) nonché di Ordinanze del Ministro della Salute e Ordinanze Regionali, hanno consentito di "adattare" alle varie fasi della pandemia la presenza in servizio dei lavoratori, ed hanno disciplinato una semplificazione del modello organizzativo di lavoro agile, fino al momento molto poco utilizzato nelle pubbliche amministrazioni.

Gli esiti del monitoraggio da parte della Funzione Pubblica hanno attestato l'ampio utilizzo del lavoro agile in tutte le pubbliche amministrazioni; allo stesso tempo hanno evidenziato che la situazione emergenziale ha rappresentato un'occasione per individuare, nei singoli enti, gli aspetti organizzativi da migliorare, con particolare riferimento alla digitalizzazione dei processi e al potenziamento della strumentazione informatica non sempre adeguata, e per programmare in maniera diversa l'attività amministrativa, accelerando la dematerializzazione dei procedimenti.

La Provincia di Prato ha avviato la sperimentazione del lavoro agile in concomitanza dell'inizio dell'emergenza sanitaria da Covid-19. La necessità di un adeguamento repentino dell'organizzazione del lavoro ha cambiato, in poco tempo, punti di riferimento consolidati - la "prestazione" come attività resa in presenza in un orario codificato - velocizzando e stimolando il cambiamento strutturale del funzionamento dell'ente e valorizzando reali fattori di efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati, nonché agevolando, come gli stessi istituti contrattuali non erano riusciti a fare, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La riposta dell'Ente è stata senz'altro positiva e nei giorni dal'11 al 13 marzo 2020, l'Ente ha garantito condizioni eccellenti di lavoro a distanza a più della metà dei dipendenti ed ha potuto fronteggiare efficacemente l'emergenza sanitaria del 2020, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la continuità nell'erogazione dei servizi. Il 12.03.2020 lavoravano in modalità agile n. 20 dipendenti, il 3 aprile 2020 n. 41.

Durante la fase emergenziale - ad oggi non ancora conclusa - la Provincia di Prato ha autorizzato a tale modalità di lavoro il 98% della platea potenziale dei lavoratori impiegati in attività che possono essere svolte in lavoro agile, dato che evidenzia come la quasi totalità delle strutture abbia attivato massicciamente tale modalità di lavoro per fronteggiare l'emergenza sanitaria.

La Relazione sulla performance per l'anno 2020 evidenzia pertanto l'impatto che l'emergenza sanitaria ha avuto da una parte sulla prestazione lavorativa della maggior parte dei lavoratori dell'ente, e dall'altro sui risultati raggiunti e sulle nuove misure che si sono rese necessarie per raggiungerli, garantendo i servizi indifferibili svolti in presenza e potenziando l'attività amministrativa con procedure digitalizzate, in uno sforzo di adattamento che ha condizionato procedure e servizi al cittadino, lo svolgimento di concorsi pubblici o le riunioni con gli organi esterni all'Ente.

## **Indice**

<b>1. Il contesto istituzionale di riferimento</b>	pag.5
<b>2. Il programma di governo della Provincia di Prato</b>	pag.5
<b>3. L'Amministrazione Provinciale</b>	pag. 11
3.1 <i>La struttura organizzativa</i>	pag. 11
3.2 <i>Le risorse umane</i>	pag. 12
<b>4. La performance 2020</b>	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. 15
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
<b>5. Il Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità di Comune e Provincia di Prato</b>	pag. 22
<b>6. La Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Sistema integrato dei controlli, formazione del personale</b>	pag. 24
<b>7. Le Pari opportunità</b>	pag. 25

## **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.

La riforma si accompagnava al progetto di riforma costituzionale che prevedeva la soppressione delle province quali enti costituzionalmente necessari. Venuto meno il progetto di revisione costituzionale, all'esito del referendum del 4 dicembre 2016, si è aperto il dibattito sull'opportunità di un nuovo intervento legislativo. In tale contesto, con il decreto legge n. 91 del 2018 è stato istituito un tavolo tecnico-politico, presso la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, per l'avvio di un percorso di revisione organica della disciplina in materia di ordinamento delle province e delle città metropolitane.

La riforma del 2014 ha inciso anche sul personale delle province, interessato da alcune disposizioni di riordino: più di un terzo dei dipendenti in servizio nel 2014 sono stati coinvolti in processi di mobilità e molte professionalità hanno visto un grave impoverimento. Solo negli anni 2019 e 2020, con la possibilità concessa dal legislatore, di una seppur limitata capacità assunzionale, l'organico dell'Ente si è potuto rafforzare soprattutto per quanto riguarda le professionalità tecniche. Per quanto concerne gli assetti finanziari, dopo alcuni interventi che hanno ridimensionato le risorse del Fondo di riequilibrio provinciale, sono poi intervenute diverse misure di sostegno finanziario, volte al conferimento delle risorse necessarie per l'esercizio delle funzioni fondamentali dell'ente.

Nell'ottica di delineare il nuovo ruolo della Provincia quale enti di supporto rispetto alle funzioni proprie delle altre amministrazioni locali, nel 2020 l'Ente ha consolidato tale funzione a servizio dei Sindaci e delle comunità locali, con particolare riguardo all'area delle risorse umane, sia dal punto di vista delle procedure selettive che da quello della formazione del personale.

In attesa di una sostanziale riorganizzazione da parte del legislatore nazionale, per riuscire ad affrontare con esito positivo il cambiamento, 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, soprattutto in una fase di ridefinizione del ruolo e delle competenze.

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 suo consolidamento quale Ente di Area vasta, in grado di mettere in rete e raccordare il territorio attraverso un ruolo forte di coordinamento e integrazione dei soggetti.

Attraverso l'evolversi delle sue linee direttrici e l'attuazione delle azioni in esso previste si riescono a cogliere gli aspetti di tale evoluzione.

## **2. Il programma di governo della Provincia di Prato: stato d'avanzamento/risultati raggiunti nel 2020**

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 2020, rispetto alle linee strategiche di mandato, si dà atto che con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 14 del 14.06.2021 è stato approvato il Report Controllo Strategico anno 2020, documento di sintesi finalizzato a dar conto, appunto, 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'abito 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, anche 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.

#### **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 2020 è stato portato avanti l'obiettivo, avviato nel 2019, 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.

Inoltre è stato progettato e avviato un Piano Formativo Integrato, inteso come un modello di collaborazione tra gli Enti del territorio in materia di formazione del personale, volto a fornire risposte comuni a bisogni formativi omogenei. Completata la rilevazione dei bisogni, il piano formativo integrato si è concretizzato nello svolgimento di corsi formativi aperti rivolti al personale di tutti gli Enti del territorio provinciale.

### **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 attribuita 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.

Nel 2019, a seguito della stipula dell'accordo e della successiva erogazione del finanziamento da parte della Regione Toscana, la provincia di Prato ha avviato le attività propedeutiche per l'approvazione del nuovo strumento di pianificazione territoriale. Nel 2020 la Provincia ha avviato il procedimento di adozione della variante generale allo strumento di pianificazione secondo quanto previsto nell'Accordo di Programma sottoscritto con la Regione Toscana; l'adozione dello strumento avverrà nel 2021, secondo le tempistiche concordate.

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

Nel 2020 si è concretizzato un importante ammodernamento della dotazione informatica dell'Ente nell'ottica di una migliore fruibilità degli strumenti sia da parte dei dipendenti della Provincia sia da parte degli utenti, al fine di una sempre maggiore vicinanza dell'Amministrazione ai cittadini.

Le attività di maggior rilievo hanno riguardato l'attuazione del piano di sostituzione dell'hardware in dotazione al personale dell'Ente, l'acquisto e l'implementazione di un nuovo e più moderno gestionale documentale mediante il quale sono state ingegnerizzate le nuove procedure per l'adozione in forma digitale degli atti, il perfezionamento del nuovo sistema di protocollazione, il completamento della configurazione della nuova piattaforma informatica del portale della trasparenza, la progettazione e l'implementazione del nuovo sito internet istituzionale.

In considerazione dell'emergenza sanitaria, sono state inoltre rafforzate le dotazioni tecniche ed informatiche atte a consentire il lavoro da remoto.

## **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**

Già nel 2019 l'Ente aveva dato avvio ad un ampio progetto di ammodernamento e messa in sicurezza degli edifici scolastici, che è stato portato avanti nel 2020 attraverso i seguenti interventi principali:

- approvazione del progetto definitivo per l'intervento di nuova costruzione per sostituzione edilizia di due fabbricati sede dell'Istituto Secondario Superiore Niccolò Copernico;

- indizione della conferenza dei servizi propedeutica all'approvazione del progetto definitivo per ampliamento e messa a norma dell'edificio denominato "Marconcino", all'interno del quale ha attualmente sede il Liceo Brunelleschi;
- approvazione della progettazione esecutiva per la realizzazione della cosiddetta "Scuola di Legno" all'interno del Polo scolastico di San Giusto, adiacente all'edificio Gramsci Keynes, al fine di dare risposta al trend di crescita della popolazione scolastica;
- completamento dei lavori di adeguamento della palestra dell'Istituto Gramsci-Keynes alle norme igienico-sanitarie e di sicurezza per l'impiantistica sportiva e sulle barriere architettoniche, ai fini dell'ottenimento dell'agibilità della struttura per le manifestazioni con presenza di pubblico.

Per quanto concerne il Liceo Brunelleschi, oltre agli interventi di ristrutturazione e ampliamento di cui sopra, al fine di rispondere al trend di crescita della popolazione scolastica, sono stati completati gli interventi di ristrutturazione che hanno permesso di consegnare, prima dell'avvio dell'anno scolastico, 10 nuove aule, in grado di ospitare 250 allievi, cinque ubicate presso l'immobile di via Napoli a Montemurlo e 5 presso i locali dell'ex caserma dei Vigili del Fuoco in via Galcianese a Prato.

Per quanto riguarda il Polo Scolastico di San Paolo, in virtù della consolidata collaborazione tra la Provincia di Prato ed il Comune di Prato, è risultato indispensabile riprogettare il sistema degli accessi e delle percorrenze interne al fine di migliorare la sicurezza degli utenti, pedoni e biciclette, e in data 23/12/2020 è stato approvato l'Accordo tra la Provincia di Prato e il Comune di Prato per la realizzazione di Programma Sperimentale Nazionale di Mobilità Sostenibile casa-scuola-lavoro.

## **b) Valorizzazione dei beni patrimoniali**

Nell'ottica di un'ottimale ed efficace gestione del proprio patrimonio immobiliare, è proseguito il progetto "Emporio della Solidarietà" con il quale sono stati affidati parte degli immobili di proprietà della Provincia afferenti al compendio immobiliare dell'"Ex Misericordia", per garantire gratuitamente a tutti i cittadini in condizioni sociali ed economiche disagiate viveri ed altri prodotti di prima necessità.

Nel 2020 si è sviluppato il programma di valorizzazione del patrimonio artistico ed architettonico costituito da Palazzo Buonamici, sia mediante l'utilizzo delle sale per iniziativa di varia natura - pur nel contesto di ridimensionamento a causa delle restrizioni derivanti dalla normativa in tema di emergenza sanitaria-, sia mediante l'attuazione del progetto di sviluppo e valorizzazione delle eccellenze enogastronomiche, ambientali e culturali del territorio pratese. In particolare, il Comune di Prato e la Provincia di Prato hanno stipulato in data 13 Gennaio 2020 uno specifico accordo per l'individuazione di un operatore economico con cui sviluppare azioni di valorizzazione del territorio e dei suoi prodotti tramite la concessione onerosa di alcuni spazi di Palazzo Buonamici e l'uso del giardino. L'operatore economico individuato si è impegnato per 6 anni a garantire la più ampia apertura al pubblico del giardino Buonamici, proponendo un programma degli eventi approvato sia dal Comune che dalla Provincia di Prato.

## **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 che il territorio manifesta o che si ritengono funzionali allo sviluppo del territorio provinciale e di quelli confinanti.



In tema di manutenzione straordinaria il quinquennio 2018/2023 è caratterizzato dalla previsione di una serie di lavori e di opere che l'ente ha candidato al 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. 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.). Alla Provincia di Prato è stata assegnata la somma complessiva di 6.064.800,66 suddivisa sulle varie annualità.

Nell'annualità 2020, nel rispetto del programma sopra citato, le strutture tecniche dell'Ente sono state impegnate a completare gli interventi programmati nel 2019 e a dare avvio alle ulteriori procedure per l'affidamento delle gare per la realizzazione di tutti gli interventi di manutenzione straordinaria previsti per il periodo successivo.

Oltre alla manutenzione ordinaria, la Provincia, nell'annualità 2020, ha avviato due interventi di interesse strategico per il territorio, da realizzare lungo la strada regionale SR 325, volti entrambi ad incrementare il livello di sicurezza dei tratti interessati.

### **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.

A seguito della stesura del piano completo di verifiche e interventi sugli impianti elettrici dei dieci edifici scolastici gestiti direttamente o indirettamente dall'Amministrazione provinciale, realizzato nel 2019, nell'anno 2020 l'impegno è stato orientato ad interventi di riqualificazione delle coperture degli istituti scolastici superiori ed in particolare dell'Istituto Alberghiero Datini, del corpo didattico dell'Istituto Marconi e, in fase di esecuzione, del corpo didattico e della biblioteca del Liceo Copernico.

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

Nell'anno 2020 sono state curate azioni di concertazione con gli Istituti scolastici, al fine di valutare le criticità legate al dimensionamento scolastico, vagliando soluzioni per l'ottimale collocazione degli indirizzi di studio. Sono state attuate strategie volte all'integrazione tra il sistema formativo e la realtà territoriale al fine 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.

Per ciò che concerne spazi, arredi, edilizia, è stata costituita, con Decreto del Presidente n. 16 del 09/07/2020, la Conferenza di Servizi per il piano Scuola 2020-2021 che coinvolge la Provincia, i Comuni ricadenti nel territorio provinciale, l'Ufficio Scolastico Provinciale, i 4 dirigenti scolastici delle scuole superiori di secondo grado, i Vigili del Fuoco e l'Ufficio Prevenzione ASL Toscana Centro.

In ragione dell'emergenza sanitaria sono stati posti in essere vari interventi di adeguamento degli edifici scolastici e degli arredi, per garantire un rientro in sicurezza. L'Amministrazione ha

potuto usufruire dei finanziamenti Pon finalizzati all'edilizia leggera e all'acquisto di arredi. Le risorse relative alle forniture sono state interamente spese e destinate a garantire il distanziamento nei vari plessi scolastici.

### **c) Valorizzazione degli spazi sportivi provinciali**

Nell'ottica della più ampia fruizione degli impianti sportivi e della loro valorizzazione attraverso interventi manutentivi, si è proceduto alla programmazione 2019-2020 anche attraverso la concertazione con le società e con le scuole, al fine di valorizzare l'attività agonistica.

Nel 2020 l'emergenza sanitaria causata dal Covid-19 ha causato la sospensione delle attività sportive. Durante i mesi estivi sono stati comunque assegnati alcuni impianti provinciali per lo svolgimento di pratiche di allenamento di atleti iscritti a competizioni 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 ed è stato monitorato il rispetto della normativa di riferimento.

Con la ripresa dell'attività scolastica autunnale sono state assegnate tutte le palestre provinciali alle varie associazioni secondo la programmazione approvata con DD 1141/2020 e tenuto conto degli indirizzi espressi con Atto del Presidente n. 66/2020.

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

L'anno 2020 ha visto la continuazione e l'implementazione delle politiche di inclusione mediante l'attivazione di un nuovo modello territoriale per il sostegno all'inclusione degli studenti con disabilità mediante la sottoscrizione della convenzione con la Società della Salute per l'inclusione degli alunni con disabilità iscritti alle scuole secondarie di secondo grado. 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 dell'acquisto di ausili in grado di permettere loro una migliore permanenza in classe.

In base al Protocollo fra la Provincia di Prato, la Regione Toscana, tutte le scuole di ogni ordine e grado del territorio provinciale ed i Comuni del territorio per l'integrazione linguistica degli alunni stranieri per il triennio 2019-2021, la Provincia ha trasferito agli Istituti secondari di secondo grado le risorse e monitorato le specifiche azioni per l'accoglienza degli studenti e delle studentesse allofoni/e e dei nuovi arrivi nel corso dell'anno scolastico per far fronte ai quali non basterebbero le singole risorse delle scuole.

### **e) Pari opportunità**

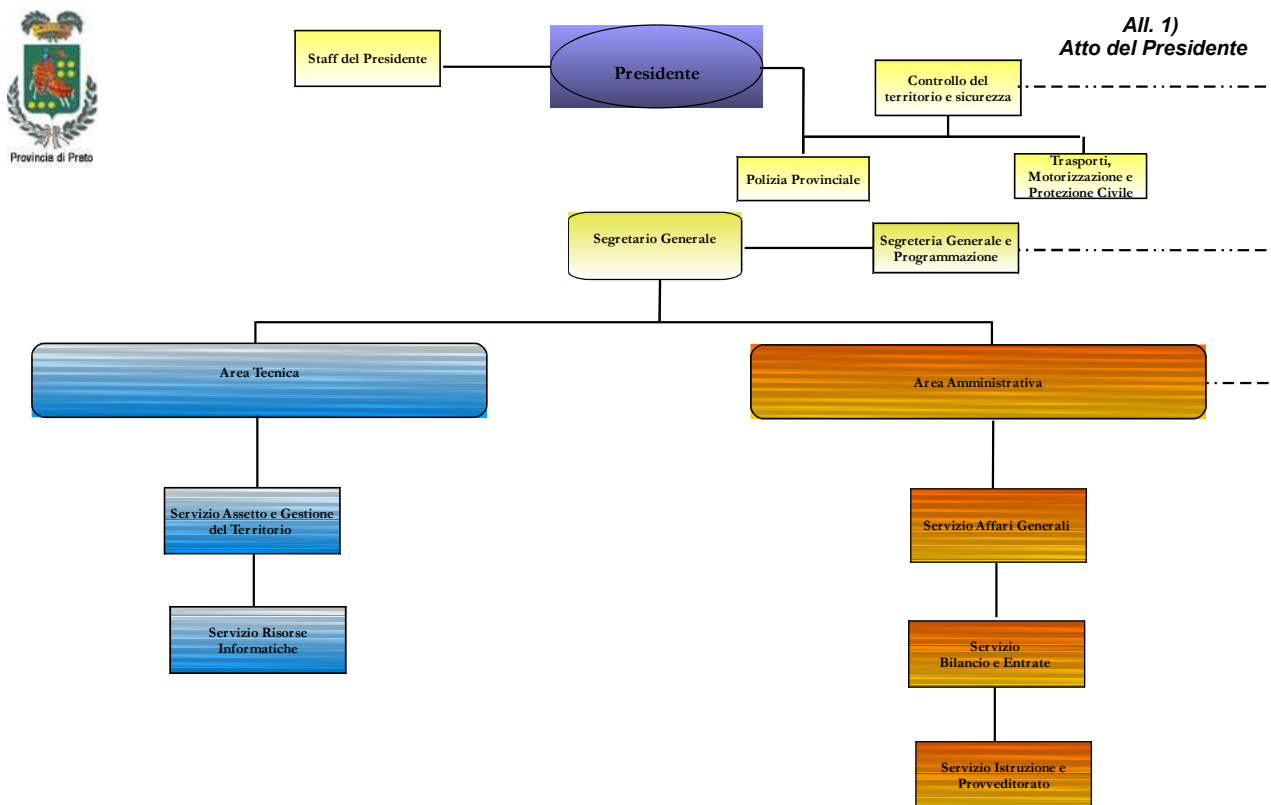
La Provincia, così come previsto dall'art. 1, comma 85, lettera f), della legge n. 56/2014, esercita quale funzione fondamentale il controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e la promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.

Le attività svolte nel 2020 sono dettagliate nel paragrafo 7.

### 3. L'Amministrazione provinciale

#### 3.1 La struttura organizzativa

L'assetto macro organizzativo della Provincia di Prato a valere per l'annualità 2020 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 delle Unità organizzative di Staff e la direzione ad interim dell'Area Tecnica.

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".

L'azione organizzativa a livello meso si affina mediante la definizione dei contenuti di ciascuna posizione organizzativa, ed i provvedimenti relativi al conferimento dei rispettivi incarichi condotti secondo le modalità previste dal dettato regolamentare. Nell'annualità 2020 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 2020, il rapporto tra spese complessive di personale, al lordo di oneri riflessi, si è attestato su percentuali di parecchio inferiori al valore del 20% di cui alla normativa sopra citata e pertanto si è potuto procedere con un percentuale di turnover del 100%.

Nel rispetto dei limiti di spesa sopra indicati 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.

In attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2020-2022, approvato con A.P. 7/2020 e dei suoi conseguenti aggiornamenti di cui agli A.P. 70/2020, 80/2020 e 97/2020, sono state assunte a tempo indeterminato n. 11 unità di personale, comprese quelle già autorizzate nella precedente annualità le cui procedure si sono perfezionate nel 2020, di cui:

- n. 6 cat. C con profilo amministrativo contabile;
- n. 1 cat. C con profilo vigilanza;
- n. 4 cat. D con profilo tecnico (architetto/ingegnere).

In attuazione degli A.P. n. 45/2020 e n. 65/2020, relativi all'utilizzo delle risorse per assunzioni a tempo determinato, sono inoltre state assunte n. 2 unità di personale ex art. 90 TUEL con profilo Specialista nei rapporti con i media - giornalista pubblico, una full-time e l'altra a tempo parziale 50%.

Tutte le unità sopra elencate, nonostante la situazione emergenziale, hanno regolarmente preso servizio nel corso dell'anno e, compatibilmente al tipo di attività prestata, sono state messe in condizione di svolgere le proprie mansioni in modalità agile, coadiuvandole nel loro inserimento lavorativo.

La programmazione del personale prevista risulta realizzata nell'anno, salvo la copertura di n. 1 unità di personale di cat. C con profilo Informatico, mediante CFL: la procedura, condivisa

con il Comune di Prato a seguito dell'accordo sottoscritto in data 15/10/2020 e da quest'ultimo gestita, è attualmente in corso.

Nell'anno 2020 si sono verificate complessivamente n. 13 cessazioni:

- n. 2 cessazione per dimissioni dal servizio con trattamento di pensione;
- n. 6 trasferimento a seguito procedura mobilità;
- n. 3 dimissioni;
- n. 2 cessazioni di personale a tempo determinato.

Alla data del 31.12.2020 risultavano in servizio n. 63 dipendenti, così distinti:

- n. 27 unità di cat. D
- n. 25 unità di cat. C
- n. 6 unità di cat. B
- n. 2 unità di cat. A
- n. 1 Dirigente
- Segretario Generale: in convenzione
- n. 2 unità di personale a tempo determinato di cat. D.

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 2020**

### **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. 15 del 30.01.2020 approva il Piano della performance 2020-2022, annualità 2020, e l'Atto del Presidente della Provincia n. 43 del 26.05.2020 approva il Piano Esecutivo di Gestione 2020 unificato nel Piano della Performance - parte obiettivi.

Mediante Atto del Presidente n. 79 del 01.10.2020 è approvata la variazione agli obiettivi di PEG e del Piano della Performance 2020/2022, annualità 2020. In particolare è rilevata l'esigenza di integrare l'obiettivo di PEG n. 7 "Riordino delle funzioni amministrative in materia di ambiente", mediante l'aggiunta di due nuovi indicatori di misurazione, come declinati nella scheda allegata allo stesso Atto. Inoltre, in considerazione dell'assunzione/cessazione di alcuni dipendenti, è rilevata la necessità di aggiornare il Peg nella sezione relativa ai soggetti coinvolti così come esplicitato nell'Allegato B) allo stesso Atto.

#### 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 2020
a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;  b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse;	<b>Bilancio di previsione 2020-2022</b>  <b>Documento Unico di Programmazione 2020-2022</b>	DCP n. 8 del 02.03.2020 DCP n. 7 del 2.03.2020
	<b>Piano della Performance e Piano Esecutivo di Gestione</b>	A.P. n. 15 del 30.01.2020 A.P. n. 43 del 26.05.2020 A.P. n. 79 del 01.10.2020
d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;  e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;	<b>Sistema di misurazione e valutazione della performance - SMVP.</b>  <b>Criteri per l'attribuzione dei premi collegati alla performance</b>	Atto del Presidente n. 69 del 04.7.2019  Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente non 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..	<b>Relazione Finale di Gestione comprensive del rendiconto degli obiettivi strategici di performance dirigenziale</b>	Allegata alla presente Relazione
	<b>Rendiconto di gestione</b>	Delibera del Consiglio Provinciale n. 12 del 14.06.2021

### **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 novità 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.

Nella redazione del documento, oltre alle novità legislative, sono stati presi in considerazione documenti e disposizioni sia noti a livello nazionale, sia propri dell’Ente. Si è tenuto conto delle Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance, n. 2 di dicembre 2017, che, pur destinate ai Ministeri, costituiscono indirizzi metodologici ed indicazioni generali applicabili a tutte le amministrazioni pubbliche.

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 2020 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 2020 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. Da una ricognizione fatta con l'Urp multiente è emerso che, in riferimento all'annualità 2020, non sono pervenute segnalazioni di disservizi negli ambiti di competenza della Provincia di Prato.

La valutazione della performance organizzativa, considerati tutti i fattori previsti, è stata attestata dal Nucleo di Valutazione (Verbale n. 1/2021) nella percentuale del 98,81%.

#### ***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 2020 (approvato con A.P. n. 15 del 30.01.2020), sia nel Piano esecutivo



di Gestione 2020 unificato nel Piano della Performance (approvato con A.P. n. 43 del 26.05.2020); per ciascuno di essi, sono stati individuati gli indicatori/target di misurazione.

L'art 33 del Regolamento di contabilità dell'Ente prevede che i dirigenti presentino all'organo esecutivo una relazione sugli andamenti della gestione e sul grado di raggiungimento degli obiettivi loro assegnati, indicando le motivazioni degli eventuali scostamenti e fornendo ogni utile informazione che consenta all'organo esecutivo di elaborare la relazione sulla gestione.

La Relazione finale di gestione anno 2020 rileva a consuntivo i risultati raggiunti e si compone di una parte descrittiva relativa alle attività svolte e di una parte relativa alla movimentazione degli indicatori.

La Relazione Finale di Gestione, allegata alla Relazione sulla Performance 2020, è stata trasmessa al Nucleo di Valutazione dal Segretario Generale.

In possesso delle informazioni e dei dati necessari, il Nucleo di valutazione, nella seduta del 06.04.2021, ha proceduto alla misurazione degli obiettivi di performance dirigenziale, secondo quanto di seguito descritto e riportato nel PEG 2020- obiettivi strategici:

<b>N.</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Punteggio di misurazione</b>
2020_01_01	Piano di informatizzazione dell'Ente	100%
2020_01_02	Avvio del procedimento ed adozione della Variante generale allo strumento di pianificazione provinciale (Piano Territoriale di Coordinamento)	100%
2020_01_03	Piano Formativo Integrato	100%
2020_01_04	Interventi edilizi volti a fronteggiare la crescita della popolazione scolastica	100%

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. 2/2021).

#### ***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. 2/2021) 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:

<b>PERSONALE DIRIGENTE</b>		
<b>Val.</b>	<b>Dimensioni di valutazione</b>	<b>Peso</b>
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 25.06.2020, è stata recepita dal Presidente della Provincia con proprio decreto n. 14 del 28.06.2021.

#### ***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 2020 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 2020 dei propri collaboratori (n. 63) 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 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.

Di seguito sono riportati tutti gli obiettivi riferiti alla gestione 2020, oltre agli obiettivi strategici già riportati nella sezione 4.4.

2020_01_05	Piano per la viabilità e incremento qualitativo infrastrutture viarie esistenti
2020_01_06	Immobili provinciali: gestione e manutenzione
2020_01_07	Riordino delle funzioni amministrative in materia ambientale
2020_01_08	Segreteria e Programmazione
2020_01_09	Variabili organizzative e processo valutativo
2020_01_10	Azioni per la promozione della cittadinanza di genere
2020_01_11	Gestione Provveditorato, Acquisti e Assicurazioni
2020_01_12	Polizia Provinciale
2020_01_13	Gestione motorizzazione
2020_01_14	Gestione Protezione civile
2020_01_15	Gestione Servizio Finanziario
2020_01_16	Gestione Affari Legali e Sanzioni Amministrative
2020_01_17	Protocollo, archivio, portierato
2020_01_18	Gestione giuridica ed economica del personale
2020_01_19	Supporto al sistema scolastico e sportivo
2020_01_20	Anticorruzione e Trasparenza
2020_01_21	STAFF del Presidente

## *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 2020 dei 63 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:

<b>PERSONALE DI CAT. A, B, C, D</b>		
<b>Val.</b>	<b>Dimensioni di valutazione</b>	<b>Peso</b>
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 descritto al paragrafo 6 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 per le motivazioni sopra esposte, 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	2020	
	N. Dip.	% dip.
96 -100	33	52,38
91-95,99	24	38,10
81-90,99	5	7,94
71-80,99	1	1,59
61-70,99		
51-60,99		
<b>Tot. Dipendenti</b>	<b>63</b>	

In riferimento all'annualità 2020 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 2020: n. 2 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 di prevenzione della corruzione e dell'illegalità di Comune e Provincia di Prato**

La Provincia di Prato ha inteso la "trasparenza" e gli obblighi derivanti dalle normative in materia, non solo come adempimento alle disposizioni sopravvenute, bensì come forma di partecipazione del cittadino alla vita democratica e quindi come accessibilità totale alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, compresi gli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, nonché i risultati dell'attività di misurazione e valutazione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con validità 2020-2022 è stato adottato con Atto del Presidente n. 13 del 30.01.2020, nel rispetto delle linee guida adottate dal Consiglio provinciale con D.P.C. n.1 del 27.01.2020.

L'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2020 - 2022 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 infatti, 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 la nuova 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.

La sezione "Trasparenza" che costituisce parte integrante ed essenziale del piano triennale di prevenzione della corruzione è stata elaborata nel rispetto delle linee guida emanate da ANAC in materia di attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza ai sensi del decreto legislativo 14 aprile 2013 n. 33, così come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016.

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, pregressi 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

A seguito dell'emanazione del decreto legge 16 luglio 2020 n. 76 (convertito con modificazioni nella legge 11 settembre 2020 n. 120), che ha apportato significative deroghe al codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016) con l'intento di far fronte alla crisi economica dovuta alla pandemia da covid-19, si è reso necessario intervenire sul Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022 per adeguare le misure interessate dalle modifiche normative. Con Atto del Presidente n. 86 del 02.11.2020 quindi il Piano è stato modificato relativamente alle misure nn. 20, 44, 45 e 46 e sono state introdotte ex novo le misure nn. 45-bis e 45-ter; l'adeguamento del Piano anticorruzione tuttavia opera per intero per il Comune di Prato mentre per la Provincia di Prato si applica limitatamente alle misure nn. 20 e 46;

## **6. La Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Sistema integrato dei controlli, formazione del personale**

In data 25.01.2021 si è provveduto a pubblicare la Relazione annuale - anno 2020 - del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, predisposta sulla scheda fornita da ANAC. Il ruolo di RPCT della Provincia di Prato è svolto dal Segretario Generale dott.ssa Simonetta Fedeli 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 D.L. 76/2020, convertito in legge nel contesto emergenziale dovuto al covid-19, per proporre gli opportuni adeguamenti del PTPCT, recepiti con Atto del Presidente n. 86 del 02.11.2020, come precedentemente riportato.

Per quanto riguarda l'attività di controllo interno, oltre al corretto espletamento delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, per l'anno 2020 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.

Il Piano Formativo 2020 ha previsto l'attivazione di una piattaforma on line con corsi on demand corredati di test d'apprendimento e materiale didattico: sono stati resi obbligatori corsi in materia di prevenzione della corruzione e sul tema della Privacy. Sulla medesima piattaforma sono stati resi inoltre disponibili corsi volti ad offrire la possibilità di approfondimenti su molte tematiche d'interesse dell'ente (programmazione, contabilità, appalti, nuovo regime del pubblico impiego). Sono stati inoltre organizzati eventi formativi di aggiornamento sui temi di maggiore interesse per l'ente, oltre a corsi specifici per Polizia Provinciale. I partecipanti 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.



## **7. Le pari opportunità**

La legge 56/2014 dispone, all'art. 1 c. 85 lettera f), che i nuovi 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 2020.

### **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.

E' stato sottoscritto il nuovo Protocollo in ottemperanza alle direttive di cui alla delibera G.R.T. n. 719 del 10.07.2017 ed al Ministero dell'Interno.

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.

Durante il 2020, 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: 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 di specifici eventi.
- 

### **Progetto Satis III - 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", terminato a maggio 2020.

### **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 articola in quattro scuole per ciascuna zona per un totale di circa otto istituti e coinvolge le associazioni che fanno parte della rete di antenne antidiscriminazione. Il progetto, nell'anno 2020 è iniziato nel mese di maggio e si è concluso il 31.12.2020.

### **CUG**

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, rinnovato nei suoi componenti per le annualità 2018-2020, si occupa della valorizzazione del benessere di chi lavora e delle azioni contro le discriminazioni, in collaborazione con la RSU dell'ente. Nell'anno 2020 è stato coinvolto nel processo di regolamentazione del lavoro agile e nella redazione del POLA.

### **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 allega la Relazione Finale di Gestione annualità 2020

Il Direttore dell'Area  
Amministrativa  
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  
Rossella Bonciolini

## Stato avanzamento Finale

### Parametri selezionati:

Vista PEG\_2020 Piano Esecutivo di Gestione 2020

*Programmazione dell'Ente anno 2020*

## **Stato avanzamento Finale**

**peg 2020**  
**Programmazione dell'Ente anno 2020**

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

**RESPONSABILE**  
***BONCIOLINI ROSSELLA***

***Programmazione dell'Ente anno 2020***

Tipo di Obiettivo **Programma**

obiettivo  
2020\_01\_01

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE ENTE**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

## **PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELL'ENTE**

Tipo di Obiettivo **Strategico**

Collegato a  
**peg 2020:** 2020\_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 attuazione di un apposito piano di informatizzazione dell'Ente, che - in applicazione delle prescrizioni fornite annualmente da AGID, Agenzia per l'Italia Digitale - deve prevedere l'ammodernamento delle dotazioni e l'implementazione di moderne procedure informatiche.

### **AZIONI, ATTIVITÀ**

In particolare, nel corso del 2020 si provvederà a: - dotare l'Ente di nuove postazioni informatiche per i dipendenti, dotate di software moderni; - dotare l'Ente di un nuovo e più moderno gestionale documentale; - digitalizzare tutte le procedure di adozione degli atti amministrativi (Delibere di Consiglio, Atti del Presidente, Determine dirigenziali, ecc.); - dotare l'Ente di un nuovo e più moderno Albo pretorio informatizzato; - implementare una nuova e più moderna piattaforma informatica per garantire a pieno la trasparenza dell'amministrazione; - progettare un nuovo Sito Internet Istituzionale idoneo a garantire all'utenza migliori servizi e maggiore fruibilità.

### **STATO D'ATTUAZIONE FINALE**

Nel corso del 2020 è stato portato avanti il piano di sostituzione dell'hardware in dotazione al personale dell'Ente.

E' stato acquistato ed implementato un nuovo e più moderno gestionale documentale denominato JENTE.

Mediante tale gestionale sono state ingegnerizzate le nuove procedure per l'adozione in forma digitale delle Determine Dirigenziali, degli Atti del Presidente e delle Deliberazioni del Consiglio.

L'implementazione del nuovo gestionale è avvenuta gradualmente al fine di permettere la formazione del personale della Provincia soprattutto per la stesura e gestione delle determine dirigenziali:

In data 31 marzo è stato avviato l'utilizzo del nuovo gestionale per la gestione degli Atti del Presidente, in data 16 ottobre (a seguito degli incontri formativi tenutisi in data 8 e 12 ottobre) ha preso avvio la nuova gestione delle determine dirigenziali e in data 23 novembre ha preso avvio l'utilizzo del nuovo gestionale anche per le Delibere di Consiglio

Nel frattempo si è proceduto a perfezionare il funzionamento del nuovo sistema di protocollazione ed in particolare sono stati importati tutti i vecchi protocolli all'interno del nuovo gestionale di protocollo.

E' stata inoltre acquisita e configurata una nuova piattaforma informatica volta a garantire in maniera più moderna ed efficace gli adempimenti in materia di trasparenza.

Con determinazione dirigenziale n. 227 del 20/02/2020 è stato individuato ed incaricato il partner per lo sviluppo di un nuovo Sito Internet Istituzionale, idoneo a

obiettivo  
2020\_01\_01

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE ENTE**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

### **PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELL'ENTE**

garantire all'utenza migliori servizi e maggiore fruibilità.

Nel secondo semestre 2020 è stata completata la configurazione della nuova piattaforma informatica del portale della trasparenza, è stata successivamente avviata e completata la migrazione dei contenuti dal vecchio portale e si proceduto al popolamento delle pagine della nuova sezione amministrazione trasparente del sito. Sono stati inoltre acquistati due moduli formativi al fine di garantire a tutti i colleghi che si occupano di pubblicare contenuti nella sezione "Amministrazione trasparente" una adeguata formazione al fine di una corretta gestione della piattaforma.

Per quanto riguarda il nuovo Sito Internet Istituzionale, durante i mesi di novembre e dicembre si sono svolti numerosi incontri volti a definire il contenuto delle pagine, al fine di giungere ad un completo popolamento delle stesse

In data 25.01.2021 si è tenuta la Conferenza stampa di presentazione del nuovo sito istituzionale dell'Ente e lo stesso è stato messo on-line.

#### **Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BETTARINI BENEDETTA	categoria C	20,00%	01/01/2020	31/12/2020	
GORI DEGLINNOCENTI CLARA	categoria D	20,00%	01/01/2020	31/12/2020	
BONCIOLINI ROSSELLA	Dirigente	25,00%	01/01/2020	31/12/2020	
DE LUCA JACOPO	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2020	31/12/2020	

#### **INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Gestione informatizzata di tutti gli atti dell'Ente fino alla adozione atti in forma digitale (Delibere di Consiglio, Atti del Presidente, Determine dirigenziali, ecc.)	ATTIVITA	30/06/2020	30/06/2020	31/03/2020: 1° atto del Presidente sulla nuova piattaforma_ 16/10/2020: 1° determina dirigenziale sulla nuova piattaforma_ 23/11/2020: 1° deliberazione del Consiglio sulla nuova piattaforma
Implementazione della nuova piattaforma amministrazione trasparente	ATTIVITA	31/10/2020	31/10/2020	
Progettazione del nuovo Sito Internet Istituzionale	ATTIVITA	31/12/2020	31/12/2020	

obiettivo  
2020\_01\_02

Centro di Responsabilità  
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**AVVIO DEL PROCEDIMENTO ED ADOZIONE DELLA VARIANTE GENERALE ALLO STRUMENTO DI PIANIFICAZIONE PROVINCIALE (P.T.C. -PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO)**

Tipo di Obiettivo **Strategico**

Collegato a  
**peg 2020:** 2020\_01 Programma Provincia di Prato

**RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

La Provincia di Prato, quale soggetto di programmazione di area vasta, provvede in accordo con la pianificazione regionale alla formazione del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale, al quale si conformano le politiche provinciali, fornendo strumenti e contenuti agli strumenti di pianificazione urbanistica comunale.

**AZIONI, ATTIVITÀ**

In linea con l'Accordo di programma sottoscritto con la Regione Toscana in data 07/08/2019 (registrato con il rep. 67/2019) si procederà all'aggiornamento ed adeguamento dello strumento di pianificazione provinciale vigente ai contenuti del PIT-PPR ed al mutato quadro normativo generale e specialistico, ferme restando le competenze della Provincia ex L.56/2014. In particolare, al fine di ottemperare a quanto previsto nell'Accordo di programma, è necessario procedere all'attivazione ed alla gestione dei procedimenti tecnici amministrativi, prevedendo le seguenti attività: 1. Attività propedeutiche all'avvio del procedimento (eventuali ed obbligatorie), tra cui l'individuazione dell'Autorità Competente e la nomina del Garante per l'informazione e la partecipazione. 2. Entro la data indicata da Regione Toscana del 31.5.2020 (o entro la diversa data che dovesse essere indicata dalla medesima Regione) predisposizione ed approvazione dell'Atto di avvio del procedimento del Piano Territoriale di Coordinamento e trasmissione ai soggetti istituzionali (in particolare ai Comuni della provincia) al fine di acquisire eventuali apporti tecnici. 3. Entro la data indicata da Regione Toscana del 30.11.2020 (o entro la diversa data che dovesse essere indicata dalla medesima Regione) adozione dello strumento di pianificazione territoriale quale variante generale al Piano Territoriale di Coordinamento vigente.

**STATO D'ATTUAZIONE FINALE**

Al fine di aggiornare e adeguare lo strumento di pianificazione provinciale vigente al contenuto del PIT-PPR e al mutato quadro normativo generale e specialistico, nell'annualità 2020 si è proceduto a:

- 1) Nomina del Garante per l'informazione e la partecipazione con Determinazione n. 123 del 31/01/2020;
- 2) Approvazione dell'atto di avvio del procedimento del PTC con Delibera di Consiglio Provinciale n. 16 del 29/06/2020 (inizialmente la scadenza era prevista per il 31/05/2020, posticipata poi dalla Regione Toscana al 30/06/2020 con nota prot. 4433 del 21/05/2020 a seguito di quanto disposto nella DGRT n. 421 del 30/03/2020). Successivamente, sono stati trasmessi ai soggetti istituzionali e ai soggetti competenti in materia ambientale l'atto medesimo di avvio e gli elaborati approvati.

A seguito di quanto disposto nella DGRT n. 421 del 30/03/2020, della DGRT. 433 DEL 30/03/2020 e a seguito della riunione del Nucleo Tecnico di Verifica di cui all'art. 4 dell'Accordo approvato con D.G.R. n. 424/2018, analogamente a quanto accaduto per l'approvazione dell'atto di avvio, il termine per l'adozione previsto per il 30/11/2020 è posticipato al 30/06/2021.

Nel secondo semestre di 2020, pertanto, si è proceduto alla raccolta delle informazioni necessarie all'avanzamento dell'elaborazione della variante, anche attraverso riunioni con i settori coinvolti nella pianificazione della Regione Toscana e con altri Enti. Si è proceduto inoltre a supportare gli uffici competenti per la redazione di un programma di informazione e partecipazione del piano (come stabilito da normativa) e per la formazione di un sistema informativo territoriale che renda possibile consultare la cartografia in formato digitale e interattivo.



obiettivo  
2020\_01\_02

Centro di Responsabilità  
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**AVVIO DEL PROCEDIMENTO ED ADOZIONE DELLA VARIANTE GENERALE ALLO STRUMENTO DI PIANIFICAZIONE PROVINCIALE (P.T.C. -PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO)**

Infine, in data 28/12/2020, con nota prot. n. 13376, lo studio AC Associati incaricato della redazione della variante ha proceduto alla consegna di un report delle attività svolte.

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bongiovanni Giulia	categoria C	30,00%	01/08/2020	31/12/2020	
DADDI STEFANO	categoria C	50,00%	01/01/2020	31/12/2020	
BONCIOLINI ROSSELLA	Dirigente	25,00%	01/02/2020	31/12/2020	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Nomina del Garante per l'informazione e la partecipazione	ATTIVITA	31/03/2020	31/01/2020	
Avvio del Procedimento	ATTIVITA	31/05/2020	29/06/2020	o entro la diversa data che dovesse essere indicata dalla Regione Toscana/SCADENZA POSTICIPATA DALLA REGIONE TOSCANA AL 30.06.2020
Adozione dello strumento di pianificazione territoriale	ATTIVITA	30/11/2020		o entro la diversa data che dovesse essere indicata dalla Regione Toscana/SCADENZA POSTICIPATA DALLA REGIONE TOSCANA AL 30.06.2021

obiettivo  
2020\_01\_03

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE ENTE**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

## **PIANO FORMATIVO INTEGRATO**

Tipo di Obiettivo **Strategico**

Collegato a  
**peg 2020:** 2020\_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". La ricaduta positiva del sistema integrato di formazione si sostanzierà anche nella valorizzazione di dinamiche relazionali che consentano, oltre il mero momento formativo, lo scambio di buone pratiche per la soluzione di problematiche concrete nello svolgimento dei servizi e nella gestione della cosa pubblica.

### **AZIONI, ATTIVITÀ**

Il Piano Formativo Integrato non dovrà essere un piano di formazione della Provincia semplicemente "allargato" ai dipendenti degli altri enti, ma dovrà invece concretizzarsi in un reale sistema reticolare di rapporti in cui gli Enti che vi partecipano potranno interagire sin dalla fase di progettazione e fino alla verifica dei risultati, in un'ottica virtuosa che consenta la riprogettazione dell'esperienza in anni successivi. In tale ottica la Provincia intende implementare un modello integrato di collaborazione tra gli enti del territorio in materia di formazione del personale che possa consolidarsi nel tempo e che sia volto a fornire risposte comuni a bisogni formativi omogenei.

Il Piano si realizzerà mediante tre fasi: in primis, si procederà alla rilevazione dei fabbisogni formativi degli Enti attraverso l'interazione e il confronto con gli stessi, al fine di addivenire ad una progettazione condivisa. Una volta completata la rilevazione si procederà alla redazione di una proposta di piano formativo integrato che si concretizzerà, nell'ultima fase, nello svolgimento di almeno tre corsi formativi aperti alla partecipazione degli altri Enti.

### **STATO D'ATTUAZIONE FINALE**

Il progetto di Piano Formativo Integrato è stato inteso come opportunità di creare un sistema reticolare di rapporti in cui gli Enti che vi partecipano possano interagire sin dalla fase di progettazione e fino alla verifica dei risultati, in un'ottica virtuosa tesa alla riprogettazione dell'esperienza in anni successivi.

Per l'anno 2020 il processo è stato influenzato dallo stato di emergenza da covid-19 e dalle misure messe in campo per la gestione della stessa, criticità rappresentata anche dai referenti degli altri enti del territorio.

Seppur nella impossibilità di gestire in presenza la fase di progettazione del Piano Formativo, la Provincia ha comunque promosso un percorso di collaborazione tra gli enti del territorio in materia di formazione del personale dipendente, volto a fornire risposte comuni a bisogni formativi omogenei.

Con lettera del 9 aprile 2020, si è proceduto ad avviare la rilevazione dei fabbisogni formativi degli Enti attraverso l'interazione e il confronto con gli stessi, seppur a distanza. Le risposte sono pervenute da parte di tutti i Comuni dell'Area Pratese.

Le proposte sono state elaborate e con successiva lettera del 26 giugno 2020 è stato redatto un progetto di Piano Formativo Integrato, sintesi dei bisogni espressi e delle nuove esigenze emerse a seguito del periodo emergenziale e delle sue ricadute organizzative sugli enti.

Tutto il percorso condiviso "a distanza", se da una parte si è dovuto velocemente adattare ad una modalità di confronto diversa, dall'altro ha spinto a valorizzare

**PIANO FORMATIVO INTEGRATO**

interventi formativi utili ai dipendenti degli enti che si sono trovati, in prima linea, a rendere possibile una trasformazione radicale della prestazione lavorativa, sia attraverso il massiccio ricorso al lavoro agile, sia attraverso la digitalizzazione necessaria di molti processi.

Per l'attuazione dei primi interventi formativi, la Provincia si è fatta promotrice, verso gli altri enti del territorio, della condivisione di una piattaforma on line, già sperimentata ed utilizzata dai dipendenti della Provincia, che ha offerto una vasta gamma di corsi a distanza, sia per rispondere alle esigenze di aggiornamento in materia di Anticorruzione, Trasparenza e Privacy, sia come formazione per i neo assunti, sia come una opportunità di corsi facoltativi da svolgere da parte di tutti i dipendenti.

In considerazione delle misure di distanziamento sociale e di tutela della salute dei lavoratori, rimaste invariate nel corso di tutto l'anno, oltre all'intervento suddetto, sono stati organizzati, corsi on line specifici, aperti alla partecipazione dei dipendenti degli altri enti del territorio provinciale. Gli interventi hanno arricchito il pacchetto di corsi esclusivamente rivolti al personale dell'ente, rendicontati nell'obiettivo 18.

Nello specifico, previa condivisione delle tematiche oggetto di approfondimento, sono stati previsti due interventi formativi rivolti al personale di tutti gli enti del territorio provinciale, uno in data 16/10/2020 che ha coinvolto n. 34 dipendenti, e l'altro in data 20/11/2020 che ha coinvolto n. 28 dipendenti, per i quali è stato espresso un giudizio positivo, come rilevato dal test di gradimento sottoposto ai partecipanti.

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
MARTELLI MARCO	categoria D	20,00%	01/01/2020	31/12/2020	
DEL COLOMBO CARLA	categoria D	20,00%	01/01/2020	31/12/2020	
BONCIOLINI ROSSELLA	Dirigente	25,00%	01/01/2020	31/12/2020	
DE LUCA JACOPO	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2020	31/12/2020	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Rilevazione dei bisogni formativi	ATTIVITA	30/04/2020	09/04/2020	
Redazione di una proposta di Piano Formativo Integrato	ATTIVITA	30/06/2020	26/06/2020	
Svolgimento di almeno n. 3 corsi formativi aperti alla partecipazione degli altri Enti:	ATTIVITA	31/12/2020	20/11/2020	Al 20.11.2020 sono stati svolti n. 3 interventi formativi condivisi con gli altri enti del territorio.

obiettivo  
**2020\_01\_04**

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE ENTE**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

## **INTERVENTI EDILIZI VOLTI A FRONTEGGIARE LA CRESCITA DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA**

Tipo di Obiettivo **Strategico**

Collegato a  
**peg 2020:** 2020\_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 2020 occorrerà - oltre che ricercare nuovi immobili da adibire ad uso scolastico - completare le opere per l'adeguamento e la destinazione ad istituto scolastico dell'immobile ubicato in Via Napoli a Montemurlo.

### **AZIONI, ATTIVITÀ**

#### **IMMOBILE VIA NAPOLI, MONTEMURLO:**

L'edificio, che sarà operativo a partire dall'anno scolastico 2020/2021, conterrà 5 nuove aule, gli spazi accessori e potrà ospitare circa 120 studenti. In particolare, la realizzazione dell'opera prevede nel corso dell'anno le fasi che seguono: - procedura di gara per l'affidamento delle necessarie opere edili ed impiantistiche; - stipula del contratto con la ditta affidataria e consegna dei lavori; - esecuzione dei lavori entro la fine del mese di agosto 2020.

#### **NUOVO IMMOBILE IN LEGNO:**

Sempre nel corso del 2020 verranno inoltre avviate le procedure per la costruzione di un nuovo immobile scolastico ad alta sostenibilità all'interno del Polo Scolastico di San Giusto. Si tratta di un edificio con struttura portante in legno conforme ai principi di sostenibilità ambientale, caratterizzato dalla minimizzazione dell'impegno di risorse materiali non rinnovabili, miglioramento del rendimento energetico, durabilità dei materiali e dei componenti, massima sostituibilità degli elementi, consumo energetico quasi nullo. Il nuovo edificio, che sarà operativo a partire dall'anno scolastico 2021/2022, sarà composto da 10 aule, dagli spazi accessori e potrà ospitare circa 250 studenti. Nel corso del 2020, la realizzazione dell'opera prevede le fasi che seguono: - affidamento dell'incarico di progettazione definitiva, esecutiva e direzione dei lavori mediante procedura aperta con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; - affidamento dell'incarico di verifica preventiva della progettazione ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 50/2016; - completamento dell'iter di progettazione con l'approvazione del progetto esecutivo, in seguito all'acquisizione di tutte le autorizzazioni necessarie sulla base di una conferenza dei servizi decisoria da indire sul progetto definitivo; - affidamento dell'incarico di collaudo tecnico amministrativo previo pubblico interpello e valutazione dei candidati; - procedura di gara per l'affidamento dei lavori

### **STATO D'ATTUAZIONE FINALE**

#### **IMMOBILE VIA NAPOLI, MONTEMURLO**

Nell'ambito dell'intervento di ristrutturazione in oggetto, nel secondo semestre 2020, sono state espletate le seguenti attività:

- con determinazione dirigenziale n. 1060 del 14/08/2020 è stata approvata una variante suppletiva ai lavori;
- in data 10.09.2020 è stato emesso il verbale di consegna provvisoria dell'immobile al fine di consentire l'avvio alla scuola delle lezioni didattiche; alla data citata sono state infatti consegnate tutte le aule previste; a causa di alcune autorizzazioni relative alla realizzazione delle fondazioni per l'ascensore, pervenute in data 27.08.2020 non è stato possibile completare per quella data anche la realizzazione dell'ascensore
- in data 9/11/2020, a seguito della conclusione di tutti i lavori, compresi quelli relativi all'ascensore, è stato emesso il verbale di fine lavori

#### **NUOVO IMMOBILE IN LEGNO:**

obiettivo  
2020\_01\_04

Centro di Responsabilità  
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

### INTERVENTI EDILIZI VOLTI A FRONTEGGIARE LA CRESCITA DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA

Nell'ambito dell'intervento in oggetto, allo stato di attuazione del programma al mese di Dicembre 2020, sono state espletate le seguenti attività:

- Per quanto riguarda il completamento dell'iter di progettazione con l'approvazione del progetto esecutivo, in seguito all'acquisizione di tutte le autorizzazioni necessarie sulla base di una conferenza dei servizi decisoria, nel periodo di riferimento è stata completata l'acquisizione di tutte le autorizzazioni necessarie, sulla base della conferenza dei servizi. La conferenza di servizi è stata convocata in data 10/06/2020 ed è stata conclusa in data 04/08/2020 come da determinazione n. 992/2020
- Con determina dirigenziale n° 1212 del 24/09/2020 è stata approvata la progettazione definitiva dell'intervento
- Con determina dirigenziale n° n° 1911 del 29/12/2020 è stata approvata la progettazione esecutiva dell'intervento e contestualmente adottata determinazione a contrarre per la procedura di affidamento dei lavori da espletare a carico della SUA della provincia di Pistoia

#### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
TESTA ILARIA	categoria C	20,00%	01/01/2020	31/12/2020	
GORI ANNALISA	categoria C	20,00%	01/01/2020	31/12/2020	
PAGNI LUCA	categoria D	20,00%	01/01/2020	31/12/2020	
PAOLI ELENA	categoria D	20,00%	01/01/2020	31/12/2020	
BONCIOLINI ROSSELLA	Dirigente	25,00%	01/01/2020	31/12/2020	

#### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Consegna dei lavori nell'immobile da adibire ad istituto scolastico a Montemurlo	ATTIVITA	31/05/2020	28/05/2020	
Fine dei lavori nell'immobile da adibire ad istituto scolastico a Montemurlo	ATTIVITA	31/08/2020	10/09/2020	10.09.2020: consegna di tutte le aule e emissione del verbale di consegna provvisoria dell'immobile; 9.11.2020: a seguito della conclusione di tutti i lavori, compresi quelli relativi all'ascensore, è stato emesso il verbale di fine lavori
Approvazione del progetto esecutivo della nuova scuola nel Polo di San Giusto	ATTIVITA	entro 90 gg esito positivo Conf. Servizi	29/12/2020	
Espletamento della gara per l'affidamento dei lavori della nuova scuola nel Polo di San Giusto	ATTIVITA	31/12/2020	29/12/2020	

obiettivo  
2020\_01\_05

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 2020:** 2020\_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

**Piano per la viabilità e incremento qualitativo infrastrutture viarie esistenti**

stessi (progettazione, direzione lavori, collaudi, rilievi, ecc.).

Per la Provincia di Prato è stata assegnata la somma complessiva 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.

L'annualità 2020 vedrà le Strutture tecniche dell'ente impegnate a completare gli interventi programmati per il 2019 ed in corso di esecuzione (scadenza fissata dal MIT: 30 giugno 2019) e ad avviare i lavori programmati per il 2020.

Per l'annualità 2020 sono stati programmati e saranno progettati i seguenti interventi:

- 1) Asfaltatura intero tratto SP4 (importo c.a 366mila euro)
- 2) Implementazione di barriere di sicurezza lungo la SP3 (importo c.a 525mila euro)
- 3) Asfaltatura tratto rimanente lungo la S.P. 2 (importo c.a 231mila euro)

=====

La Provincia ha inoltre programmato tre interventi di interesse strategico per il territorio da realizzare lungo la strada regionale SR325, volti entrambi ad incrementare il livello di sicurezza dei tratti interessati:

- un intervento per la messa in sicurezza della carreggiata stradale in corrispondenza del km 49+500 e 48+600 nel comune di Vernio, in corrispondenza di due incipienti movimenti franosi. L'intervento verrà finanziato interamente con fondi regionali e la progettazione esecutiva verrà approvata nel corso del 2020.
- un intervento per la messa in sicurezza definitiva di alcuni tratti del muro di sostegno del corpo stradale in località "Ponte di Colle", nel Comune di Cantagallo, che verrà finanziato con fondi regionali e relativamente al quale è disponibile la progettazione esecutiva che verrà approvata nel corso del 2020 per dare attuazione all'intervento, una volta approvati i finanziamenti da parte della Regione.
- un intervento per la rettifica di un tratto pericoloso in località "Usella", nel Comune di Cantagallo ("curva di Usella), anch'esso finanziato con fondi regionali per il quale in data 22/01/2020 è stata convocata la conferenza di Servizi sul progetto definitivo. Il progetto esecutivo verrà approvato nel corso del 2020 mentre l'attuazione dell'intervento è prevista per l'annualità 2021, anno fissato per il finanziamento regionale.

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 anche per il 2019 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

**Piano per la viabilità e incremento qualitativo infrastrutture viarie esistenti**

istituito dalla Prefettura nel 2009 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 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.

=====

Relativamente agli interventi preventivati sulle strade provinciali di cui al DM MIT 49/2018:

- 1) Asfaltatura intero tratto SP4: in data 03/12/2020 è stata approvata la determinazione a contrarre n. 1678 per l'affidamento dei lavori
- 2) Implementazione di barriere di sicurezza lungo la SP3: Con determina dirigenziale n° 1120 del 04/09/2020 veniva affidato l'incarico di progettazione e direzione dei lavori e con determina dirigenziale n° 1118 del 04/09/2020 veniva affidato l'incarico di coordinatore della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione.
- 3) Asfaltatura tratto rimanente lungo la S.P. 2: in data 04/12/2020 è stata approvata la determinazione a contrarre N. 1696 per l'affidamento dei lavori

=====

Con i decreti 123 del 19/03/2020 e 224 del 29/05/2020 è stato integrato il piano di riparto delle risorse tra le Province e le Città Metropolitane di cui al DM 49/2018, e sono stati programmati gli interventi suppletivi di manutenzione straordinaria delle strade provinciali per il quinquennio 2020-2024 approvati con AP della provincia di Prato n° 83 del 20/10/2020:

- 1) intervento di consolidamento strutturale del ponte sull'SP2 al km 4+700.

Con determina dirigenziale n° 1123 del 04/09/2020 è stato affidato l'incarico di progettazione, direzione dei lavori e coordinamento della sicurezza. Con determina dirigenziale n° 1856 del 21/12/2020 è stata effettuata la prenotazione dell'impegno di spesa ai sensi del principio contabile sulla base del progetto delle alternative progettuali a programmata la campagna di indagini conoscitive sulla struttura.

- 2) censimenti, indagini e ispezioni sui ponti delle strade provinciali.

Con DD n° 1846 del 18/12/2020 è stata adottata la determinazione a contrarre per l'affidamento dei servizi attinenti l'ingegneria e l'architettura relativi a censimento, ispezioni e indagini dei ponti ed opere d'arte presenti sulle strade provinciali di Prato. La gara verrà espletata dalla SUA della Provincia di Pistoia

**INTERVENTI DI INTERESSE STRATEGICO**

Nell'ambito dei tre interventi di interesse strategico per il territorio da realizzare lungo la strada regionale SR325, volti ad incrementare il livello di sicurezza dei tratti interessati si rileva quanto di seguito:

- per la messa in sicurezza della carreggiata stradale in corrispondenza del km 49+500 e 48+600 nel comune di Vernio, in corrispondenza di due incipienti movimenti franosi, si sono verificati ritardi, da parte del tecnico incaricato (il quale ha chiesto e ottenuto una proroga dei termini), nella consegna dei documenti che costituiscono il progetto definitivo sulla cui base verranno raccolti i pareri della CdS. A causa di tali ritardi non si è potuto approvare il progetto definitivo/esecutivo nei tempi previsti. Con determina dirigenziale 1858 del 21/12/2020 è stata effettuata la prenotazione dell'impegno di spesa ai sensi del principio contabile sulla base del progetto definitivo/esecutivo da sottoporre a procedura di conferenza di servizi art 14 L 241/90.



**Piano per la viabilità e incremento qualitativo infrastrutture viarie esistenti**

• nell'ambito dell' intervento per la messa in sicurezza definitiva di alcuni tratti del muro di sostegno del corpo stradale in località "Ponte di Colle", nel Comune di Cantagallo, che verrà finanziato con fondi regionali, con determina dirigenziale 1892 del 24/12/2020 è stata effettuata la prenotazione dell'impegno di spesa ai sensi del principio contabile sulla base del progetto esecutivo e con DD 1854 del 21/12/2020 è stato nominato il direttore dei lavori al quale è stato affidato anche l'incarico per la revisione dei prezzi da porre a base dei gara

• rettifica di un tratto pericoloso in località "Usella", nel Comune di Cantagallo ("curva di Usella), anch'esso finanziato con fondi regionali: in data 22/01/2020 è stata convocata la conferenza di Servizi sul progetto definitivo. Durante la conferenza di servizi sono state richieste integrazioni da parte degli enti convocati, ed in particolare da parte del Settore Difesa del Suolo della Regione Toscana che ha richiesto un approfondimento della progettazione idraulica e uno studio specialistico idraulico sul Fosso di Codilupo lungo la strada SR 325, al fine di valutare l'interferenza del progetto con la dinamica d'alveo del Fosso di Codilupo. Tutte le richieste pervenute hanno determinato una sospensione della Conferenza di servizi. A ottobre 2020 la Provincia, in seguito all'ottenimento dello studio idraulico sul fosso di Codilupo e delle integrazioni progettuali recepite del progettista relative ai profili idraulici, ha riaperto la conferenza dei servizi per l'ottenimento dei pareri degli enti coinvolti ed ha trasmesso il progetto definitivo per il parere di competenza.

A novembre 2020 sono pervenuti i vari contributi, tra i quali di rilevante importanza una richiesta di integrazione del Settore Sismica della Regione Toscana. Tali integrazioni sono di rilevanza progettuale in quanto il Settore Sismica della Regione Toscana ha chiesto, in riferimento alla realizzazione del nuovo percorso pedonale che insiste su muro di sostegno esistente, un piano di indagini strutturali con verifiche e valutazione della sicurezza dell'opera esistente.

A fine del mese di novembre 2020, come richiesto con nota scritta da E-distribuzione in fase di Conferenza di Servizi, si è proceduto con la richiesta di spostamento impianti-traliccio MT media tensione di ENEL. Intervento già previsto come somme a disposizione del Quadro economico di progetto. In seguito all'ottenimento del preventivo da parte di E-distribuzione sarà noto e certo l'importo effettivo per l'esecuzione delle lavorazioni per spostamento impianto.

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mocciaro Erika	categoria C	50,00%	15/04/2020	31/12/2020	
GORI ANNALISA	categoria C	50,00%	01/01/2020	31/12/2020	
PELAGATTI FABRIZIO	categoria C	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	
PAOLI ELENA	categoria D	50,00%	01/01/2020	31/12/2020	
GORGAI ELISA	categoria D	50,00%	01/08/2020	31/12/2020	
SERRAU IRENE	categoria D	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	
PAGNI LUCA	categoria D	80,00%	01/01/2020	31/12/2020	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Messa in sicurezza definitiva di alcuni tratti di sostegno del corpo stradale in località "Ponte di Colle": approvazione progetto esecutivo.	ATTIVITA	30/06/2020	29/04/2020	

**Piano per la viabilità e incremento qualitativo infrastrutture viarie esistenti**

INDICATORI				
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Intervento per la rettifica di un tratto pericoloso in località "Usella": approvazione progetto definitivo	ATTIVITA	31/07/2020		Conferenza di servizi sospesa fino a ottobre 2020 in attesa di acquisizione dello studio idraulico richiesto. A novembre sono arrivati gli esiti della CDS con richieste di integrazioni di rilevanza progettuale
Intervento per la rettifica di un tratto pericoloso in località "Usella": approvazione progetto esecutivo	ATTIVITA	31/12/2020		Il progetto esecutivo non può essere approvato in assenza del progetto definitivo
Intervento di messa in sicurezza della carreggiata stradale in corrispondenza del km 49+500 e 48+600 nel Comune di Vernio: approvazione progetto di fattibilità	ATTIVITA	30/06/2020	18/06/2020	
Intervento di messa in sicurezza della carreggiata stradale in corrispondenza del km 49+500 e 48+600 nel Comune di Vernio: approvazione progetto definitivo/esecutivo	ATTIVITA	30/11/2020	21/12/2020	In data 04/12, a seguito della richiesta da parte del professionista pervenuta in data 26/11, è stata concessa una proroga fino al 21/12 per la presentazione della documentazione di progetto. La stessa è stata presentata e sono state chieste integrazioni

obiettivo  
2020\_01\_06

Centro di Responsabilità  
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

### **Immobili provinciali: gestione e manutenzione**

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a  
**peg 2020:** 2020\_01 Programma Provincia di Prato

#### **RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

- Mantenimento di adeguati livelli di sicurezza, efficienza e comfort ambientale del patrimonio immobiliare dell'Ente e degli immobili ad uso scolastico;
- mantenimento e/o miglioramento degli standard funzionali raggiunti con gli investimenti realizzati sul patrimonio immobiliare di competenza dell'Ente;
- programmazione e coordinamento degli interventi inseriti nel programma dei lavori pubblici previsto dal D.lgs. 50/2016, con riferimento alle funzioni fondamentali dell'Ente;
- programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, adeguamento funzionale e normativo dei fabbricati provinciali e dei fabbricati scolastici di competenza dell'Ente, compresi gli impianti tecnologici e le aree di pertinenza;
- gestione tecnica e amministrativa del patrimonio edilizio provinciale;
- valorizzazione dell'immobile ex Misericordia.

#### **AZIONI, ATTIVITÀ**

##### **A) GESTIONE INTEGRATA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE**

Gestione tecnico-negoziante delle locazioni attive e passive, aggiornamento e tenuta inventario dei beni immobili patrimoniali e demaniali. Rapporti con Regione Toscana per quanto attiene il passaggio dei beni.

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.

Valorizzazione dell'immobile ex Misericordia mediante percorso di valutazione di interventi necessari a destinare una parte dell'immobile a fini istituzionali.

Proroga del comodato per il mantenimento dell'Emporio della Solidarietà. Valorizzazione del patrimonio artistico ed architettonico costituito da Palazzo Buonamici mediante l'attuazione del progetto "Palazzo Aperto" e del progetto di sviluppo e valorizzazione delle eccellenze enogastronomiche, ambientali e culturali del territorio pratese.

##### **B) 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 scuole moderne e sicure, programmando e finanziando interventi di messa in sicurezza degli immobili con priorità per quelli finalizzati all'ottenimento dei certificati di prevenzione incendi ed all'adeguamento alle norme antisismiche.

In questo spirito, la Provincia di Prato ha partecipato al bando per la "Programmazione nazionale in materia di edilizia scolastica per il triennio 2018/2020", emanato con decreto interministeriale MEF, MIUR e MIT 3 gennaio 2018, n. 47 e specificamente destinato a finanziare interventi di manutenzione e messa in sicurezza del patrimonio di edilizia scolastica, candidando un proprio piano generale di interventi costituito da 9 progetti riguardanti 7 delle proprie Scuole superiori, per un totale di 29,5 milioni di euro di finanziamenti richiesti.

I nove progetti presentati dalla Provincia di Prato sono stati tutti inseriti nell'elenco degli interventi ammissibili a finanziamento, mentre la formazione della graduatoria dei progetti aggiudicatari del finanziamento, sulla base del riparto delle risorse statali, è prevista entro il corrente anno, con aggiornamenti che il MIUR effettuerà annualmente sulla base delle risorse disponibili e dei livelli di progettazione raggiunti dagli enti beneficiari.

Per tale ragione, indipendentemente dall'effettiva attribuzione del finanziamento, è intenzione della Provincia utilizzare il "repertorio progetti" di cui l'ente si è dotato in

**Immobili provinciali: gestione e manutenzione**

occasione del bando ministeriale per la programmazione 2018-2020, per intercettare ed utilizzare tutte le eventuali opportunità di finanziamento, nazionali e comunitarie, che dovessero presentarsi nei prossimi anni, oltre che verificare la possibilità di dare attuazione a tali progetti con proprie risorse di bilancio.

L'annualità 2020 vedrà le strutture tecniche dell'ente impegnate a completare gli interventi programmati per il 2019 ed in corso di esecuzione e ad avviare i procedimenti di gara ed i lavori programmati per il 2020.

In particolare:

- l'affidamento ed esecuzione dei servizi di progettazione definitiva ed esecutiva per la sostituzione edilizia della succursale del Liceo Copernico e per l'ampliamento dell'edificio denominato "Marconcino";
- la progettazione e affidamento dei lavori per la realizzazione della cosiddetta "Scuola di Legno" da ubicare nel Polo scolastico di San Giusto;
- l'esecuzione dei lavori di ristrutturazione e messa a norma di edificio nel Comune di Montemurlo da adibire a sede distaccata del Liceo Brunelleschi;
- l'intervento di adeguamento della palestra dell'Istituto Gramsci alle norme igienico-sanitarie e di sicurezza per l'impiantistica sportiva e sulle barriere architettoniche, ai fini della valutazione della commissione di pubblico spettacolo e dell'ottenimento dell'agibilità della struttura e del certificato di prevenzione incendi per le manifestazioni con presenza di pubblico;
- l'affidamento dei lavori di riqualificazione delle coperture degli istituti scolastici superiori, attualmente in fase di gara, ed in particolare: la copertura della sede centrale e sede istituto alberghiero del Datini; la copertura del corpo didattico del Marconi; la copertura del corpo didattico e della biblioteca del Copernico;
- l'affidamento ed inizio lavori per il consolidamento strutturale della Palestra e della Pensilina dell'Istituto Datini, attualmente in fase di gara;
- l'affidamento ed inizio lavori per lo spostamento della UTA (Unità Trattamento Aria) e la gestione della gara d'appalto per la sostituzione della Centrale di condizionamento relativamente alla sede dell'Ex-Caserma dei VV.F di via Galcianese;

Inoltre nell'annualità 2020 è intenzione dell'Ente dare avvio ad un procedimento per la realizzazione di un accordo fra la Provincia di Prato ed il Comune di Prato per un progetto di mobilità sostenibile all'interno dei poli scolastici di via Galcianese e di via Reggiana. Tale accordo verrà realizzato in collaborazione con il Comune di Prato, a cui spetterà la realizzazione della fase operativa dell'intervento stesso, con modalità e tempi che verranno stabiliti in base all'accordo.

**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.

Il servizio ha inoltre provveduto con regolarità alla gestione tecnico-negoziante 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.

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

- 1) per quanto riguarda gli interventi di affidamento ed esecuzione dei servizi di progettazione definitiva ed esecutiva per la sostituzione edilizia della succursale del Liceo Copernico e per l'ampliamento dell'edificio denominato "Marconcino" sono state fatte le gare per l'affidamento dei servizi di progettazione definitiva ed esecutiva e sono stati affidati ai relativi professionisti aggiudicatari delle gare di appalto. Sono stati fatti i contratti ed attualmente sono in fase di esecuzione.
- 2) i lavori di riqualificazione delle coperture degli istituti scolastici superiori hanno visto nel periodo di riferimento l'esecuzione dei lavori, a seguito dell'avvio nel semestre precedente. In particolare:
  - per la copertura della sede centrale e sede istituto alberghiero del Datini i lavori sono stati conclusi in data 20/10/2020 e l'intervento risulta complessivamente concluso;
  - per la copertura del corpo didattico del Marconi i lavori sono stati conclusi in data 04/11/2020 e l'intervento risulta complessivamente concluso;
  - per la copertura del corpo didattico e della biblioteca del Liceo Copernico in data 30/09/2020 è stato redatto il verbale di consegna definitiva, a seguito di accordi presi

**Immobili provinciali: gestione e manutenzione**

con l'Istituto al fine di garantire la sicurezza degli utenti, ed i lavori al 31/12/2020 sono in corso.

3) gli interventi per i lavori per lo spostamento della UTA (Unità Trattamento Aria) e la gestione della gara d'appalto per la sostituzione della Centrale di condizionamento relativamente alla sede dell'Ex-Caserma dei VV.F di via Galcianese, allo stato di avanzamento attuale, risultano: per quanto riguarda lo spostamento della UTA, il contratto è stato sottoscritto in data 28/09/2020 e i Lavori sono iniziati il 09/11/2020; per quanto riguarda la gara d'appalto per la sostituzione della Centrale di condizionamento la stessa è stata fatta, sono stati affidati i lavori alla ditta aggiudicataria dell'appalto, il contratto è stato stipulato il 03/08/2020 ed i lavori sono iniziati il 14/09/2020

Inoltre:

-sono terminati i lavori di adeguamento della palestra dell'istituto Gramsci- Keynes alle norme igienico-sanitarie e di sicurezza per l'impiantistica sportiva e sulle barriere architettoniche, ai fini dell'ottenimento dell'agibilità della struttura per le manifestazioni con presenza di pubblico. E' attualmente in corso la redazione del Certificato di Regolare Esecuzione.

- i lavori per il consolidamento strutturale della Palestra e della Pensilina dell'Istituto Datini sono terminati il 19/11/2020 ed è attualmente in corso la redazione del Certificato di Regolare Esecuzione .

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BIANCO GABRIELLA	categoria C	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	
LUCCHESI ALESSANDRO	categoria C	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	
DADDI STEFANO	categoria C	50,00%	01/01/2020	31/12/2020	
Mocciaro Erika	categoria C	50,00%	15/04/2020	31/12/2020	
Bongiovanni Giulia	categoria C	40,00%	01/08/2020	31/12/2020	
GORI ANNALISA	categoria C	30,00%	01/01/2020	31/12/2020	
TESTA ILARIA	categoria C	80,00%	01/01/2020	31/12/2020	
SCORDO CRISTOFORO	categoria D	100,00%	01/09/2020	31/12/2020	
PAOLI ELENA	categoria D	30,00%	01/01/2020	31/12/2020	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Riqualificazione coperture Istituti Datini, Marconi, Copernico: approvazione progetti definitivi-esecutivi in linea tecnica	ATTIVITA	29/02/2020	11/02/2020	
Riqualificazione copertura Istituto Datini: consegna lavori	ATTIVITA	15/07/2020	06/07/2020	
Riqualificazione copertura Istituto Marconi: consegna lavori	ATTIVITA	01/07/2020	22/06/2020	

obiettivo  
2020\_01\_06Centro di Responsabilità  
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA**Immobili provinciali: gestione e manutenzione**

INDICATORI				
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Riqualificazione copertura Istituto Copernico: consegna lavori	ATTIVITA	31/07/2020	30/07/2020	
Consolidamento strutturale della Palestra e della Pensilina dell'Istituto Datini: consegna lavori	ATTIVITA	31/05/2020	10/06/2020	
Spostamento UTA sede ex Caserma dei VV.F di via Galcianese: consegna lavori	ATTIVITA	31/05/2020	09/11/2020	A seguito della comunicazione di variazione del legale rappresentante da parte della ditta aggiudicataria non si è potuto procedere alla stipula del contratto nei tempi stabiliti da cronoprogramma. La consegna lavori è comunque avvenuta in data 09/11

obiettivo  
2020\_01\_07

Centro di Responsabilità  
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

### **Riordino delle funzioni amministrative in materia ambientale**

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a  
**peg 2020:** 2020\_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. Per poter garantire l'espletamento delle funzioni riassegnate, considerato che l'Ente non si trova nelle condizioni di potersi fare carico degli adempimenti previsti, ha richiesto alla Regione Toscana con ndr 6728/19 l'avvalimento fissato fino a tutto giugno 2020 per il supporto istruttorio dei procedimenti concesso con Delibera della Giunta della Regione Toscana n. 971 del 22.07.2019 e comunicato con nota n. 6920 -301361/19.

In seguito al protrarsi dell'emergenza derivante dall'epidemia di Covid-19 è stata chiesta alla Regione Toscana una proroga dell'avvalimento di cui sopra, fino alla fine dell'emergenza nazionale.

La Regione Toscana con legge regionale 28 del 05/05/2020, recante "Interventi normativi collegati alla prima variazione al bilancio di previsione finanziario 2020 – 2022", ha disposto la proroga degli avvalimenti per lo svolgimento delle funzioni in materia di ambiente di competenza delle Province e della Città metropolitana di Firenze fino al 30/06/2021.

#### **AZIONI, ATTIVITÀ**

Gli uffici provvederanno a:  
- rilasciare nulla osta - atto di assenso di proposta provvedimento di autorizzazione unica ambientale  
- comunicare avvio di procedimenti inerenti le richieste di attività semplificate ai sensi artt. 215 e 216 del D.Lgs.152/06

#### **STATO D'ATTUAZIONE FINALE**

In base alle competenze di questa amministrazione:

- le pratiche di autorizzazione unica ambientale, per le quali è necessario esprimersi con nulla osta verso l'autorità competente (Regione Toscana), sono state assolte nei tempi previsti;
- per quanto riguarda le pratiche relative all'iscrizione al registro dei rifiuti in procedura semplificata (ex art.216), l'avvio delle procedure (richiesta dei requisiti soggettivi e richiesta di avvalimento alla Regione Toscana) per l'iscrizione delle ditte nel Registro sono state evase nei tempi previsti;
- è stato pubblicata sul sito della Provincia la pagina contenente le informazioni circa la modalità che le ditte devono seguire per l'iscrizione al Registro;
- è stato verificato entro il 31/12/2020 il pagamento o meno della quota annuale di iscrizione per le ditte che attualmente ci risultano iscritte nel Registro.

obiettivo  
2020\_01\_07

Centro di Responsabilità  
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

**Riordino delle funzioni amministrative in materia ambientale**

<b>Soggetti coinvolti</b>					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bongiovanni Giulia	categoria C	30,00%	01/08/2020	31/12/2020	
SCORDO CRISTOFORO	categoria D	100,00%	01/01/2020	31/08/2020	
GORGAI ELISA	categoria D	50,00%	01/08/2020	31/12/2020	

<b>INDICATORI</b>				
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Tempo medio smaltimento pratiche pervenute	EFFICIENZA	20 gg dalla ricezione	SI	Le pratiche sono state gestite nel rispetto dei tempi, tenuto conto anche delle tempistiche degli altri Enti coinvolti nel procedimento
pubblicazione on line della procedura che le imprese devono effettuare per l'iscrizione al Registro Provinciale delle imprese che effettuano recupero rifiuti in procedura semplificata	ATTIVITA	31/12/2020	31/12/2020	
verifica del pagamento del diritto annuale di iscrizione al Registro delle imprese che effettuano recupero rifiuti	ATTIVITA	31/12/2020	31/12/2020	



obiettivo  
2020\_01\_08

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE ENTE**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

### **Segreteria e Programmazione**

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a  
**peg 2020:** 2020\_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 tutte le attività in materia di controlli di regolarità amministrativa (c.d. auditing interno) come da Regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni vigente.
- di supportare e coordinare i colleghi dei vari servizi nella redazione e nelle successive rendicontazioni degli obiettivi di Piano Esecutivo di Gestione e dei relativi Indicatori, 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

A) PEG:

- Rendicontazione PEG - stato attuazione finale PEG 2019 al 31.12.2019
- Predisposizione e Piano esecutivo di gestione - parte obiettivi per l'anno 2020
- Rendicontazione PEG - stato attuazione PEG 2020 al 31.07.2020

B) Controllo strategico

- Predisposizione report al 31.12.2019

C) Controllo successivo di regolarità amministrativa.

Attività di supporto al Segretario Generale in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa (c.d. auditing interno) come da Regolamento per la disciplina

obiettivo  
2020\_01\_08

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE ENTE**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

### **Segreteria e Programmazione**

del sistema integrato dei controlli interni vigente.

A fine di migliorare la qualità dei controlli e offrire uno strumento più preciso ed efficace che possa costituire un supporto per i funzionari dei vari uffici nella stesura di atti sempre più completi e corretti, verrà predisposta una nuova griglia per il controllo successivo sugli atti.

Inoltre, poiché si è ritenuto di focalizzare i controlli su quelle che si ritengono le possibili aree di rischio dell'azione amministrativa, tenendo conto della mappatura dei processi a rischio corruzione elaborata nel Piano e delle misure ivi contenute, nell'anno 2020 si procederà ad un incremento della percentuale degli atti controllati che verrà reso possibile anche grazie all'implementazione del nuovo gestionale atti (come da obiettivo "Piano di Informatizzazione dell'Ente")

Predisposizione reportistica secondo la tempistica individuata dal Regolamento dei controlli interni e relazione semestrale e finale.  
Studio e redazione di circolari e direttive esplicative.

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

### **STATO D'ATTUAZIONE FINALE**

Privacy

Collaborazione con il Data Protection Officer nell'ottica di una sempre più precisa gestione degli adempimenti in materia di privacy. In particolare si è provveduto a:

- Aggiornare il registro accountability in data 27.05.2020, 06.08.2020 e in data 10.12.2020
- Aggiornare il registro del trattamento in data 15.10.2020
- avviare la stesura del documento di Valutazione di impatto sulla protezione dei dati

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Con la Direttiva del Segretario Generale n. 1/2020 sono state adottate le disposizioni organizzative che definiscono il piano annuale del controllo successivo di regolarità amministrativa per l'anno 2020.

Il Piano ha inteso focalizzare i controlli su specifiche tipologie di atto, tenendo conto della mappatura dei processi a rischio corruzione elaborata nel PTPCT 2020-2022, 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.

Sono stati correttamente predisposti i report sui controlli interni relativi al 4° trimestre 2019 e al 1° trimestre, 2° e 3° trimestre 2020.

Nel secondo semestre 2020 si è consolidato l'utilizzo delle nuove griglie di controllo con le quali è valutata non solo la legittimità e qualità dell'atto considerato ma anche la sua conformità alle misure di prevenzione del rischio corruttivo.

PEG

obiettivo  
2020\_01\_08

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE ENTE**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

### Segreteria e Programmazione

L'Ufficio ha supportato i colleghi dei vari servizi nella stesura della relazione finale di gestione riferita al PEG 2019, trasmessa al Nucleo di Valutazione in data 31.03.2020.

L'Ufficio ha inoltre curato la predisposizione del Piano esecutivo di Gestione - parte obiettivi per l'anno 2020, approvato con atto del Presidente n. 43 del 26.05.2020 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. 78 del 01.10.2020.

Con atto del Presidente 79 del 01/10/2020 si è proceduto ad approvare una variazione degli obiettivi di PEG, con particolare riferimento all'obiettivo "Riordino delle funzioni amministrative in materia ambientale"

Controllo Strategico

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. 6 del 02/03/2020.

### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BETTARINI BENEDETTA	categoria C	30,00%	01/01/2020	31/12/2020	
GORI DEGLINNOCENTI CLARA	categoria D	50,00%	01/01/2020	31/12/2020	
DE LUCA JACOPO	categoria D	20,00%	01/01/2020	31/12/2020	

### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Predisposizione nuove griglie per il controllo atti	ATTIVITA	29/02/2020	28/02/2020	
Predisposizione scheda per la pubblicazione dell'elenco delle procedure di affidamento (sopra € 5000) aggiudicate in presenza di una sola offerta valida e scheda per la rendicontazione semestrale dei contratti d'appalto prorogati	ATTIVITA	30/06/2020	19/06/2020	
Controllo atti: rispetto delle nuove indicazioni contenute nel Piano Annuale Anticorruzione 2020	EFFICIENZA	100%	100%	
Report su attività di controllo successivo	ATTIVITA	4,00	4,00	
Piano Esecutivo di Gestione: rispetto tempistiche	EFFICIENZA	100%	100%	
Predisposizione report controllo strategico al 31.12.2019	ATTIVITA	15/03/2020	02/03/2020	

obiettivo  
2020\_01\_09

Centro di Responsabilità  
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

### Variabili organizzative e processo valutativo

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a  
**peg 2020:** 2020\_01 Programma Provincia di Prato

### RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

GESTIONE DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE: il processo di valutazione, con riferimento all'annualità precedente, è da condurre, applicando, a regime, il Sistema di Valutazione approvato nell'anno 2019, per i seguenti ambiti:

- personale dipendente: riconoscimento e valutazione dell'operato dei dipendenti ed erogazione dei compensi legati alla performance individuale e organizzativa, nel rispetto del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo sottoscritto con le OO.SS./RSU in data 20.12.2018 per le annualità 2018-2020;
- personale incaricato di posizione organizzativa: riconoscimento e valutazione dei risultati raggiunti ed erogazione dell'indennità di risultato;
- personale dirigenziale, in riferimento ai risultati raggiunti, sia nella direzione dell'Area Amministrativa, sia nella direzione ad interim dell'Area Tecnica, nonché nell'esercizio del ruolo di Vicesegretario. In tali ambiti la valutazione della performance si lega all'erogazione dei premi relativi all'indennità di risultato, nel rispetto dei CCNL di riferimento, degli accordi sindacali sottoscritti e in sinergia con il Nucleo di Valutazione.

### AZIONI, ATTIVITÀ

Applicazione, a regime, del nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance, sia con riferimento alla valutazione della performance individual, sia al riconoscimento della misura inerente la performance organizzativa.

Le azioni relative alla conduzione del processo valutativo, in riferimento all'annualità precedente, sono relative a:

- ambito del personale dipendente e del personale incaricato di posizione organizzativa: definizione del bacino e delle note informative relative a ciascun dipendente, rilevazione del raggiungimento degli obiettivi, analisi delle competenze.
- ambito del personale con qualifica dirigenziale: rilevazione del raggiungimento degli obiettivi di performance e analisi delle competenze;
- ambito dell'organizzazione: performance organizzativa.

Redazione della Relazione sulla performance e azioni volte alla sua validazione.

Predisposizione atti di liquidazione relativi a:

- premi relativi alla performance individuale e organizzativa per il personale dipendente;
- retribuzione di risultato del personale incaricato di posizione organizzativa;
- retribuzione di risultato del personale dirigente.

### STATO D'ATTUAZIONE FINALE

Per quanto riguarda la conduzione del processo valutativo, in relazione alla performance 2019, è applicato, per la prima annualità, il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato mediante Atto del Presidente n. 69 del 04.07.2019. Il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance ha recepito le novità legislative e contrattuali in materia e, allo stesso tempo, affinato organicamente contenuti e strumenti, mettendo a frutto l'esperienza maturata nell'ambito della performance, e attivando il confronto con le migliori pratiche consolidate in questi ultimi anni nel nostro Paese.

Il processo di valutazione si è svolto in riferimento a tutto il personale dipendente. Sono stati definiti il bacino e le note informative e sono state predisposte le nuove

**Variabili organizzative e processo valutativo**

schede, distinte per categorie giuridica. La dirigente ha condotto la valutazione avvalendosi dello stato di attuazione degli obiettivi e analizzando le competenze.

A seguito del processo di valutazione e del verificarsi di tutte le condizioni e gli atti presupposti

- mediante determinazione dirigenziale n. 772 del 30.06.20 si è provveduto all'erogazione dei premi collegati alla performance organizzativa e di quelli collegati alla performance individuale.

- mediante determinazione dirigenziale n. 770 del 30.06.20 si è provveduto all'erogazione dell'indennità di risultato a favore del personale incaricato di posizione organizzativa.

I criteri premiali applicati sono quelli, disciplinati nel Contratto Integrativo Decentrato, sottoscritto in data 20.12.2018 e recepiti dal nuovo SMIVAP, 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 erogata mediante determinazione dirigenziale n. 773 del 30.06.20.

Ai fini del processo valutativo, in riferimento all'ambito dell'organizzazione, è redatta la Relazione sulla performance 2019, approvata mediante Atto del Presidente n. 52 del 18.06.20 e allegata alla Relazione finale di gestione e validata dal Nucleo di Valutazione in data 26.06.20 come risulta dalla relativa attestazione

Per quanto riguarda l'assetto organizzativo si è agito a livello micro. Nel corso del 2020 sono adottati due nuovi atti, uno per l'Area Amministrativa, l'altro per l'Area Tecnica finalizzati ad aggiornare l'assegnazione del personale ai Servizi in cui si articolano le rispettive Aree, nonché ad attribuire alle singole unità di personale funzioni e attività individuando le responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale e non. Inoltre sono assunti n. 7 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%	01/01/2020	31/12/2020	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Rispetto delle fasi del ciclo della performance	EFFICACIA	SI	SI	
Prima applicazione del nuovo sistema di valutazione derivante dal nuovo SMIVAP	EFFICACIA	SI	SI	

obiettivo  
2020\_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 2020:** 2020\_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.

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.

L'art. 3 della sopra citata L.R. 16/09 disciplina nello specifico le azioni da porre in essere per la conciliazione vita – lavoro individuandone gli ambiti di intervento ed i soggetti interessati e disponendo altresì, che ai fini della predisposizione dei progetti, le Province promuovano forme di concertazione tra i soggetti proponenti.

Come già nel 2019, anche per l'anno 2020, la Regione stanzierà a favore delle Province la somma di € 10.000,00 ciascuna. Si potrà procedere alla redazione ed attuazione del progetto solo a seguito dell'approvazione, da parte della Regione Toscana, delle linee di indirizzo.

**Azioni per la promozione della cittadinanza di genere****Progetto Satis III**

La Provincia di Prato ha aderito per il terzo anno consecutivo in qualità di partner al Progetto di rete "SATIS III Sistema antitrattra Toscano Integrazione Sociale" che questa volta vede capofila (dopo la Società della Salute pisana fino al mese di ottobre 2018) il Comune di Viareggio. La Provincia interviene con un cofinanziamento di € 2.000,00, somma impegnata a favore di Sarah società cooperativa onlus e verrà liquidata entro il mese di maggio 2020, termine del percorso progettuale.

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.

**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 ha partecipato a diversi 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, nell'ambito dell'accordo sottoscritto con le Pubbliche Amministrazioni aderenti alla rete RE.A.DY, 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.

Si procederà alla sottoscrizione dell'Accordo ready che la provincia ha già provveduto ad approvare con proprio atto, ed a seguito del Decreto di impegno di spesa della Regione Toscana, si darà attuazione ai percorsi progettuali in collaborazione con le scuole e le antenne antidiscriminazione.

Anche per quest'anno si opererà in partenariato con la Provincia di Pistoia con la quale si porranno in essere azioni o eventi di sensibilizzazione.

Per la realizzazione delle attività del Centro la Provincia procede all'approvazione di un Avviso rivolto alle associazioni che intendano divenire antenne antidiscriminazione.

**STATO D'ATTUAZIONE FINALE**

Azioni di pari opportunità e contrasto alla violenza di genere

obiettivo  
2020\_01\_10

Centro di Responsabilità  
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

### Azioni per la promozione della cittadinanza di genere

#### Legge regionale 16 "Cittadinanza di genere"

La Regione Toscana, contrariamente a quanto detto nel corso delle riunioni avute con le Province, a causa dell'emergenza covid che ha comportato un aumento delle spese sanitarie non preventivabile, ha dovuto rinunciare al finanziamento dei progetti territoriali in materia di pari opportunità.

#### Progetto Satis III

La Provincia di Prato ha aderito per il terzo anno consecutivo in qualità di partner al Progetto di rete "SATIS III Sistema antitratta Toscano Integrazione Sociale" che questa volta vede capofila (dopo la Società della Salute pisana fino al mese di ottobre 2018) il Comune di Viareggio. Le risorse della Provincia servono per finanziare corsi di formazione e apprendimento della lingua italiana a favore delle donne ospiti per l'avviamento all'autonomia per n. 8 donne e 3 minori. E' in corso di rendicontazione la spesa sostenuta per la realizzazione delle attività per il periodo maggio - dicembre 2020.

La Provincia ha aderito, insieme agli altri partner, alla proroga del progetto decisa dal Ministero per 6 mesi, fino a 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. 1040/2020 ha quindi formalizzato la rete ed impegnato € 5.000,00 a favore del capofila, vale a dire l'associazione Cieli aperti.

Rete Ready: la provincia ha ottenuto un finanziamento dalla Regione Toscana di € 5.500,00 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.

### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
CARDOSI ELENA	categoria D	50,00%	01/01/2021	31/12/2021	

### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Ricaduta progetto Ready Prato: n. persone raggiunte e coinvolte dalle azioni del progetto	ATTIVITA	300,00	300,00	
Progetto Ready Prato: n. istituti scolastici coinvolti	ATTIVITA	8,00	7,00	
Progetto Legge regionale 16/2009 - numero studenti e studentesse coinvolti	ATTIVITA	500		La RT con nota del 28/07/2020 ha comunicato alle Province e ad UPI che le risorse sono state allocate in altri capitoli del bilancio regionale a causa dell'emergenza Covid 19.



obiettivo  
2020\_01\_10

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE ENTE**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**Azioni per la promozione della cittadinanza di genere**

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
Pubblicazione avviso rivolto alle associazioni/cooperative affinché manifestino l'interesse ad entrare a far parte della rete di Antenne territoriali antidiscriminazione	ATTIVITA	31/10/2020	15/06/2020	avviso approvato con determinazione n. 682/2020

obiettivo  
2020\_01\_11

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE ENTE**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

### **Gestione Provveditorato, Acquisti e Assicurazioni**

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a  
**peg 2020:** 2020\_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 2020 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 2020 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  
2020\_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%	01/01/2020	31/12/2020	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
N. Interventi di manutenzione sul parco auto provinciale	ATTIVITA	5,00	10,00	
N. contratti assicurativi gestiti	ATTIVITA	6,00	6,00	
N. sinistri gestiti nell'anno	ATTIVITA	20,00	20,00	
N. procedure di approvvigionamento beni e servizi legati alla spesa corrente	ATTIVITA	15,00	15,00	

obiettivo  
2020\_01\_12

Centro di Responsabilità  
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

### **Polizia Provinciale**

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a  
**peg 2020:** 2020\_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;
- 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, 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 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, 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.

- In base a quanto previsto dalla Legge regionale Toscana n. 70/2019 "Disposizioni urgenti per il rafforzamento delle funzioni della polizia provinciale e della polizia della Città metropolitana di Firenze e per il contenimento degli ungulati in aree urbane e ulteriori disposizioni in materia di istituti faunistico venatori", la Polizia Provinciale effettuerà vigilanza in materia ittico-venatoria mediante il pattugliamento del territorio, 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.

- 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

**Polizia Provinciale**

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 apposito strumento di rilevazione della velocità (telegliometro), che verrà adeguatamente revisionato/tarato secondo le norme vigenti. Si continuerà a svolgere anche la gestione delle sanzioni in materia di codice della strada mediante apposito programma informatico, nonché l'emissione dei ruoli per i contravventori inadempienti. Si provvederà altresì a fare una verifica delle strade provinciali al fine della eventuale possibilità di installare più postazioni fisse per la rilevazione automatica della velocità. Verranno inoltre approntate una serie di azioni in coordinamento con le Polizie Municipali del territorio provinciale al fine di potenziare i controlli in tema di sicurezza stradale.

- 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. 12/06 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 perpetuato 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.

- 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 viabilità regionale alla Polizia provinciale, 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 ittica 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.

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 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

**Polizia Provinciale**

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, la repressione del bracconaggio 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;

- 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 Teleser 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 poligono 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.

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
IACOPINO ALDO	categoria C	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	
D'ALESSANDRO VALLEVERDINA	categoria C	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	
GIANNETTI LEANDRO	categoria C	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	
BATTAGLIA GIANCARLO	categoria C	90,00%	01/01/2020	31/12/2020	

obiettivo  
2020\_01\_12

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE ENTE**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**Polizia Provinciale**

<b>Soggetti coinvolti</b>					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
TOFANELLI GIANFRANCO	categoria C	90,00%	01/01/2020	31/12/2020	
CHIAVACCI CRISTINA	categoria C	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	
PANZI ROBERTO	categoria C	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	
CACIOLLI MASSIMO	categoria C	90,00%	01/01/2020	31/12/2020	
TRINCI LEONETTO	categoria D	80,00%	01/01/2020	31/12/2020	
PELLEGRINI MICHELE	Posizione Organizzativa	60,00%	01/01/2020	31/12/2020	

<b>INDICATORI</b>				
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	134	
Codice della strada: controllo sulla guida in sicurezza	EFFICIENZA	almeno 100 servizi svolti	231	Ogni servizio è costituito da due agenti la cui attività si svolge per un intero turno (6 ore)
Controlli nell'ambito della emergenza Covid-19: numero persone controllate	EFFICIENZA	Almeno 400	529	
Controlli sulle aziende che producono rifiuti	EFFICIENZA	Almeno 30 aziende controllate	72	
Proventi derivanti dalle varie tipologie di sanzioni	ATTIVITA	€ 50.000,00	206.021,28	
Predisposizione report statistiche avvelenamenti anno 2019.	ATTIVITA	31/01/2020	25/02/2020	Il report è stato inviato in ritardo poiché sono arrivati in ritardo gli esiti delle analisi dall'istituto zoo profilattico di Firenze

obiettivo  
2020\_01\_13

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE ENTE**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

### **Gestione motorizzazione**

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a  
**peg 2020:** 2020\_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.

#### **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  
2020\_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 (esame in data 15/12) e per l'esercizio dell'attività di consulente automobilistico (esame in data 21/10).

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.

### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
MACCHI ANNA	categoria B	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	
Biancalani Candia	categoria C	100,00%	23/03/2020	31/12/2020	
TULIPANO FRANCESCO EMMANUELE	categoria D	40,00%	01/01/2020	29/09/2020	
FRESI CLAUDIA	categoria D	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	
PELLEGRINI MICHELE	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2020	31/12/2020	

### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Pratiche complessivamente presentate/istruite	EFFICIENZA	100%	100%	
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).Al 31/12 sono state gestite 71 pratiche

obiettivo  
2020\_01\_14

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE ENTE**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

### **Gestione Protezione civile**

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a  
**peg 2020:** 2020\_01 Programma Provincia di Prato

#### **RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

L'Ufficio provvederà ad adempiere con efficienza alle funzioni istituzionali attribuite alla Provincia dalle normative nazionali di settore e dall'organizzazione del "Sistema Regionale di Protezione Civile", tra cui in particolare:

- adottare gli atti e le iniziative necessari per garantire, in emergenza, il supporto alle attività di competenza dei Comuni rapportandosi con la Regione per ogni ulteriore esigenza d'intervento;
- ottimizzare e perfezionare il 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.

#### **AZIONI, ATTIVITÀ**

##### **A) ATTIVITA' ORDINARIE DEL SERVIZIO**

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

- monitoraggio eventi, gestione/verifica delle segnalazioni riguardanti situazioni di criticità in atto o previste, degli avvisi meteo, degli avvisi di criticità e degli stati di allerta emanati dal Centro Funzionale Regionale;
- espletamento delle procedure di segnalazione alla Regione e di valutazione dei danni conseguenti a eventi di protezione civile;
- funzione di raccordo tra la Regione e gli Enti territoriali nella gestione dei flussi informativi e delle attività da espletare in caso di eventi di protezione civile;
- acquisizione ed elaborazione dei dati per l'aggiornamento costante del Piano Provinciale di Protezione Civile e per la predisposizioni di altri strumenti di 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 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).

##### **C) 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 imprevisi ed inaspettati.

**Gestione Protezione civile****D) 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 per la durata di 6 mesi (dal 31 Gennaio al 31 Luglio 2020), 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.

**STATO D'ATTUAZIONE FINALE****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 predisposizioni 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

obiettivo  
2020\_01\_14

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE ENTE**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

### Gestione Protezione civile

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.

#### 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.

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

- il personale che ha svolto la Reperibilità H24 è stato chiamato a partecipare a riunioni richieste sia dalla Regione Toscana, sia dalla Prefettura di Prato.

### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
CACIOLLI MASSIMO	categoria C	10,00%	01/01/2020	31/12/2020	
BATTAGLIA GIANCARLO	categoria C	10,00%	01/01/2020	31/12/2020	
TOFANELLI GIANFRANCO	categoria C	10,00%	01/01/2020	31/12/2020	
TRINCI LEONETTO	categoria D	20,00%	01/01/2020	31/12/2020	
PELLEGRINI MICHELE	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2020	31/12/2020	

### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
n°criticità gestite / allertamenti da parte della Regione Toscana	EFFICIENZA	100%	100%	

obiettivo  
2020\_01\_15

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE ENTE**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

### **Gestione Servizio Finanziario**

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a  
**peg 2020:** 2020\_01 Programma Provincia di Prato

#### **RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE**

- ) Gestione ordinaria delle entrate tributarie e acquisizione rendicontazione e riversamenti da Agenzia delle Entrate riscossione. Gestione attività di riscossione, contabilizzazione e monitoraggio dei seguenti tributi: -Imposta Provinciale di trascrizione IPT, Imposta sulle assicurazioni contro la Responsabilità civile veicoli a motore (RCA) - Tributo esercizio funzione di tutela protezione e igiene ambientale (TEFA)
- 2) Gestione entrate extratributarie (demanio idrico, caccia e pesca, sanzioni ambientali, sanzioni polizia provinciale) e riversamenti da Agenzia delle Entrate Riscossione, prelevamento dai conti correnti postali e relativa regolarizzazione, controllo atti accertamento.
  - 3) Programmazione Ente mediante Bilancio di Previsione e relativi allegati, variazioni e verifica equilibri
  - 4) Rendicontazione della gestione
  - 5) Gestione attività ordinaria e adempimenti previsti per legge
  - 6) Adempimenti in materia di trasparenza
  - 7) Controllo Società Partecipate

#### **AZIONI, ATTIVITÀ**

- 1) acquisizione dati, atti e relativi sistemazioni contabili, monitoraggio delle entrate tributarie. Inoltro mensile nei confronti dei servizi dell'ente competenti per i necessari riscontri di dettaglio e adempimenti relativi. Rendicontazione annuale agenti contabili attraverso l'inserimento nel sistema SIRECO.
- 2) acquisizione dati, atti e relativi sistemazioni contabili, monitoraggio delle entrate extratributarie e gestione atti accertamento. Controllo dei versamenti effettuati nell'ambito tassa di occupazione suolo pubblico 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
- 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. Compilazione questionario Sose per il periodo 2010-2018
- 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.

#### **STATO D'ATTUAZIONE FINALE**

Testo: "STATO D'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI 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.

**Gestione Servizio Finanziario**

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.

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. E' stata predisposta la procedura PAGO PA per l'invio della bollettazione della tassa occupazione suolo pubblico ed effettuati i relativi riscontri in termini di verifica degli incassi realizzati e della loro successiva regolarizzazione. Si è affidato il servizio di aggiornamento del sistema informativo patrimoniale con Det 1336/2020.

3) Si è provveduto all'approvazione del bilancio di previsione 2020/2022, nei termini di legge, con relativi allegati con deliberazione consiliare n. 8 del 02/03/2020, mentre l'adozione dello schema di Bilancio è avvenuta con atto del Presidente nr. 12 del 27/01/2020.  
Con atto del Presidente n. 26 del 02/03/2020 è stato approvato il Peg contabile 2020/2022.  
Nel corso dell'esercizio 2020 sono state approvate le seguenti variazioni:

**-I variazione d'urgenza**

con atto del Presidente nr. 33 del 9/04/2020 "I variazione al Bilancio di Previsione 2020/2022 –Variazione d'urgenza ai sensi dell'art. 175, comma 4, del d.lgs. 267/2000 -Approvazione";  
con atto del Presidente n. 34 del 09/04/2020 "I variazione al Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022 – parte contabile- Approvazione";  
con delibera consiliare n. 10 del 29/06/2020 "Area Amministrativa – Servizio Bilancio e Entrate – Ratifica ai sensi dell'art. 175 c. 4 del Tuel dell'Atto del Presidente n. 33 del 09/04/2020 – I variazione al Bilancio di Previsione 2020/2022";

**-II variazione**

con atto del Presidente nr 38 del 04/05/2020 per adeguare gli stanziamenti del bilancio 2020/2022 all'operazione di riaccertamento ordinario "Rendiconto esercizio 2019 -Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi ai sensi dell'art. 3, comma 4, del d.lgs. 118/2011 - II variazione al Bilancio di previsione 2020/2022";  
con atto del Presidente n. 42 del 26/05/2020 "II variazione al Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022 – parte contabile- Approvazione";

**-III variazione**

con atto del Presidente n° 54 del 18/06/2020 "Bilancio di Previsione 2020/2022 – Assestamento generale (var. n. 3/2020) ai sensi dell'art. 175 comma 8 del D.Lgs. 267/2000 e verifica degli equilibri ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267/2000– Approvazione proposta al Consiglio Provinciale";  
con delibera consiliare n. 12 del 29/06/2020 ad oggetto: "Bilancio di Previsione 2020/2022 – Assestamento generale (var. n. 3/2020) ai sensi dell'art. 175 comma 8 del D.Lgs. 267/2000 e verifica degli equilibri ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267/2000";  
con atto del Presidente n. 55 del 29/06/2020 "III variazione al Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022 – parte contabile- Approvazione";

**-IV variazione d'urgenza**

con atto del Presidente n° 67 del 30/07/2020 ad oggetto: IV Variazione al Bilancio di Previsione 2020/2022 – Variazione d'urgenza ai sensi dell'art. 175, comma 4, del d.lgs. 267/2000;  
con atto del Presidente n. 68 del 30/07/2020 "IV variazione al Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022 – parte contabile- Approvazione";

**Gestione Servizio Finanziario**

delibera consiliare n. 19 del 12/10/2020 "Area Amministrativa – Servizio Bilancio e Entrate – Ratifica ai sensi dell'art. 175 c. 4 del Tuel dell'Atto del Presidente n. 67 del 30/07/2020 – IV variazione al Bilancio di Previsione 2020/2022";

**-V variazione**

Con atto del Presidente n° 76 del 01/10/2020 oggetto "V variazione e II verifica degli equilibri del bilancio 2020/2022 ai sensi degli artt. 175 e 193 del D.Lgs. 267/2000 - Approvazione proposta al Consiglio Provinciale";

Con delibera n° 22 del 12/10/2020 avente ad Oggetto: "V variazione e II verifica degli equilibri del bilancio 2020/2022 ai sensi degli artt. 175 e 193 del D.Lgs. 267/2000 – Approvazione";

con atto del Presidente n. 82 del 13/10/2020 "V variazione al Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022 – parte contabile- Approvazione";

**-VI variazione d'urgenza**

Con atto del Presidente n° 85 del 02/11/2020 Oggetto: "VI Variazione al Bilancio di Previsione 2020/2022 – Variazione d'urgenza ai sensi dell'art. 175, comma 4, del d.lgs. 267/2000 - Approvazione";

con atto del Presidente n. 90 del 12/11/2020 "VI variazione al Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022 – parte contabile - Approvazione.";

Con delibera n° 25 del 23/11/2020 Oggetto: "Area Amministrativa – Servizio Bilancio e Entrate – Ratifica ai sensi dell'art. 175 c. 4 del Tuel dell'Atto del Presidente n. 85 del 2/11/2020– VI variazione al Bilancio di Previsione 2020/2022";

**-VII variazione**

Con atto del Presidente n° 91 del 12/11/2020 Oggetto: "VII variazione al bilancio di previsione 2020/2022 - Approvazione proposta al Consiglio Provinciale";

Con delibera di Consiglio n° 26 del 23/11/2020 Oggetto: "VII variazione al bilancio di previsione 2020/2022 - Approvazione";

con atto del Presidente n. 96 del 24/11/2020 "VII variazione al Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022 – parte contabile - Approvazione".

Si è provveduto alla collaborazione con il Collegio dei Revisori in merito agli adempimenti previsti dalla normativa connessi al bilancio di previsione e ai questionari della Corte dei Conti. Si è provveduto alla trasmissione delle certificazioni previste dalla normativa vigente.

4) Con deliberazione di Consiglio Provinciale nr 11 del 29/06/2020 si è approvato, nei termini di legge, il conto consuntivo 2019 con la precisazione che lo schema di rendiconto era stato approvato con atto del Presidente nr 47 del 28/05/2020. L'operazione di riaccertamento residui è stata approvata con Atto del Presidente nr 38 del 04/05/2020.

Si è provveduto alla collaborazione con il Collegio dei Revisori in merito agli adempimenti previsti dalla normativa connessi al consuntivo e ai questionari della Corte dei Conti. Si è provveduto alla trasmissione delle certificazioni previste dalla normativa vigente.

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 e verifica presso l'Agenzia delle Entrate Riscossione tenuto poi conto delle normative in materia a seguito dell'emergenza covid;

- nel rispetto delle scadenze previste dalla normativa si è provveduto agli adempimenti in materia di iva in termini di spilt payment e reverse charge e iva commerciali con cadenza mensile, nonchè le relative dichiarazioni Iva, Irap, 770, 2020 anno di imposta 2019. 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.

obiettivo  
2020\_01\_15

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE ENTE**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

### Gestione Servizio Finanziario

- si è provveduto al controllo indebitamento in termini di determinazione delle quote capitale ed interessi da corrispondere,
- gestione dei flussi degli ordinativi di incasso e pagamento mediante il sistema Siope Plus,
- aggiornamento della piattaforma di certificazione dei crediti e dell'adempimento in materia di stock del debito nella scadenza prevista dalla normativa ovvero 30/01/2020;
- si è provveduto alla verifica di cassa
- aggiornamento dei tempi di pagamento.
- invio del questionario sose in data 29.07.2020

- si è provveduto all'avvio della procedura per gli adempimenti in materia di pago pa tenuto conto delle scadenze previste dalla legge per l'anno 2021, mediante l'individuazione del partner tecnologico con Determinazione nr. 1866 del 22/12/2020 e con Det. 1499/2020 per pubblicità e passi carrabili.

6) Sono stati effettuati gli adempimenti in materia di trasparenza in materia di bilancio di previsione, consuntivo e relativi indicatori nonché gli altri adempimenti di spettanza dell'area quali:

- gli 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
- le rilevazioni in materia di partecipate di cui all'art 22 c. 1 lettera a-b-c dlgs 33/2013

7) In riferimento alle partecipazioni dell'ente:

- Con Deliberazione nr. 14 del 29/06/2020 si è provveduto all'individuazione componenti del Gruppo Provincia di Prato.
- In data 07.05.2020, 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'asservazione debiti crediti delle società partecipate;
- Con Deliberazione di Consiglio Provinciale nr. 20 del 23/11/2020 si è provveduto alla razionalizzazione periodica delle partecipazioni anno 2019 e aggiornamento della razionalizzazione periodica al 31.12.2018, provvedendo altresì all'invio alla Cortei dei Conti in data 10.12.2020

### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
MENICETTI ALIDA	categoria C	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	
DONNARUMMA GIUSEPPINA	categoria C	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	
BIAGIONI PAOLA	categoria C	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	
CIARAMELLI FRANCESCA	categoria D	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	
VANNUCCI CINZIA	categoria D	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	
BERTEI GIUSEPPINA	categoria D	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	



obiettivo  
2020\_01\_15Centro di Responsabilità  
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA**Gestione Servizio Finanziario**

<b>INDICATORI</b>				
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Scarico, controllo e regolarizzazione versamenti (ore)	ATTIVITA	400	400	
controllo e monitoraggio fiscale	ATTIVITA	12	12	
adempimenti pcc	ATTIVITA	24	24	
Inserimenti nel sito dell'amministrazione provinciale	ATTIVITA	9	9	
invio dati portale P.A.	ATTIVITA	15/05/2020	07/05/2020	

obiettivo  
2020\_01\_16

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE ENTE**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

### **Gestione Affari Legali e Sanzioni Amministrative**

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a  
**peg 2020:** 2020\_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**

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 2020, l'attività del Servizio sarà volta a definire i procedimenti sanzionatori relativi ai verbali contestati nel 2015, nonché nei primi 4 mesi del 2016 per evitare il maturare della prescrizione, nonché alla trattazione dei verbali contestati nel 2020 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 2020, considerato che il Servizio verrà implementato a breve di una unità di personale di categoria C, si prevede di poter concentrare maggiormente l'attività sul recupero forzoso delle sanzioni ingiunte con ordinanza e non riscosse, con l'obiettivo di concludere le istruttorie e iscrivere a ruolo non solo quelle in prescrizione nel corrente anno, ma anche quelle in prescrizione nel primo semestre del 2016.

**Gestione Affari Legali e Sanzioni Amministrative**

## 2) Gestione del contenzioso

Il Servizio gestisce il contenzioso -sia stragiudiziale che giudiziale- della Provincia 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, fornisce supporto e coordinamento agli uffici interni.

**STATO D'ATTUAZIONE FINALE**

Il Servizio ha svolto le funzioni di propria competenza, sia per la parte relativa al contenzioso che con riferimento alla funzione sanzionatoria in materiale ambientale, così come indicate nelle Azioni/Attività.

In particolare, in relazione agli indicatori assegnati, lo stato dell'arte al 31/12/2020 è il seguente:

- definizione procedimenti sanzionatori relativi a verbali del 2015 in prescrizione nel 2020: concluso.
- definizione procedimenti sanzionatori relativi a verbali contestati nei primi quattro mesi del 2016: concluso.

Oltre alla definizione dei procedimenti sanzionatori di cui agli obiettivi assegnati, sono stati definiti altri procedimenti - quindi con l'emanazione delle relative ordinanze di ingiunzione o di archiviazione - relativi a verbali contestati nel 2020, che hanno richiesto la trattazione immediata per presentazione di istanze di dissequestro beni o di rateizzazione.

Nel complesso gli atti emessi sono stati n. 200.

- Emissione ruolo coattivo inerente le procedure in scadenza nel primo semestre del 2016: concluso.

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
MUSOLESI ILARIA	categoria C	100,00%	01/08/2020	31/12/2020	
LONTANI ANNALISA	categoria C	100,00%	01/06/2020	14/09/2020	
TULIPANO FRANCESCO EMMANUELE	categoria D	60,00%	01/01/2020	29/09/2020	
NESI STEFANIA	categoria D	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	
DE LUCA JACOPO	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2020	31/12/2020	

obiettivo  
2020\_01\_16Centro di Responsabilità  
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA**Gestione Affari Legali e Sanzioni Amministrative**

INDICATORI				
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Definizione procedimenti sanzionatori relativi a ordinanze di ingiunzione in prescrizione nel 2020	ATTIVITA	Entro il 31/12/2020	SI	Trattasi di sanzioni relative all'anno 2015. Al 31/12/2020 sono stati definiti 200 procedimenti
Definizione procedimenti sanzionatori relativi a ordinanze di ingiunzione in prescrizione nel primo quadrimestre 2021	ATTIVITA	Entro il 31/12/2020	SI	Trattasi di sanzioni relative al primo quadrimestre 2016. Al 31/12/2020 sono stati definiti 52 procedimenti
Emissione ruolo coattivo inerente le procedure in scadenza	ATTIVITA	Entro il 31/12/2020	SI	

obiettivo  
2020\_01\_17

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE ENTE**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

### **Protocollo, archivio, portierato**

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a  
**peg 2020:** 2020\_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 dematerializzazione, la posta, l'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, 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 anche con riferimento alle frequenti iniziative organizzate nelle sale della Provincia dagli uffici e da soggetti esterni. 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;
- smistamento della posta in arrivo e partenza.

obiettivo  
2020\_01\_17

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE ENTE**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

### **Protocollo, archivio, portierato**

Nel corso del 2020 il Servizio sarà coinvolto nella implementazione del un nuovo sistema digitale di gestione documentale per quanto specificamente concerne il nuovo albo pretorio on-line. In particolare verrà attivato il nuovo software di protocollo ed il personale verrà formato al suo utilizzo

#### **STATO D'ATTUAZIONE FINALE**

Il personale addetto al protocollo ed all'archivio 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 regolarmente 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;
- ha svolto il servizio di centralino;
- nei periodi in cui le sale non erano interdette per l'emergenza, ha provveduto alla gestione delle sale provinciali ed alla loro prenotazione per l'espletamento delle attività degli uffici o in occasione di attività organizzate o patrocinate dai vari servizi dell'Ente;
- ha provveduto alla tenuta del registro elettronico inerente l'utilizzo delle autovetture in dotazione all'Ente ed ha gestito le procedure di sanificazione periodica e quotidiana delle autovetture volte a contenere e prevenire i rischi da Covid;
- ha smistamento della posta in arrivo e partenza anche in specifico supporto al personale che operava in telelavoro.

Ha collaborato al progetto volto ad implementare un nuovo sistema digitale di gestione documentale, con l'attivazione e progressiva messa a regime dei nuovi software inerenti il protocollo, la gestione degli atti e l'albo pretorio.

#### **Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
MASONE MARIA PIA	categoria B	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	

obiettivo  
2020\_01\_17

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE ENTE**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**Protocollo, archivio, portierato**

<b>Soggetti coinvolti</b>					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
UGOLINI SARA	categoria B	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	
LUCCHESI PAOLINO	categoria B	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	
DI FIGLIA ROBERTO	categoria B	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	
DE COTIS MARIO	categoria B	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	
CECCHI MARCO	categoria B	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	
RUGGERI ANNA	categoria B	100,00%	01/01/2020	30/06/2020	
CANDELA MARIA ANTONIETTA	categoria C	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	
DE LUCA JACOPO	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2020	31/12/2020	

<b>INDICATORI</b>				
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Atti pervenuti / Atti protocollati	EFFICIENZA	100%	100%	
Richieste utilizzo sale / Sale rese disponibili	EFFICIENZA	100%	100%	

obiettivo  
2020\_01\_18

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE ENTE**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

### ***Gestione giuridica ed economica del personale***

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a  
**peg 2020:** 2020\_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.
- 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;
- 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 dell'emergenza sanitaria del 2020 legata alla diffusione del Covid-19;
- H) Piano Formativo del personale: analisi dei fabbisogni e gestione degli interventi formativi, privilegiando la modalità a distanza;
- I) Cura degli adempimenti in materia di Amministrazione Trasparente;
- L) Relazioni sindacali e contrattazione integrativa: supporto alla delegazione trattante.

Tutte le attività sopra indicate sono condizionate, nell'anno 2020, dalle disposizioni straordinarie emanate a seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19

#### **AZIONI, ATTIVITÀ**

- A) PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE E GESTIONE PROCEDURE CONCORSUALI:  
Programmazione dei fabbisogni di personale, in coerenza con gli indirizzi espressi nel Programma di Governo del Presidente, con verifica costante della normativa e delle nuove modalità di calcolo previste a partire dal corrente anno; 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 potranno essere previste nei piani di fabbisogni di personale da approvarsi nel corso dell'anno.  
Gestione delle graduatorie dell'Ente e accordi per l'utilizzo di procedure selettive e/o graduatorie con altre pubbliche amministrazioni.
- B) CONTROLLO DELLA SPESA:  
Proiezione della spesa di personale in sede di Bilancio di Previsione e relativo aggiornamento sulla base della movimentazione del personale in fase di variazioni al



**Gestione giuridica ed economica del personale**

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 2020, a seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, attuazione delle misure previste a livello governativo per consentire la più ampia applicazione del lavoro agile e il riconoscimento di tutte le tipologie di permessi e congedi che consentano la minor presenza in servizio del personale. L'adozione di disposizioni organizzative rapide ed efficaci sono volte a contemperare la tutela della salute dei dipendenti, limitandone tempestivamente gli spostamenti e la presenza in sede e, contestualmente, a mantenere il presidio delle attività dell'Ente.

Costante azione di monitoraggio delle attività e controllo dei risultati in termini di performance individuale e organizzativa.

**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 28/12/2018 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 della procedura 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 2020 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.

A fine 2020, verranno posti in essere tutti gli adempimenti propedeutici al rinnovo della convenzione con il Comune di Prato.

**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.

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

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

**Gestione giuridica ed economica del personale**

- visite fiscali;
- cura dell'eventuale situazione di contenzioso e dei procedimenti disciplinari;

Nell'anno 2020, 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

**G) SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO:**

L'ufficio continuerà a gestire gli adempimenti della convenzione del 01/08/2019 in scadenza al 31.07.2022 riguardanti le seguenti attività principali:

- attività di supporto per il datore di lavoro, ovvero per il dirigente, e per gli altri soggetti coinvolti nel Sistema di Prevenzione e Protezione (medico competente, RSPP, RLS);
- programmazione e gestione degli accertamenti sanitari;
- controlli propedeutici alla liquidazione delle fatture al fornitore;
- attivazione degli interventi formativi necessari secondo la normativa in materia.

Vista l'emergenza sanitaria da Covid 19, a partire dai primi mesi del 2020 la sicurezza degli ambienti di lavoro sarà attuata secondo le regole del "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 14 Marzo 2020 e contenente indicazioni operative finalizzate ad incrementare l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate con il DPCM del 11/03/20 che stabilisce misure restrittive sull'intero territorio nazionale.

Nell'ambito dell'emergenza sanitaria, c'è l'impegno dell'ente in collaborazione con RSPP e medico competente sui seguenti aspetti:

INFORMAZIONE ai dipendenti, PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI, DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE, EVENTI FORMATIVI, GESTIONE DI EVENTUALI PERSONE SINTOMATICHE NELL'ENTE, SORVEGLIANZA SANITARIA che continuerà, quale ulteriore misura di prevenzione generale, con l'adozione delle idonee misure di contenimento del contagio privilegiando le visite preventive, a richiesta e quelle da rientro da malattia. Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela.

**H) FORMAZIONE:**

Rilevazione dei bisogni formativi dell'ente.

Analisi di alcune piattaforme e-learning e dei percorsi offerti per il potenziamento delle conoscenze interne; valutazione delle offerte formative proposte, con attivazione di corsi per dipendenti e dirigenti, sia su tematiche trasversali all'ente sia in ambiti specifici per i vari servizi/uffici.

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

Compatibilmente con le attuali disposizioni di distanziamento interpersonale previste dalle autorità governative a seguito dell'emergenza da covid-19, organizzazione di corsi in sede e/o azioni volte alla partecipazione a convegni e seminari per l'aggiornamento continuo delle competenze. In caso di mancata cessazione delle suddette misure emergenziali in tempi ragionevolmente brevi, attuazione di corsi e/o azioni formative a distanza, anche con eventuale attivazione di piattaforma ad accesso personalizzato.

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

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 le sezioni "Personale" , "Bandi di concorso" e altre sottosezioni;

**L) RELAZIONI SINDACALI E CONTRATTAZIONE DECENTRATA:**

Gestione della fase di valutazione riferita all'annualità 2019.

Supporto alla negoziazione sulla base delle disposizioni legislative di settore, contrattuali nazionali e decentrate integrative. Supporto allo svolgimento delle trattative e

**Gestione giuridica ed economica del personale**

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 e rilevazione delle deleghe. Monitoraggio sull'applicazione dei C.C.N.Q. per la ripartizione dei distacchi e permessi alle organizzazioni sindacali e alla RSU dell'Ente e adempimenti connessi alla quantificazione e controllo del monte ore spettante ai soggetti sindacali.  
Monitoraggio e adempimenti conseguenti alla rilevazione delle deleghe sindacali entro la scadenza prevista.

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

In attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2020-2022, approvato con A.P. 7/2020 e dei suoi conseguenti aggiornamenti di cui agli A.P. 70/2020, 80/2020 e 97/2020, sono state assunte a tempo indeterminato n. 11 unità di personale, comprese quelle già autorizzate nella precedente annualità le cui procedure si sono perfezionate nel 2020, di cui:

- n. 6 cat. C con profilo amministrativo contabile;
- n. 1 cat. C con profilo vigilanza;
- n. 4 cat. D con profilo tecnico (architetto/ingegnere).

In attuazione degli A.P. n. 45/2020 e n. 65/2020, relativi all'utilizzo delle risorse per assunzioni a tempo determinato, sono inoltre state assunte n. 2 unità di personale ex art. 90 TUEL con profilo Specialista nei rapporti con i media - giornalista pubblico, una full-time e l'altra a tempo parziale 50%.

Tutte le unità sopra elencate, nonostante la situazione emergenziale, hanno regolarmente preso servizio nel corso dell'anno e, compatibilmente al tipo di attività prestata, sono state messe in condizione di svolgere le proprie mansioni in modalità agile, coadiuvandole nel loro inserimento lavorativo.

La programmazione del personale prevista risulta pertanto ampiamente realizzata, ad eccezione della copertura di n. 1 unità di personale di cat. C con profilo Informatico, mediante CFL: la procedura, condivisa con il Comune di Prato a seguito dell'accordo sottoscritto in data 15/10/2020 e da quest'ultimo gestita, è attualmente in corso.

Relativamente alle procedure concorsuali, nel corso dell'anno 2020:

- è stato concluso, con l'espletamento della prova orale, il concorso per Tecnico dei servizi amministrativo contabili cat. C; la graduatoria finale, approvata in data 13/2/2020, ha permesso inoltre anche l'assunzione di n. 6 unità da parte del Comune di Poggio a Caiano, con il quale è stata condivisa la selezione;
- dopo la sospensione prevista durante il lockdown dal DL 18/2020, sono state svolte le prove scritte e la prova orale del concorso per Specialista dei servizi tecnici cat. D, la cui graduatoria finale è stata approvata il 21/10/2020;
- è stata svolta la selezione di mobilità per il profilo di Vigilanza cat. C;
- sono state svolte le due procedure selettive ex art. 90 TUEL, una full-time e una a tempo parziale 50%, per le assunzioni a tempo determinato sopra richiamate.

Per quanto riguarda le politiche assunzionali del territorio, si evidenzia che:

- la graduatoria formatasi dal concorso per Specialista dei servizi tecnici cat. D ha permesso l'assunzione - oltre al personale destinato alla Provincia - di n. 11 unità da parte dei Comuni di Prato, Carmignano, Montemurlo e Poggio a Caiano, a seguito di specifici accordi stipulati fra le amministrazioni;
- in esecuzione dell'accordo sottoscritto in data 23/6/2020 fra gli enti, è stato indetto dalla Provincia un concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 posti di Funzionario dei Servizi Amministrativi cat. D del Comune di Poggio a Caiano: a seguito della ricezione delle domande e della pubblicazione dell'elenco degli ammessi, le prove scritte, inizialmente previste per il 12 novembre, sono state rinviate, come previsto dalle disposizioni governative che hanno sospeso lo svolgimento delle prove scritte in presenza dei concorsi pubblici.

**B) CONTROLLO DELLA SPESA:**

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

**Gestione giuridica ed economica del personale**

documentazione per compilazione del Conto Annuale annualità 2020.

**C) GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE:**

Gestione degli adempimenti connessi al rapporto di lavoro: sono stati curati gli adempimenti necessari alle assunzioni di nuovo personale, alle procedure di mobilità, e ai comandi. L'avvio del rapporto di lavoro, in fase di assunzione, o la chiusura dello stesso, in caso di cessazione, hanno comportato lo svolgimento di istruttorie e la stesura di atti dovuti nonché l'assolvimento degli obblighi di natura economico-previdenziale richiesti.

Si è proceduto al tempestivo aggiornamento della banca dati che raccoglie gli incarichi conferiti dalle pubbliche amministrazioni.

Gestione della convenzione per la Segreteria generale associata: sono stati predisposizione gli atti di impegno e liquidazione per il periodo di riferimento.

Nell'anno 2020, a seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, sono state adottate numerose disposizioni organizzative per consentire l'applicazione del lavoro agile nei termini previsti dalla normativa, in un continuo e tempestivo adeguamento alle disposizioni governative, nonché per garantire il presidio delle attività indifferibili da rendere in presenza. Si è provveduto inoltre al riconoscimento di tutte le tipologie di permessi e congedi previsti dai DPCM/DL attuativi. L'adozione di disposizioni organizzative rapide ed efficaci ha consentito il mantenimento di livelli ottimali di attività amministrativa, contemperati con la tutela della salute dei dipendenti, garantendo, soprattutto nella prima fase emergenziale, il monitoraggio delle attività mediante report mensili.

Con Delibera Consiliare n. 30 del 23.11.2020 si è provveduto al rinnovo della Convenzione con il Comune di Prato per la gestione del servizio di elaborazione paghe per gli anni 2021-2022.

**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 28/12/2018 con il Comune di Prato, l'ufficio ha continuato la gestione degli adempimenti previsti per le retribuzioni mensili. Entro il 5 di ogni mese ha proceduto 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 ha effettuato i necessari controlli predisponendo la determina mensile di liquidazione, previa chiusura della procedura di cartolarizzazione INPS quando richiesta. Invio del flusso di accredito degli stipendi mediante procedura on line della banca nei termini stabiliti. Entro le scadenze di legge si è proceduto, in sinergia con i servizi finanziari, ai dovuti adempimenti fiscali e contributivi (denunce, versamenti, ecc..).

Nell'anno 2020 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.

**E) GESTIONE PREVIDENZIALE:**

Sono state gestite le pratiche pensionistiche, di trattamento fine rapporto, le riliquidazioni, i riscatti e le ricongiunzioni per il periodo di riferimento.

Sono state monitorate e istruite le note di debito INPS e sono state elaborate le sistemazioni delle posizioni previdenziali richieste, in sinergia con l'unità di personale assegnata ai servizi finanziari.

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.

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

L'attività ordinaria di inserimento e controllo dell'orario di lavoro dei dipendenti, di invio telematico dei modelli obbligatori per legge (relazione allegata al Conto annuale, Conto annuale e Monitoraggio trimestrale, Unilav, GEDAP, GEPAS, ecc..), nonché la gestione Buoni pasto (Convenzione Consip) e il monitoraggio del consumo periodico per conseguente approvvigionamento, ecc...nell'anno 2020 è stata fortemente influenzata dalla gestione della nuova modalità di prestazione lavorativa in lavoro agile da parte della maggior parte dei dipendenti nonché dalla corretta e tempestiva 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 delle misure introdotte in relazione all'emergenza epidemiologica da Covid-19, sono state emanate circolari e ordini di servizio per consentire l'ordinata gestione della prestazione lavorativa da parte delle diverse tipologie di dipendenti e per garantire il rispetto dei benefici previsti dalla normativa emergenziale ai

**Gestione giuridica ed economica del personale**

lavoratori fragili, ai genitori con figli, ecc..., garantendo il continuo e costante supporto nella corretta applicazione degli stessi.

**G) SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO:**

L'ufficio ha continuato a gestire gli adempimenti della convenzione in scadenza al 31.07.2022 riguardanti le seguenti attività principali:

- attività di supporto per il datore di lavoro, ovvero per il dirigente, e per gli altri soggetti coinvolti nel Sistema di Prevenzione e Protezione (medico competente, RSPP, RLS);
- programmazione e gestione di n. 39 accertamenti sanitari;
- controlli propedeutici alla liquidazione delle fatture al fornitore;
- attivazione degli interventi formativi necessari secondo la normativa in materia.

Vista l'emergenza sanitaria da Covid 19, a partire dai primi mesi del 2020 e per tutta la durata dell'anno la sicurezza degli ambienti di lavoro è stata attuata secondo le regole iniziali del "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 14 Marzo 2020, di volta in volta integrato dai successivi protocolli contenenti indicazioni operative finalizzate ad incrementare le misure precauzionali di contenimento adottate con i diversi DPCM.

Nell'ambito dell'emergenza sanitaria, c'è stato l'impegno dell'ente in collaborazione con RSPP e medico competente sui seguenti aspetti:

Informazione ai dipendenti, precauzioni igieniche personali, dispositivi di protezione individuale, eventi formativi a distanza con la piattaforma online Zoom, gestione di positività ai test sierologici di dipendenti e contatti stretti per positivi a tampone covid-19, sorveglianza sanitaria quale ulteriore misura di prevenzione generale, privilegiando le visite preventive, a richiesta e quelle da rientro da malattia. Il medico competente ha supportato l'ente per situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti al fine della loro tutela.

**H) FORMAZIONE:**

La formazione del personale è stata condizionata per tutto l'anno dall'emergenza da Covid-19 e dalle conseguenti misure di distanziamento sociale, che hanno permesso esclusivamente di avvalersi di formazione a distanza. A partire già dal periodo del lockdown, in cui la maggioranza del personale ha iniziato a prestare servizio in modalità agile, l'attività di formazione è stata comunque regolarmente avviata, anche grazie all'uso di tecnologie informatiche e interattive. Si è pertanto proceduto:

- all'attivazione e alla messa a disposizione della piattaforma [www.formazionepa.online](http://www.formazionepa.online) comprendente corsi in materia di anticorruzione e trasparenza, corsi di base per neo assunti e altri corsi su argomenti specifici;
- all'adesione a webinar a catalogo;
- alla gestione delle specifiche richieste, pervenute dai vari settori/uffici all'ufficio Personale per corsi di natura specialistica (a titolo riepilogativo in ambito tecnico, ambientale, finanziario, gestione risorse umane e organizzazione, valutazione, manageriale, polizia);
- all'organizzazione di n. 2 interventi formativi mirati e professionalizzanti in materia di emergenza sanitaria, decreto semplificazioni e appalti pubblici, che hanno coinvolto anche gli enti del territorio provinciale;
- all'adesione ai corsi INPS Valore PA (programmati per l'anno 2021).

Con il progressivo adattamento del personale alla modalità di fruizione a distanza, il livello dell'attività formativa è stato mantenuto costante durante tutto l'anno, rivolgendosi ai vari settori/uffici per un totale di n. 25 corsi specialistici e di approfondimento, a cui vanno ad aggiungersi quelli presenti sulla piattaforma online in uso, per un totale di circa n. 450 ore. Inoltre, sono stati svolti i corsi previsti dalla normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, per un totale di n. 256 ore, a copertura della quasi totalità della formazione prevista in materia di sicurezza per il periodo 2020-2022.

Sono state inoltre svolte ulteriori ore di formazione interna sull'uso dei gestionali dell'ente.

**I) ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE:**

Sono state aggiornate, con continuità e tempestività, le sezioni di propria competenza in Amministrazione Trasparente, come richiesto dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.. In particolare si è provveduto a pubblicare dati ed informazioni sulle sezioni di seguito descritte: Bandi di concorso, Titolari di incarichi dirigenziali, Posizioni organizzative,

**Gestione giuridica ed economica del personale**

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

Per quanto riguarda specificatamente la sezione riservata ai concorsi, a seguito di quanto previsto dall'art. 1, comma 145, lett. a), L. n. 160/2019, sono state inserite le ulteriori informazioni richieste, fra cui l'aggiornamento relativo allo scorrimento degli idonei non vincitori delle proprie graduatorie finali di merito.

**L) RELAZIONI SINDACALI E CONTRATTAZIONE DECENTRATA:**

La gestione della fase di valutazione riferita all'annualità 2019 ha consentito il pagamento di tutti i compensi relativi al salario accessorio con gli stipendi del mese di luglio.

Nel primo periodo dell'anno, sono state svolte le riunioni sindacali per il monitoraggio della fase emergenziale e per l'aggiornamento circa l'applicazione del lavoro agile. Nella seconda parte dell'annualità ha preso avvio la fase negoziale sui CCDI 2020 e si sono svolte le riunioni di negoziazione e sono stati firmati i contratti decentrati Personale Dipendente e Personale Dirigente. Sono state redatte le Relazioni al Collegio dei Revisori e acquisiti i necessari pareri e predisposti gli atti del Presidente per gli indirizzi e l'autorizzazione alla firma.

A seguito della conclusione della trattativa, si è proceduto alla sottoscrizione dei CCDI in data 3 dicembre 2020, e al successivo invio ad ARAN.

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Maglione Sara	categoria C	100,00%	23/03/2020	31/12/2020	
LONTANI ANNALISA	categoria C	100,00%	01/01/2020	31/05/2020	
MARTELLI MARCO	categoria D	80,00%	01/01/2020	31/12/2020	
ROMANO NICA	categoria D	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	
DEL COLOMBO CARLA	categoria D	80,00%	01/01/2020	31/12/2020	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Accertamenti sanitari ai sensi dlgs 81/08	EFFICIENZA	entro 30gg da richiesta visite urgenti	2,22	Report di calcolo della media conservato in atti (n. 9 richieste di visita urgente). Il valore rappresenta il tempo medio di risposta espresso in giorni
N. Informativa (mail, note o avvisi su sito istituzionale) diramate ai dipendenti in tema di sicurezza negli ambienti di lavoro a seguito Covid19	ATTIVITA	10,00	60,00	Divulgazione di note e materiale informativo quale misura contenimento contagio
Tempestività nell'adozione di provvedimenti organizzativi generali rispetto alle disposizioni governative	EFFICIENZA	minore di 3=MEDIA	2,06	Media dei tempi di emanazione delle n. 16 disposizioni rispetto ai Decreti Ministeriali/Ordinanze Ministro Salute = report di calcolo della media conservato in atti. Il valore rappresenta il tempo medio di risposta espresso in giorni
previdenza: n. delle sistemazioni contributive lavorate	ATTIVITA	20,00	44,00	

obiettivo  
2020\_01\_18Centro di Responsabilità  
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA**Gestione giuridica ed economica del personale**

INDICATORI				
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Circolari e disposizioni organizzative interne emanate	ATTIVITA	10,00	45,00	n. 9 circolari; n. 12 determinazioni dirigenziali; n. 10 disposizioni servizi indifferibili n. 14 ordini di servizio lavoratori fragili
Corsi di formazione e aggiornamento on line per unità di personale	ATTIVITA	3,00	6,41	N. corsi on line attivati/n. dipendenti
Attivazione di attività di formazione a distanza per il personale dipendente	EFFICIENZA	30/07/2020	21/04/2020	In considerazione del perdurare dell'emergenza da Covid-19 l'attività formativa, attivata a distanza dal 21.04.2020, è stata svolta con tale modalità per tutto l'anno.

**Supporto al sistema scolastico e sportivo**Tipo di Obiettivo **Ordinario**Collegato a  
**peg 2020:** 2020\_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 extracurriculare 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 2021/22 entro il mese di novembre 2020 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 sospesa e non è stata individuata una data certa di ripresa delle normali funzioni.

L'ufficio operando in modalità lavoro agile, come previsto dalla decretazione d'urgenza adottata dal Governo nel mese di marzo, 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. 2020/2021.

Inclusione studenti disabili: nel mese di settembre 2019 è stata sottoscritta una 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.

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 31 agosto, 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.

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.

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.

B) Telefonia: la Provincia procederà al rinnovo del Protocollo di intesa sottoscritto in data 15/05/2017 e scaduto il 31.12.2019, 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.

Sport

Palestre:

Con Atto del Presidente n 3 del 9/1/2020 sono state approvate le tariffe per l'anno 2020. Sarà approvato inoltre l'avviso per la presentazione delle domande da parte di enti e società sportive interessate all'utilizzo dell'impiantistica sportiva provinciale per l'a.s. 2020/21.

Si procederà:

-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;

**Supporto al sistema scolastico e sportivo**

-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.

Attualmente in considerazione della situazione di emergenza Covid-19 gli impianti sono chiusi. Sono altresì sospesi i canoni sportivi fino al 30/5/2020 sulla base delle disposizioni d'urgenza contenute nel DL 18/2020.

URP  
In data 06/02/2020 è stata inviata al comune di Prato una comunicazione per il rinnovo della convenzione URP multiente al fine di garantire la continuità delle informazioni e del progetto di comunicazione multiente sul territorio.

**STATO D'ATTUAZIONE FINALE**

Investimento: Acquisto Arredi.

Il rispetto della normativa anti contagio ha richiesto investimenti in termini di forniture di arredi e attrezzature scolastiche in tutti gli istituti di secondo grado. Sono state perfezionate tutte le procedure di acquisto di arredi scolastici finanziate tramite l'Avviso MI con fondi PON per l'adeguamento degli spazi scolastici alla normativa anticovid.

Complessivamente sono stati investiti € 255.000,00. Tali forniture sono state consegnate in gran parte entro il mese di dicembre 2020.

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 in quanto gli Istituti non ne hanno fatto richiesta.  
convenzioni con Enti e Associazioni per l'utilizzo di impianti sportivi esterni: al fine di consentire il regolare svolgimento dell'attività motoria curriculare, Gli impianti dell'Associazione 2A, destinati agli studenti dell'Istituto Marconi, privo della palestra, non sono stati utilizzati dalla scuola per ragioni legate all'emergenza sanitaria.

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. Si è ribadito l'esigenza di rispettare l'entità degli spazi ad oggi assegnati a ciascun istituto al fine di orientare le iscrizioni al nuovo anno scolastico.

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. 89 del 12/11/2020 si è proceduto alla definizione e approvazione del piano provinciale anno scolastico 2021/22 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 2020 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 2020 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. Inoltre la Provincia, in collaborazione con Società della Salute, ASL, Ufficio Scolastico provinciale e Comune di Prato, sta portando avanti incontri finalizzati alla stesura del nuovo accordo di programma per l'inclusione degli alunni con disabilità che dovrebbe essere approvato nel primo semestre 2021.

**Supporto al sistema scolastico e sportivo**

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 stanziare 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 2021, l'ufficio curerà il monitoraggio e l'eventuale rinnovo della stessa.

**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.

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:**

- 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.

Con la ripresa dell'attività scolastica sono state assegnate tutte le palestre provinciali alle varie associazioni secondo la programmazione approvata con DD 1141/2020 e tenuto conto degli indirizzi espressi con Atto del Presidente n. 66/2020 con il quale si è stabilito di confermare l'assegnazione degli impianti sportivi provinciali alle società sportive secondo la programmazione della scorsa stagione sportiva.

Durante i mesi autunnali sono state molte le società che hanno sospeso le attività, a causa dei limiti imposti dalla normativa nazionale. 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 2020.

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
RUGGERI ANNA	categoria B	100,00%	01/07/2020	31/12/2020	
PAPI SERENA	categoria D	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	
CARDOSI ELENA	categoria D	50,00%	01/01/2020	31/12/2020	

obiettivo  
2020\_01\_19Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE ENTE**Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA****Supporto al sistema scolastico e sportivo**

<b>INDICATORI</b>				
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
palestre: assegnazione spazi	ATTIVITA	entro il 30.09.2020	30/07/2020	Atto del Presidente n. 66 del 30/07/2020
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%	
Pacchetto scuola, rispetto tempistica regionale	ATTIVITA	entro il 31/8/2020	entro il 31.08.2020	

obiettivo  
2020\_01\_20

Centro di Responsabilità  
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile  
BONCIOLINI ROSSELLA

## Anticorruzione e Trasparenza

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a  
**peg 2020:** 2020\_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 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 e monitoraggio degli adempimenti del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, integrato in maniera organica con le necessarie misure in materia di trasparenza;
- cura della stesura delle Relazioni inerenti il RPTC;
- cura delle procedure inerenti l'accesso civico (nelle varie declinazioni) ed in particolare ricevimento istanze, trasmissione agli uffici, monitoraggio conclusione del procedimento;
- 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.

### 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 Convenzione per l'esercizio associato delle funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza tra il Comune e la Provincia di Prato firmata in data 13 dicembre 2018.

In tale contesto di coordinamento tra Enti, verrà 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.

Verranno predisposti n. 2 report semestrali attestanti l'avvenuto rispetto delle previsioni di cui alla parte 2 "strumenti di controllo di II livello " punto 12 del piano (scadenze del 30 giugno e 30 novembre).

Al fine di garantire il coordinamento ed il supporto agli uffici per la corretta gestione degli adempimenti inerenti Anticorruzione e Trasparenza, verranno predisposte

**Anticorruzione e Trasparenza**

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)

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

Gestione delle 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; gestione delle richieste di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, relative alle richieste di accesso civico "generalizzato"; monitoraggio sui tempi procedurali e 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 22/07/2020 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 23/12/2020 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

obiettivo  
2020\_01\_20

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE ENTE**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

### **Anticorruzione e Trasparenza**

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: 30/06/2020)

Con nota dirigenziale n.1125 del 12.11.2020 si è proceduto alla modifica dei referenti per l'aggiornamento delle informazioni di competenza nella apposita sezione trasparenza del sito dell'Ente. 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 là dove 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
BETTARINI BENEDETTA	categoria C	50,00%	01/01/2020	31/12/2020	
DE LUCA JACOPO	categoria D	20,00%	01/01/2020	31/12/2020	
GORI DEGLINNOCENTI CLARA	categoria D	30,00%	01/01/2020	31/12/2020	

### **INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Attestazione obblighi pubblicazione OIV	ATTIVITA	30/06/2020	30/06/2020	L'attestazione è stata effettuata dal Nucleo di Valutazione in data 17/07/2020 con riferimento alla rilevazione al 30/06/2020 essendo stati differiti i termini con Delibera ANAC
Attuazione Piano anticorruzione: predisposizione 1° report semestrale	ATTIVITA	15/07/2020	22/07/2020	
Attuazione Piano anticorruzione: predisposizione 2° report semestrale	ATTIVITA	15/12/2020	23/12/2020	
Verifica di sezioni aggiornate da destinare al web al 31.12.2020 = (sezioni aggiornate/sezioni da aggiornare)*100	EFFICIENZA	100%	100%	



obiettivo  
2020\_01\_21

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE ENTE**

Responsabile  
**BONCIOLINI ROSSELLA**

**STAFF del Presidente**

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a  
**peg 2020:** 2020\_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, ai Consiglieri Delegati, all'Assemblea dei Sindaci e a tutti i Consiglieri necessarie allo svolgimento del proprio mandato ivi incluse quelle attinenti alla comunicazione, alla rappresentanza, al cerimoniale e alle iniziative istituzionali.

**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
- gestione dei social
- monitoraggio della rassegna stampa

Gestione e coordinamento delle attività di rappresentanza

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

Consiglio Provinciale

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

Assemblea dei Sindaci

Predisposizione ed invio ordine del giorno

**STAFF del Presidente**

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 2020 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 1 ottobre 2020 all'inserimento nello Staff di un'unità di personale a tempo determinato cat. D part time con profilo di Specialista nei rapporti con i media - giornalista pubblico.

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. 2 del 09.02.2020 Concessione in uso delle sale di proprietà della Provincia. Approvazione tariffe 2020 e indirizzi gestionali.

Sono state attribuite le deleghe ai Consiglieri con Decreto Presidenziale n. 13 del 2 marzo 2020- legge n.56 del 07 aprile 2014 art.1 comma 66 - Assegnazione deleghe ai Consiglieri Provinciali.

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 2020 sono state 5 di cui 1 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".

L' assistenza tecnica all' Assemblea dei Sindaci riunitasi una sola volta a causa dell'emergenza COVID-19 è stata garantita ivi compresi gli adempimenti ad essa connessi.

obiettivo  
2020\_01\_21

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
GHILARDI GIACOMO	categoria C	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	
CIONI ELISABETTA	categoria D	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	
EVA NUTI	categoria D	100,00%	01/01/2020	31/12/2020	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Comunicati stampa richiesti / Comunicati stampa finalizzati	EFFICIENZA	100%	100%	Al 31/12/2020 sono stati finalizzati 93 comunicati stampa
Numero conferenze stampa	ATTIVITA	20	20	
Collaborazione ad eventi da realizzare / Eventi realizzati	EFFICIENZA	100%		Causa emergenza Covid iniziative non realizzate
Palazzo Aperto. Iniziative programmate	ATTIVITA	6,00	0,00	Causa emergenza Covid iniziative non realizzate
Atti di concessione	ATTIVITA	12	16	