

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PROGRAMMA

Programmazione dell'Ente anno 2017

CENTRO DI RESPONSABILITA'
PROGRAMMAZIONE ENTE

RESPONSABILE
BONCIOLINI ROSSELLA

OBIETTIVO
2017_01_01

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Società partecipate

Tipo di Obiettivo **Strategico**

Collegato a
PROGRAMMA: 2017_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

Sistemazione delle situazioni debitorie/creditorie pregresse e analisi/approfondimenti delle procedure fallimentari pendenti.

- 1) Con la ex Fondazione Prato Ricerche (ora Parsec). Conciliazione delle situazioni debitorie/creditorie pregresse.
- 2) Con la società C.R.eA.F. Srl. Azioni conseguenti alla apertura del concordato e alla dichiarazione di fallimento.

AZIONI, ATTIVITÀ

1) Ex Fondazione Prato Ricerche (ora Parsec):

- ricostruzione delle pendenze tra i due enti a seguito della conclusione del processo di fusione per incorporazione della FPR nel PARSEC;
- avvio degli incontri finalizzati alla conciliazione delle poste sospese;
- conclusione del processo transattivo;
- incontri per la ripartizione degli spazi occupati;
- redazione e stipula dei nuovi contratti di comodato per i locali e per la collezione di minerali e meteoriti

2) Società C.R.eA.F. Srl.:

- analisi della situazione conseguente all'apertura della procedura di Concordato preventivo relativo alla società partecipata C.R.eA.F. Srl. mediante la ricostruzione di tutta la documentazione afferente gli anni 2006 - 2016;
- predisposizione delle osservazioni riferite alla posizione dell'Ente nel concordato preventivo e assunzione delle necessarie decisioni a tutela dell'Ente condivise attraverso incontri e riunioni con il socio Comune di Prato;
- a seguito della presentazione della sentenza di dichiarazione di fallimento da parte del Tribunale, sono state poste in essere le azioni per la ricostruzione della documentazione relativa alla concessione dell'anticipazione finanziaria e le osservazioni riferite alla posizione dell'Ente nella procedura di fallimento;
- assunzione delle scelte conseguenti ai fini dell'insinuazione nel passivo;
- predisposizione delle osservazioni in merito alla posizione dell'Ente a seguito del deposito del progetto di stato passivo;
- gestione della successiva fase volta alla presentazione al Tribunale delle osservazioni allo stato passivo;
- tavolo di lavoro con la Regione Toscana per individuare soluzioni che consentano il salvataggio dell'immobile.

Società partecipate

GANTT



Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
DEL COLOMBO CARLA	categoria D	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
VANNUCCI CINZIA	categoria D	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Parsec exFondazione Prato Ricerche: stipula atto transattivo	ATTIVITA	31/07/2017	
Creaaf: rispetto dei tempi per azioni conseguenti concordato preventivo e osservazioni per dichiarazione fallimento	ATTIVITA	nei termini	Dettaglio delle scadenze e adempimenti conseguenti: rilevazione a consuntivo
Partecipazione al tavolo di lavoro con R.T.	ATTIVITA	rilevabile a consuntivo	

OBIETTIVO
2017_01_02

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Riorganizzazione

Tipo di Obiettivo **Strategico**

Collegato a
PROGRAMMA: 2017_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

Perseguimento di livelli di efficienza organizzativa tali da mantenere standard di servizi verso la comunità locale in un contesto di limitate risorse umane e di un quadro istituzionale ancora incerto.
A seguito di analisi, finalizzate a rilevare criticità funzionali, sono da porre in essere interventi di macro, meso e micro organizzazione.

AZIONI, ATTIVITÀ

In un contesto di riordino ancora in divenire e in considerazione del ridimensionamento del patrimonio di risorse umane, è quanto mai necessario intraprendere azioni organizzative che rendano la struttura flessibile e capace di fronteggiare criticità rilevate al fine di garantire livelli di efficienza ed efficacia della macchina amministrativa orientati a standard di servizio verso la comunità locale. Gli interventi dovranno riguardare la macro, la meso organizzazione e raggiungere il livello micro.

- 1) A livello MACRO: soluzioni organizzative per la copertura della posizione di dirigente tecnico.
- 2) A livello MESO: presidio di responsabilità intermedie nella fase di successiva applicazione dell'istituto delle posizioni organizzative, analisi degli ambiti di responsabilità e nuove soluzioni organizzative.
- 3) A livello MICRO: singole disposizioni organizzative per valorizzare l'impiego flessibile di risorse e per rimodulare le competenze attribuite.

Riorganizzazione

GANTT



Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
DEL COLOMBO CARLA	categoria D	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
GIOVANNELLI ELENA	categoria D	40,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Dirigente tecnico: atti propedeutici per la copertura posizione	ATTIVITA	entro 60 gg da approvazione BP	
Posizioni organizzative: adozione di atti per il presidio continuo di responsabilità intermedie	ATTIVITA	30/06/2017	
Responsabilità intermedie, fase successiva: analisi di soluzioni organizzative	ATTIVITA	31/10/2017	
Livello micro: n. di risorse umane con competenze assegnate su numero di risorse umane in servizio	ATTIVITA	100%	

OBIETTIVO
2017_01_03

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Ponte del Manetti

Tipo di Obiettivo **Strategico**

Collegato a
PROGRAMMA: 2017_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

Realizzazione del collegamento ciclo-pedonale all'interno del Parco delle Cascine di Tavola: approvazione del progetto esecutivo.

La ripresa della fase di realizzazione del progetto vede coinvolte in maniera sinergica, sotto il coordinamento dell'Amministrazione provinciale, tutte le altre Amministrazioni territorialmente interessate (Comune di Prato, Comune di Poggio a Caiano e Regione Toscana).

L'iter della progettazione dell'intervento è giunto alla fase di approvazione del progetto definitivo.

Al fine di avviare le procedure di gara per l'appalto dei lavori e la fase di esecuzione dell'intervento, l'Amministrazione provinciale provvederà nell'anno 2017 ad acquisire alcuni terreni privati interessati dalla realizzazione dell'opera e ad approvare il progetto esecutivo validato dal RUP.

AZIONI, ATTIVITÀ

Predisposizione e sottoscrizione degli atti inerenti le attività di completamento delle fasi progettuali:

- acquisizione dei terreni interessati dai lavori;
- affidamento di eventuali incarichi propedeutici al completamento del progetto;
- stipula della convenzione con la Regione Toscana per l'occupazione demaniale delle aree;
- approvazione del progetto esecutivo;
- indizione della gara.

Ponte del Manetti

GANTT



Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
SERINI NICOLA	Posizione Organizzativa	30,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Sottoscrizione scrittura preliminare per la cessione bonaria del terreno	ATTIVITA	30/09/2017	
Approvazione del progetto esecutivo	ATTIVITA	16/10/2017	
Indizione della gara	ATTIVITA	31/10/2017	

OBIETTIVO
2017_01_04

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Coordinamento dei procedimenti tecnici aperti alla data di trasferimento delle funzioni per il loro completamento.

Tipo di Obiettivo **Strategico**

Collegato a
PROGRAMMA: 2017_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

A seguito della riforma Delrio, il risultato atteso è quello di gestire e completare i procedimenti tecnici riguardanti sia le funzioni trasferite, sia le funzioni di competenza provinciale precedentemente svolte da personale tecnico trasferito.

AZIONI, ATTIVITÀ

INTERVENTI SULLA 325

- chiusura appalto dei lavori complementari del II° lotto: approvazione in linea tecnica del progetto, approvazione degli atti contabili e amministrativi, coordinamento dei rapporti con la Regione Toscana, supporto al RUP;
- ricognizione delle emergenze e delle criticità in atto sulla S.R. 325, presentazione alla Regione Toscana di un report/dossier riepilogativo dei conseguenti interventi di urgenza necessari;
- trattativa con la Regione Toscana per la rimodulazione dell'utilizzo dei fondi regionali stanziati per il completamento dei lavori del II° lotto sulla 325, in parte da utilizzare per gli interventi proposti;
- a seguito dell'accoglimento di maggiore flessibilità da parte della Regione, formulazione della proposta degli interventi prioritari.

APPALTO ANAS:

Sviluppo e completamento delle azioni previste nel protocollo di intesa riguardante i lavori di adeguamento della SR325 1° Lotto Prato-Vaiano sottoscritto nel 2002 da Provincia, ANAS e Regione Toscana, garantendo l'attuazione delle azioni e delle priorità in esso contenute.

Sulla base del progetto esecutivo, predisposto da ANAS, indizione della Conferenza di Servizi ai fini dell'approvazione dello stesso.

Gestione della criticità procedurale riguardante il mancato deposito del progetto esecutivo da parte di ANAS presso il Settore Sismica regionale (Genio Civile) ai fini del rilascio dell'autorizzazione prevista dalla vigente normativa in materia di controllo sulla sicurezza sismica delle infrastrutture.

PROCEDIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE

A seguito del trasferimento delle funzioni in materia ambientale e della mancata attivazione dell'avvalimento di personale, gestione dei procedimenti residui relativi ai progetti e alle attività degli Uffici afferenti alla funzione Ambiente ed Energia trasferita alla Regione ed ancora aperti alla data del 1.1.2016.

Gestione delle risorse finanziarie collegate ai progetti e alle attività di cui al punto precedente, sia nei rapporti attivi (liquidazioni) che in quelli passivi (accertamenti/incassi).

Ricognizione dei progetti non ancora conclusi, derivanti da accordi istituzionali, bandi di finanziamento, convenzioni ecc. e riguardanti Soggetti sia istituzionali che privati (Comuni, ASM, Regione, Publiacqua, GIDA, ecc.), ricostruzione del percorso amministrativo che li riguarda (in molti casi risalente indietro anche di molti anni), verifica ed accertamento delle attività svolte e dello stato di attuazione degli impegni presi.

Coordinamento dei procedimenti tecnici aperti alla data di trasferimento delle funzioni per il loro completamento.

GANTT



Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
CECCHI CARLO	categoria C	30,00%	01/01/2017	31/12/2017	
ROSSI GABRIELE	categoria C	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
SERINI NICOLA	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Approvazione del progetto lavori complementari II° lotto	ATTIVITA	30/04/2017	
Fine lavori complementari II° lotto S.R. 325	ATTIVITA	31/08/2017	
Trasmissione report alla R.T. sulle criticità presenti sulla S.R. 325	ATTIVITA	SI/NO	
ANAS: rivisitazione del progetto sulla base delle risultanze della Conferenza dei Servizi	ATTIVITA	31/12/2017	
Materia ambientale: conclusione procedimenti	ATTIVITA	indicatore rilevabile a consuntivo	

OBIETTIVO
2017_01_05

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Viabilità

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
PROGRAMMA: 2017_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

- Mantenimento e/o 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) INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA E DI ADEGUAMENTO DEGLI EDIFICI DI COMPETENZA PROVINCIALE:

Il Servizio, in base alla rilevazione delle esigenze, programma e realizza le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria. Le progettazioni sono svolte internamente e/o esternamente in base alla complessità degli interventi e alla situazione complessiva dell'Ufficio.

I vincoli a tale attività sono rappresentati dalle fonti di finanziamento disponibili e dalle esigue risorse umane rimaste a disposizione del servizio.

Compatibilmente con tali vincoli, per le attività in conto capitale, il Servizio svolgerà le attività relative agli obiettivi da raggiungere.

Per quanto riguarda i contratti stipulati per i servizi di manutenzione delle centrali termiche e di raffrescamento e per gli impianti antincendio, il servizio si occuperà della gestione di tali servizi e sovrintenderà al loro corretto ed efficace svolgimento.

Per le altre manutenzioni ordinarie di tutti gli immobili di competenza (scuole e palazzi) sono stati stipulati dei singoli contratti per mestiere che copriranno le esigenze manutentive fino a esaurimento risorse.

Inoltre, è in atto una stretta collaborazione con il Servizio Istruzione soprattutto nella gestione degli orari di accensione e spegnimento degli impianti sia delle scuole che delle palestre (queste ultime utilizzate da diverse società sportive negli orari extra scolastici), finalizzata a contenere le emissioni inquinanti delle centrali termiche di competenza e gli sprechi di energia.

B) PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI

Predisposizione della programmazione triennale dei LL.PP. e successivi aggiornamenti;

compilazione e invio all'Osservatorio delle OO.PP., nonché ai competenti Servizi regionali, dei dati relativi alla realizzazione delle opere pubbliche di competenza del Servizio Assetto e gestione del territorio.;

rilascio dei certificati di esecuzione lavori alle ditte esecutrici di opere pubbliche nell'ambito del medesimo Servizio sopra indicato.

C) GESTIONE INTEGRATA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Istruttoria tecnico-amministrativa per la valorizzazione degli immobili (analisi e valutazione di fabbricati, terreni e reliquati stradali) che non risultano più strumentali all'attività dell'Ente da inserire nel Piano delle alienazioni, e svolgimento delle idonee procedure necessarie per addivenire alla loro alienazione;

gestione tecnico-negoziabile delle locazioni attive e passive, aggiornamento e tenuta inventario dei beni immobili patrimoniali e demaniali.

D) INDIVIDUAZIONE DEI NUOVI FABBISOGNI ED ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI PER LA RIORGANIZZAZIONE SCUOLE SUPERIORI (in collaborazione con il

OBIETTIVO
2017_01_05

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Viabilità

Servizio Istruzione)

Il Servizio cura l'analisi del fabbisogno di edilizia scolastica e delle conseguenti esigenze didattiche e laboratoriali connesse alla riorganizzazione degli istituti superiori e alle normative di settore e mette in atto i relativi interventi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
GRAZZINI GIANCARLO	categoria B	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	
MASONE MARIA PIA	categoria B	10,00%	12/06/2017	31/12/2017	
ROSSI GABRIELE	categoria C	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	
CECCHI CARLO	categoria C	40,00%	01/01/2017	31/12/2017	
PELAGATTI FABRIZIO	categoria C	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	
SERINI NICOLA	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
fondi regionali impegnati per manutenzione straordinaria	ATTIVITA	100%	L'attività prosegue regolarmente anche se risulta fortemente condizionata dalla carenza di risorse
fondi provinciali impegnati per manutenzione straordinaria	ATTIVITA	100%	L'attività prosegue regolarmente anche se risulta fortemente condizionata dalla carenza di risorse

OBIETTIVO
2017_01_06

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Immobili provinciali

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
PROGRAMMA: 2017_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 Dlgs 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.

AZIONI, ATTIVITÀ

A) INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA E DI ADEGUAMENTO DEGLI EDIFICI DI COMPETENZA PROVINCIALE:

Il Servizio, in base alla rilevazione delle esigenze, programma e realizza le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria. Le progettazioni sono svolte internamente e/o esternamente in base alla complessità degli interventi e alla situazione complessiva dell'Ufficio.

I vincoli a tale attività sono rappresentati dalle fonti di finanziamento disponibili e dalle esigue risorse umane rimaste a disposizione del servizio.

Compatibilmente con tali vincoli, per le attività in conto capitale, il Servizio svolgerà le attività relative agli obiettivi da raggiungere.

Per quanto riguarda i contratti stipulati per i servizi di manutenzione delle centrali termiche e di raffrescamento e per gli impianti antincendio, il servizio si occuperà della gestione di tali servizi e sovrintenderà al loro corretto ed efficace svolgimento.

Per le altre manutenzioni ordinarie di tutti gli immobili di competenza (scuole e palazzi) sono stati stipulati dei singoli contratti per mestiere che copriranno le esigenze manutentive fino a esaurimento risorse.

Inoltre, è in atto una stretta collaborazione con il Servizio Istruzione soprattutto nella gestione degli orari di accensione e spegnimento degli impianti sia delle scuole che delle palestre (queste ultime utilizzate da diverse società sportive negli orari extra scolastici), finalizzata a contenere le emissioni inquinanti delle centrali termiche di competenza e gli sprechi di energia.

B) PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI

Predisposizione della programmazione triennale dei LL.PP. e successivi aggiornamenti;

compilazione e invio all'Osservatorio delle OO.PP., nonché ai competenti Servizi regionali, dei dati relativi alla realizzazione delle opere pubbliche di competenza del Servizio Assetto e gestione del territorio.;

rilascio dei certificati di esecuzione lavori alle ditte esecutrici di opere pubbliche nell'ambito del medesimo Servizio sopra indicato.

C) GESTIONE INTEGRATA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Istruttoria tecnico-amministrativa per la valorizzazione degli immobili (analisi e valutazione di fabbricati, terreni e reliquati stradali) che non risultano più strumentali all'attività dell'Ente da inserire nel Piano delle alienazioni, e svolgimento delle idonee procedure necessarie per addivenire alla loro alienazione;

gestione tecnico-negoziante delle locazioni attive e passive, aggiornamento e tenuta inventario dei beni immobili patrimoniali e demaniali.

D) INDIVIDUAZIONE DEI NUOVI FABBISOGNI ED ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI PER LA RIORGANIZZAZIONE SCUOLE SUPERIORI (in collaborazione con il

OBIETTIVO
2017_01_06

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Immobili provinciali

Servizio Istruzione)

Il Servizio cura l'analisi del fabbisogno di edilizia scolastica e delle conseguenti esigenze didattiche e laboratoriali connesse alla riorganizzazione degli istituti superiori e alle normative di settore e mette in atto i relativi interventi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
MASONE MARIA PIA	categoria B	30,00%	12/06/2017	31/12/2017	
LUCCHESI ALESSANDRO	categoria C	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	
CECCHI CARLO	categoria C	30,00%	01/01/2017	31/12/2017	
ROSSI GABRIELE	categoria C	70,00%	01/01/2017	31/12/2017	
TOCI FRANCESCA	categoria D	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	
AGOSTINI FRANCESCA	categoria D	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	
SERINI NICOLA	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
numero riunioni di coordinamento con i soggetti incaricati della man. ordinaria	ATTIVITA	5,00	
Fine dei lavori per l'adeguamento degli istituti scolastici	ATTIVITA	15/10/2017	

OBIETTIVO
2017_01_07

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione e Attuazione del Piano Territoriale di Coordinamento

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
PROGRAMMA: 2017_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

Il Servizio gestisce ed attua il Piano Territoriale di Coordinamento (PTC), che rappresenta lo strumento di pianificazione con il quale la Provincia esercita il proprio ruolo di governo del territorio raccordandosi ed adeguandosi alle politiche territoriali della Regione e coordinando e indirizzando la pianificazione urbanistica a livello comunale e la pianificazione settoriale provinciale.
Al servizio è inoltre affidata la gestione delle funzioni che le leggi vigenti in materia di governo del territorio, di ambiente e di paesaggio, assegnano alla competenza delle Province.

AZIONI, ATTIVITÀ

1) Gestione del PTC:
monitoraggio e aggiornamento sullo stato di fatto e di diritto delle risorse territoriali provinciali, eventuali varianti ed aggiornamenti del quadro conoscitivo e della parte normativa;
eventuali varianti ed adeguamenti del Piano alle norme di legge e agli strumenti di pianificazione sovraordinata;
supporto alle esigenze dell'Ente in materia di Governo del Territorio (decisioni politiche, ricorsi amministrativi, pianificazione provinciale di settore, ecc.);
apporti e contributi tecnico-amministrativi e urbanistici per la verifica di conformità degli interventi di trasformazione che interessano il territorio provinciale rispetto ai contenuti del PTC, anche attraverso la stesura di Protocolli di Intesa e Accordi di pianificazione;
rilascio del Nulla-osta provinciale ai sensi dell'art. 29 delle NTA del PTC nei casi di trasformazioni del territorio che interessano gli Habitat o gli elementi di particolare valore per la tutela della biodiversità.

2) Attuazione del PTC:
Attività svolte in applicazione della LR 65/2014 sul Governo del territorio:
attività istruttoria sugli strumenti della pianificazione territoriale e urbanistica e loro varianti;
supporto tecnico alle Conferenze di copianificazione e agli Accordi di pianificazione;
partecipazione al Tavolo tecnico nell'ambito della Conferenza paritetica interistituzionale;
funzioni di controllo in materia di vigilanza urbanistico-edilizia;
parere sui programmi aziendali pluriennali di miglioramento agricolo ambientale.
Espressione di pareri in materia di tutela paesaggistica (conferenze paesaggistiche ai sensi dell' art. 23 c.3 della disciplina del PIT)
Funzioni e competenze di cui alla LR 10/2010 (Norme in materia di valutazione ambientale strategica -VAS-, di valutazione di impatto ambientale -VIA- e di valutazione di incidenza -VI-).

3) Attività e progetti legati all'attuazione del Parco agricolo della Piana:
La Provincia è titolare della progettazione e della realizzazione dell'intervento di ricostruzione della passerella ciclo-pedonale "Ponte del Manetti" sul torrente Ombrone ed opere accessorie ed impianti, che ha ottenuto un finanziamento nell'ambito di un bando regionale legato al Parco agricolo della Piana.
Il contributo assegnato ammonta a 720.000€ e per regolare le modalità e le tempistiche di erogazione dovrà essere siglata un'apposita Convenzione tra la Provincia e la Regione.
Il progetto è arrivato alla fase di approvazione del progetto definitivo.

OBIETTIVO
2017_01_07

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione e Attuazione del Piano Territoriale di Coordinamento

La Provincia partecipa inoltre all'accordo di programma per interventi di forestazione, imboschimento e promozione delle attività agricole nel Parco agricolo della Piana e contribuisce all'attuazione di tale accordo svolgendo funzioni di controllo all'interno del Nucleo tecnico di Verifica dello stesso.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
SERINI NICOLA	Posizione Organizzativa	30,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Stipula convenzione con la Regione per il finanziamento del progetto Ponte Manetti	ATTIVITA	15/04/2017	
Chiusura verifica e validazione del progetto esecutivo Ponte Manetti	ATTIVITA	28/02/2017	

OBIETTIVO
2017_01_08

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione ordinaria Staff Segretario

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
PROGRAMMA: 2017_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

A) Gestione ordinaria staff Segretario:

Assicurare assistenza al Segretario Generale per garantire l'attività istituzionale ed il rispetto degli adempimenti previsti per legge. Garantire il funzionamento dell'Area di Staff, attraverso l'espletamento delle azioni trasversali a supporto dei vari organi, con particolare riferimento a: Consiglio Provinciale, Assemblea dei Sindaci, Conferenza col Presidente, Conferenza di Direzione

B) Gestione adempimenti Anticorruzione e Trasparenza:

predisposizione, aggiornamento e monitoraggio Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità; stesura ed adeguamento PTPC 2018-2020 ; accesso civico generalizzato ricevimento istanze e trasmissione agli uffici competenti

C) Funzioni in materia di controlli di regolarità amministrativa (c.d. auditing interno) ex art. 3 decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174

controllo successivo di regolarità amministrativa sulle varie tipologie di atto individuate nel piano annuale di auditing. Revisione Regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni approvato con Deliberazione C.P. n.11 del 27.02.2013 in adeguamento alla normativa vigente ed a quanto previsto nella Convenzione per l'esercizio associato delle funzioni in materia di anticorruzione , trasparenza e controllo di regolarità amministrativa tra il Comune e la Provincia di Prato nonché al Regolamento Controlli interni approvato con DCC n.22 dell'11 aprile 2013 e successivamente modificato. Studio e redazioni di circolari e direttive esplicative.

D) Formazione:

Analisi dei fabbisogni e consultazione dell'offerta formativa anche a catalogo orientandosi verso temi di interesse quali: Piano anticorruzione, novità in materia di personale, novità fiscali, nuovo codice degli Appalti, seminari di aggiornamento per Polizia Provinciale, conseguenze riordino Legge 56/14 sulla gestione delle risorse umane e la valorizzazione del personale
Attivazione di percorsi per dipendenti e dirigenti anche basati su e-learning e percorsi volti al potenziamento delle conoscenze interne.

AZIONI, ATTIVITÀ

Per il raggiungimento dei risultati prefissi si individuano le seguenti attività:

A) Gestione ordinaria staff Segretario

Assistenza al Segretario Generale e programmazione attività

Attività di supporto al Presidente del Consiglio Provinciale, all'Assemblea dei Sindaci, alla Conferenza di Direzione e al Consiglio Provinciale . Predisposizione Ordine del Giorno delle sedute, verbalizzazione, pubblicazione atti. Tenuta registro atti deliberativi adottati dal Presidente e dal Consiglio.

Conservazione e cura dei registri delle scritture private e incarichi professionali.

Adempimenti vari di carattere trasversale: anagrafe delle prestazioni.

Modifica/integrazione dei regolamenti che necessitano di aggiornamento normativo e/o tecnico.

Gestione ordinaria Staff Segretario**B) Gestione adempimenti Anticorruzione e Trasparenza**

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) attraverso l'adozione di metodologie di analisi standardizzate con il Comune di Prato Predisposizione e aggiornamento piani di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Controllo e monitoraggio sullo stato di attuazione dei piani con particolare riferimento all'applicazione delle misure di attenuazione del rischio.

Programmazione eventi formativi in materia di anticorruzione.

Studio e redazione di circolari e direttive sulle modalità di applicazione delle misure del piano.

ottimizzazione delle. Anche l'impostazione dei piani e le modalità di rilevazione saranno omogeneamente uniformate. Unica anche l'attività di indirizzo del Responsabile anticorruzione nei confronti dei vari servizi e soggetti coinvolti nell'attuazione del piano così come previsto dalla Convenzione per l'esercizio associato delle funzioni in materia di anticorruzione, trasparenza e controllo di regolarità amministrativa tra il Comune e la Provincia di Prato

Monitoraggio dell'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente da parte dei servizi di pertinenza delle informazioni e della pubblicazione dei dati inseriti e supporto ai soggetti che sono stati individuati quali referenti della pubblicazione dei dati oggetto dei singoli obblighi nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Lavoro di predisposizione, aggiornamento e monitoraggio Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità in collaborazione con ufficio Segreteria Generale del Comune di Prato

Recepimento istanze accesso civico generalizzato e trasmissione ai settori competenti. Raccolta e archivio istanze.

C) Funzioni in materia di controlli di regolarità amministrativa (c.d. auditing interno) ex art. 3 decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174

Controllo successivo degli atti su determinazioni d'impegno, contratti, incarichi professionali, e scritture private con campionamento probabilistico-statistico casuale semplice come da apposito Regolamento

Partecipazione a gruppo di lavoro interistituzionale per lo svolgimento del controllo: individuazione delle stesse tipologie di atti da sottoporre a controllo, l'omogeneizzazione delle procedure di selezione e campionamento, nonché l'adozione delle stesse griglie di controllo del Comune di Prato

Predisposizione e aggiornamento piano annuale di auditing con individuazione delle tipologie di atti da sottoporre a controllo e definizione delle modalità di svolgimento del controllo.

Predisposizione e aggiornamento griglie di controllo.

Attività di controllo atti individuati sulla base di una selezione casuale effettuata con definite tecniche di campionamento.

Predisposizione reportistica secondo la tempistica individuata dal Regolamento controlli interni e dal piano di auditing.

Studio e redazioni di circolari e direttive esplicative.

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

Predisposizione reportistica secondo la tempistica individuata dal Regolamento controlli interni e dal piano di auditing.

D) Formazione

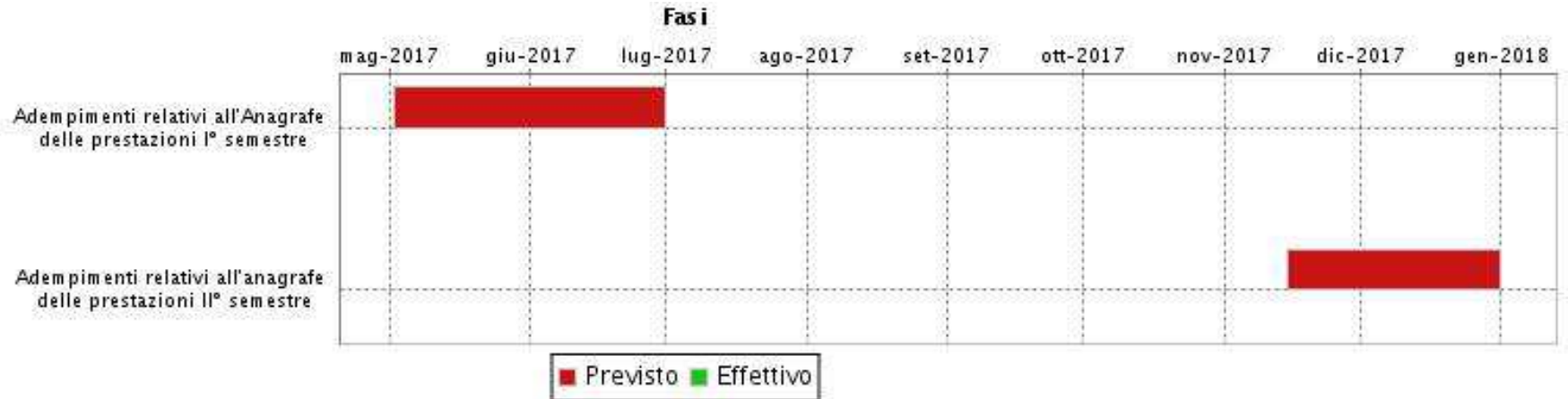
Monitoraggio offerte formative adeguate ai fabbisogni del personale

Collaborazione con il Comune di Prato nell'attuazione del Piano Operativo della Formazione 2017 redatto in sinergia con tutti i Comuni della Provincia.

Predisposizione atti per la partecipazione ai corsi

Gestione ordinaria Staff Segretario

GANTT



Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BETTARINI BENEDETTA	categoria C	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	
CIONI ELISABETTA	categoria D	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
N. sedute del Consiglio	ATTIVITA	6,00	
N. Conferenze con il Presidente	ATTIVITA	30,00	
N. Atti del Presidente	ATTIVITA	120,00	
N. atti consiliari	ATTIVITA	40,00	
N. verifiche sulla registrazione degli incarichi professionali e delle scritture private	ATTIVITA	12,00	
n. controlli successivi sugli atti	ATTIVITA	12,00	
N. corsi frequentati	ATTIVITA	0,00	Dato rilevabile a consuntivo
N. partecipanti a corsi	ATTIVITA	0,00	Dato rilevabile a consuntivo
Regolamenti modificati/integrati	ATTIVITA	3,00	

OBIETTIVO
2017_01_09

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Variabili organizzative e processo valutativo

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
PROGRAMMA: 2017_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

Mantenimento di buoni livelli di efficienza dell'Ente intraprendendo azioni di organizzazione che consolidino la struttura organizzativa approvata con A.P. 48/2016 e la adeguino alle necessità rilevate.

Muovendo dal piano dell'organizzazione a quello delle risorse umane, nell'annualità 2017 continua ad essere applicato il Sistema di misurazione e valutazione della performance. Il processo di valutazione è condotto con la finalità principale di riconoscere l'operato dei dipendenti e valorizzare il merito, nonché procedere all'erogazione dei compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi. La valutazione pertiene anche al personale incaricato di posizione organizzativa e al 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. Anche rispetto a tali ambiti si procede all'erogazione dei premi collegati alla performance.

AZIONI, ATTIVITÀ

Le azioni relative al piano dell'organizzazione sono:

- livello macro: copertura della posizione di dirigente tecnico (Piano Triennale dei Fabbisogni di personale; dotazione organica; calcoli capacità di spesa; procedure di mobilità/concoursuali) oppure altri atti per diverse soluzioni organizzative;
- livello meso: incarichi di posizione organizzativa (avviso di selezione interna; procedura selettiva; presa d'atto degli esiti; atti di conferimento; atti di delega); eventuale attivazione di istituti che riconoscano compiti e funzioni di particolare responsabilità.
- livello micro: singole disposizioni organizzative e atti di microstruttura (atti di assegnazione/attribuzione di competenze; atti di microstruttura: assegnazione ai Servizi/attribuzione di funzioni/attività);

Le azioni relative alla conduzione del processo valutativo 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 e relazione sulla performance.

Inoltre, sono predisposti gli atti per liquidare:

- i compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi per il personale dipendente;
- il risultato del personale incaricato di posizione organizzativa;
- il risultato del personale dirigente.

Variabili organizzative e processo valutativo

GANTT



Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
GIOVANNELLI ELENA	categoria D	40,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Atti per la copertura posizione dirigente tecnico	ATTIVITA	6,00	
Atti per il presidio di responsabilità intermedie	ATTIVITA	7,00	
Micro organizzazione: n atti	ATTIVITA	7,00	
Personale valutato	ATTIVITA	55,00	

OBIETTIVO
2017_01_10Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
BONCIOLINI ROSSELLA**Gestione ordinaria Pari Opportunità**Tipo di Obiettivo **Ordinario**Collegato a
PROGRAMMA: 2017_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 di enti e 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.

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" 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 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 presente protocollo d'intesa.
- Si procederà al rinnovo del Protocollo in accordo con tutti i soggetti del territorio e con le direttive di cui alla delibera G.R.T. n. 719 del 10.07.2017. Nei mesi di ottobre e novembre 2017 saranno organizzate iniziative in occasione della Giornata internazionale contro la violenza di genere.

Ospedale plurale

Il progetto "Ospedale plurale" nasce dalla consapevolezza che il concetto di salute comprende anche il benessere psicologico e relazionale dell'individuo e quindi anche la dimensione spirituale e morale della salute ed è stato portato avanti in collaborazione con l'ASL n. 4 di Prato e il Centro diritti del Malato Cittativa. Le finalità del progetto sono:

- garantire a tutti i pazienti e i visitatori dell'ospedale pratese la libertà di culto, la possibilità di usufruire, ove ne facciano richiesta, di un'assistenza spirituale o morale e la possibilità di avere a disposizione uno spazio adibito al raccoglimento, alla meditazione o alla preghiera;
- avviare un confronto tra istituzioni, confessioni religiose e filosofie di vita presenti nel territorio pratese sulle diverse esigenze legate alla salute e alla malattia;
- migliorare la qualità dei servizi di accoglienza e assistenza nella struttura ospedaliera con particolare attenzione agli aspetti spirituali e morali della degenza;
- accrescere le competenze degli operatori sanitari in merito ai diritti e ai bisogni dei pazienti appartenenti alle diverse comunità religiose e filosofie di vita.

In data 26 giugno 2014 è stato sottoscritto il Protocollo d'Intesa allo scopo di disciplinare l'assistenza morale e religiosa in ospedale, in particolare garantendo l'accesso nei reparti di un ministro di culto per ogni diversa confessione, e il regolamento per l'utilizzo della Sala Multiculto.

Gestione ordinaria Pari Opportunità

Il Protocollo è stato sottoscritto da Provincia di Prato, Azienda USL 4 di Prato, e 26 confessioni religiose o filosofie di vita presenti nel territorio provinciale ma è aperto a tutte le confessioni o filosofie di vita che hanno voluto o che volessero in futuro aderirvi.

SPRAR

La Provincia di Prato ha aderito al Progetto triennale (2014 - 2016) in via di conclusione.

E' intenzione dell'Amministrazione provinciale far parte anche della nuova progettazione che vede capofila territoriale il Comune di Prato.

Progetto n. 16.01.04: Satis

La Provincia di Prato ha aderito in qualità di partner al Progetto di rete "SATIS Sistema antitratta Toscana Integrazione Sociale" che vede capofila la Società della Salute pisana. La Provincia interviene con un cofinanziamento di € 2.000,00 che terminerà nel mese di ottobre 2017.

La Provincia aderirà comunque alla seconda annualità del progetto.

Lotta agli stereotipi

La Regione Toscana, con la Delibera G.R.T. n. 1077 del 16.11.2015, ha promosso e finanziato progetti di contrasto alla violenza di genere e per azioni di conciliazione e di lotta agli stereotipi di genere.

La somma a favore della Provincia è di € 50.000,00.

Il progetto termina il giorno 31 luglio 2017.

Consigliera di parità

Il D.Lgs n. 151 del 14 settembre 2015 al Capo II disciplina la materia delle pari opportunità e in particolare all'art. 31 e seguenti, modifica il D.Lgs n. 198 del 11 aprile 2006, stabilendo che spetti agli "Enti di area vasta" designare le consigliere o i consiglieri provinciali di pari opportunità.

La Provincia ha approvato pertanto il ricorso ad una selezione pubblica con valutazione dei curricula, per la nomina delle consigliere o dei consiglieri di parità effettivi e supplenti della Provincia di Prato, prevedendo un'indennità così come stabilita dalla Deliberazione della Conferenza unificata Stato Regioni nell'ambito della Presidenza del Consiglio, n. 79 CU del 05.05.2016.

la procedura si è conclusa con il Decreto di nomina da parte del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali.

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. Per l'anno 2017 ha previsto una somma di € 4.000,00.

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.

OBIETTIVO
2017_01_10

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione ordinaria Pari Opportunità

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.

Nel mese di febbraio è stato realizzato un incontro con La prima riguarda la realizzazione di iniziative per la Settimana contro il razzismo in programma dal 17 al 23 marzo 2015, in collaborazione anche con UNAR e il Comune di Prato.

In data 7 maggio è stata organizzata presso il Cinema Terminale la giornata finale del percorso con le scuole alla quale hanno partecipato gli studenti di cinque istituti superiori di secondo grado.

Attività del Centro Antidiscriminazione: Attività di sportello per la segnalazione dei casi e di monitoraggio di bandi, avvisi, azioni e comportamenti di soggetti sia pubblici che privati, che comportino discriminazioni.

La Regione Toscana, con la Delibera G.R.T. n. 1077 del 16.11.2015, ha promosso e finanziato progetti di contrasto alla violenza di genere e per azioni di conciliazione e di lotta agli stereotipi di genere.

La somma a favore della Provincia è di € 50.000,00.

Il progetto termina il giorno 31 luglio 2017.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
CARDOSI ELENA	categoria D	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
n. progetti gestiti	ATTIVITA	6,00	
n. soggetti pubblici e privati partner	ATTIVITA	0,00	
n. alunni coinvolti progetto Ready	ATTIVITA	100,00	
n. alunni coinvolti progetto Stereotipi	ATTIVITA	700,00	Il dato verrà rilevato nei primi mesi dell'anno 2017 a fine progetto
n. istituti scolastici coinvolti nei progetti	ATTIVITA	8,00	

OBIETTIVO
2017_01_11

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione ordinaria Provveditorato, Acquisti e Assicurazioni

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
PROGRAMMA: 2017_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

Garantire l'approvvigionamento di beni e servizi inerenti la spesa corrente di funzionamento dell'Ente.

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

AZIONI, ATTIVITÀ

Le attività per l'anno 2016 sono volte a mantenere alto il grado di efficacia e di efficienza dei servizi e delle attività ricompresi nel presente obiettivo.

Si provvede:

- a gestire i servizi di pulizia, portierato e vigilanza, centralino, gestione sale provinciali, servizi ausiliari (facendo presente che le attività di centralino, gestione sale provinciali e servizi ausiliari, a seguito della riorganizzazione di giugno 2016 sono passate al Servizio Affari Generali);
- 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 di funzionamento dell'Ente;
- alla gestione delle utenze dell'Ente stesso;

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BIANCO GABRIELLA	categoria C	80,00%	01/01/2017	31/12/2017	
BERNARDINI STEFANO	categoria D	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
N. Interventi di manutenzione sul parco auto provinciale	ATTIVITA	5,00	
N. contratti assicurativi gestiti	ATTIVITA	6,00	
N. sinistri aperti nell'anno	ATTIVITA	40,00	

OBIETTIVO
2017_01_11Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
BONCIOLINI ROSSELLA***Gestione ordinaria Provveditorato, Acquisti e Assicurazioni*****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
N. procedure di approvvigionamento beni e servizi legati alla spesa corrente di funzionamento	ATTIVITA	5,00	

OBIETTIVO
2017_01_12

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Polizia Provinciale

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
PROGRAMMA: 2017_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. Saranno poste in essere le attività previste, in un'ottica di coordinamento e integrazione con gli altri uffici provinciali, in risposta ai bisogni del territorio, dei cittadini ed in attuazione della Convenzione stipulata con la Regione Toscana e della Convenzione stipulata con ALIA (ex ASM). 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. 152/06 (come anche previsto dalla Convenzione con ALIA);
- controllo e vigilanza del territorio provinciale in materia ittico e venatoria;
- controllo della fauna selvatica di cui all'art. 37 della L.R.T. 3/94;
- coordinamento della Vigilanza Volontaria (GGVV e GAV) e relativo rilascio di Decreti;
- controllo e vigilanza delle strade provinciali e regionali, anche mediante appositi servizi di Codice della Strada con strumentazione Telelaser per la rilevazione della velocità;
- 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. Restano costanti l'impegno e la disponibilità e la collaborazione con Prefettura, Questura e 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 sul relativo trasporto e abbandono di rifiuti su suolo pubblico; il tutto volto alla prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e penali in materia ambientale, anche mediante una collaborazione più stretta con le altre forze di Polizia.
- Per quanto riguarda tutte le attività previste dalla Convenzione con la Regione Toscana (caccia, pesca, controllo fauna selvatica, coordinamento GGVV e viabilità regionale), la Polizia Provinciale effettuerà controlli ittico-venatori 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).
- Per quanto concerne le funzioni di Polizia Giudiziaria, per le quali il Corpo dipende direttamente dal Procuratore della Repubblica, il personale continuerà a svolgere i compiti che verranno delegati dall'Autorità Giudiziaria nonché tutte le attività di iniziativa di competenza della stessa A.G..
- In materia di polizia stradale, ai sensi dell'articolo 12 del C.d.S. (espletamento dei servizi di polizia stradale) 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. Si manterrà la disponibilità a garantire l'impegno per assicurare un'adeguata attività di Polizia stradale su tutte le strade provinciali e regionali, anche mediante l'utilizzo di apposita strumentazione tecnica (telelaser) per il controllo della velocità. 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.

OBIETTIVO
2017_01_12

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Polizia Provinciale

- Si provvederà all'attivazione di percorsi formativi mirati per le materie di istituto della Polizia locale sia in collaborazione con l'Autorità giudiziaria giurisdizionale, sia con l'ausilio dei percorsi formativi gratuiti istituiti dalla S.I.P.L. (Scuola Interregionale di Polizia Locale), nonché le esercitazioni presso un poligono di tiro nazionale come previsto dalla attuale legislazione in materia;

- Si conferma 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.

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
CACIOLLI MASSIMO	categoria C	90,00%	01/01/2017	31/12/2017	
D'ALESSANDRO VALLEVERDINA	categoria C	50,00%	01/01/2017	31/12/2017	
CHIAVACCI CRISTINA	categoria C	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	
TOFANELLI GIANFRANCO	categoria C	90,00%	01/01/2017	31/12/2017	
PANZI ROBERTO	categoria C	90,00%	01/01/2017	31/12/2017	
GIANNETTI LEANDRO	categoria C	90,00%	01/01/2017	31/12/2017	
BATTAGLIA GIANCARLO	categoria C	90,00%	01/01/2017	31/12/2017	
IACOPINO ALDO	categoria C	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	
TRINCI LEONETTO	categoria D	80,00%	01/01/2017	31/12/2017	
PELLEGRINI MICHELE	Posizione Organizzativa	80,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
N. sanzioni ambientali accertate (Vigilanza ambientale)	ATTIVITA	50,00	
N. sanzioni caccia e pesca accertate	ATTIVITA	30,00	
N. sanzioni amministrative in altre materie di competenza (avvelenamenti, turismo, L.R. 48/94, anagrafe canina ecc.)	ATTIVITA	10	
Proventi da sanzioni ambientali (valore in euro)	ATTIVITA	50.000	
Proventi da sanzioni caccia e pesca (valore in euro)	ATTIVITA	10.000	
Proventi da altre sanzioni (valore in euro)	ATTIVITA	2.000	

Polizia Provinciale

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
N. sanzioni codice della strada accertate	ATTIVITA	100,00	
Proventi da sanzioni codice della strada	ATTIVITA	20.000,00	
N. chiamate pronto intervento	ATTIVITA	130	
n. controlli dinamici CdS	ATTIVITA	12	

OBIETTIVO
2017_01_13

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione ordinaria motorizzazione

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
PROGRAMMA: 2017_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

In tale ambito l'Ufficio, oltre a svolgere 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 funzioni derivanti dallo svolgimento delle funzioni delegate, nonché in materia di organizzazione e svolgimento delle sessioni d'esame per il rilascio di titoli abilitativi per il trasporto di merci e persone in conto terzi e per l'attività di consulente automobilistico. 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

PProcedimenti 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.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
LUZZI GIUSEPPE	categoria B	90,00%	01/01/2017	31/12/2017	
D'ALESSANDRO VALLEVERDINA	categoria C	40,00%	01/01/2017	31/12/2017	
FRESI CLAUDIA	categoria D	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	
PELLEGRINI MICHELE	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Pratiche complessivamente presentate/istruite	ATTIVITA	100,00	
Sessioni di esame per l'abilitazione al trasporto di merci e persone in conto terzi	ATTIVITA	2,00	

OBIETTIVO
2017_01_13Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
BONCIOLINI ROSSELLA***Gestione ordinaria motorizzazione*****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Sessioni di esame l'attività di consulente automobilistico	ATTIVITA	1,00	

OBIETTIVO
2017_01_14

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione ordinaria Protezione civile

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
PROGRAMMA: 2017_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

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) SVOLGERE LE ATTIVITÀ ORDINARIE DEL SERVIZIO

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

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

B) COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ 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) ESPLETARE LE 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).
- 4) Casi imprevisti ed inaspettati.

D) AGGIORNARE IL "MANSIONARIO DEL REPERIBILE" E FORMARE I DIPENDENTI ASSEGNATI AL SERVIZIO

Gli strumenti di supporto al servizio di reperibilità (mansionario, rubrica dei contatti, ecc.) verranno costantemente verificati e aggiornati;

OBIETTIVO
2017_01_14

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione ordinaria Protezione civile

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.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
LUZZI GIUSEPPE	categoria B	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
PANZI ROBERTO	categoria C	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
GIANNETTI LEANDRO	categoria C	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
D'ALESSANDRO VALLEVERDINA	categoria C	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
TOFANELLI GIANFRANCO	categoria C	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
BATTAGLIA GIANCARLO	categoria C	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
CACIOLLI MASSIMO	categoria C	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
TRINCI LEONETTO	categoria D	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	
PELLEGRINI MICHELE	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	

OBIETTIVO
2017_01_15

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione ordinaria Servizio Finanziario

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
PROGRAMMA: 2017_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

- 1) Gestione ordinaria delle entrate tributarie e acquisizione rendicontazione e riversamenti da Equitalia
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 Equitalia, 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, 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
- 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 del 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, monitoraggio pareggio di bilancio, verifica di cassa e controllo fondo di cassa, aggiornamento piattaforma certificazione crediti
- 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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
MENICHETTI ALIDA	categoria B	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	
DONNARUMMA GIUSEPPINA	categoria C	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	
BIAGIONI PAOLA	categoria C	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	
CIARAMELLI FRANCESCA	categoria D	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	

OBIETTIVO
2017_01_15

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione ordinaria Servizio Finanziario

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BERTEI GIUSEPPINA	categoria D	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	
VANNUCCI CINZIA	categoria D	90,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Scarico, controllo e regolarizzazione versamenti equitalia (ore)	ATTIVITA	440	
Approvazione bilancio nei termini di legge	ATTIVITA	30/09/2017	Tenendo conto degli slittamenti previsti dalla normativa
Approvazione del rendiconto nei termini di legge	ATTIVITA	30/04/2017	Si fa riferimento alla data di approvazione da parte del Consiglio Provinciale
controllo e monitoraggio fiscale	ATTIVITA	12	
invio e aggiornamento pcc	ATTIVITA	36	
inserimenti nel sito dell'amministrazione provinciale	ATTIVITA	9	
invio dati portale P.A.	ATTIVITA	31/10/2017	

OBIETTIVO
2017_01_16

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione ordinaria Affari Legali e Sanzioni Amministrative

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
PROGRAMMA: 2017_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

- 1) Garantire l'efficacia dei controlli in materia ambientale effettuati sul territorio dagli organi competenti: il Servizio Affari Legali gestisce i procedimenti sanzionatori amministrativi, disciplinati a norma della L. 689/81, di competenza della provincia in materia ambientale (compresi quelli in materia di caccia e pesca non conclusi alla data del trasferimento alla Regione Toscana del personale assegnato al Servizio Caccia e Pesca, avvenuto il 01/01/2016), disciplinati -a titolo esemplificativo- dal D.Lgs. 152/2006, D.Lgs 209/2003, D.Lgs 152/1999, R.D. 1775/1933, L. 394/1991, D.Lgs. 192/2005, L.10/91 e relativa normativa regionale e regolamenti di attuazione.
- 2) Garantire la gestione unitaria del contenzioso: il Servizio 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; pertanto coordina e gestisce le azioni finalizzate all'assistenza giuridico legale dell'Ente.

AZIONI, ATTIVITÀ

- 1) L'ufficio garantisce l'efficacia dei controlli sul territorio attraverso le seguenti azioni: istruzione (esame del verbale di contestazione ed atti afferenti all'accertamento, eventuale convocazione ed espletamento audizione, richiesta ed esame controdeduzioni dell'organo accertatore) e definizione dei procedimenti sanzionatori (predisposizione ordinanza di ingiunzione/determina di archiviazione e conseguenti adempimenti, quali la notifica/comunicazione del suddetto atto). Il Servizio cura, altresì, gli adempimenti connessi ai suddetti procedimenti, quali l'accertamento delle relative entrate, le rateizzazioni, la liquidazione delle spese di notifica, la verifica dei pagamenti, l'attivazione della riscossione coattiva, nonché gli adempimenti che si rendano necessari in caso di contenzioso. Nel corso del 2017 verranno istruiti e definiti i procedimenti sanzionatori relativi ai verbali contestati nel 2012, in quanto attività necessaria per evitare il decorrere della prescrizione, e avviate le istruttorie relative ai verbali contestati nel 2013.
- 2) Il servizio gestisce il contenzioso della Provincia sia attraverso l'Avvocatura unica Comune/Provincia di Prato, sia tramite l'affidamento di incarichi ad avvocati esterni nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. Nel corso del 2017 verrà messa a regime la gestione associata dell'Avvocatura Unica, avviata alla fine dello scorso anno e che, dopo un periodo di sospensione, è stata nuovamente attivata all'inizio del 2017.
- L'Ufficio fornisce supporto e svolge le attività amministrative connesse alle vertenze, sia stragiudiziali che giudiziali, sia che vengano gestite dall'Avvocatura unica che da legali esterni.
- Per il recupero dei crediti derivanti da spese legali non rientranti nella convenzione per la gestione associata, il Servizio gestisce la fase stragiudiziale, effettuando le ricerche dei debitori, inviando la diffida al pagamento e curando i conseguenti adempimenti, anche contabili.

Gestione ordinaria Affari Legali e Sanzioni Amministrative

GANTT



Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
GORI ANNALISA	categoria C	50,00%	01/01/2017	30/11/2017	
NESI STEFANIA	categoria D	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
n. cause in corso da gestire	ATTIVITA	138,00	
n. cause avviate nel 2017	ATTIVITA	25,00	
n. incarichi affidati a legali esterni	ATTIVITA	10,00	
n. vertenze stragiudiziali gestite dal servizio	ATTIVITA	5,00	
n. determine e delibere	ATTIVITA	50,00	
n. procedure concorsuali gestite internamente	ATTIVITA	5,00	
n. determine relative ai procedimenti sanzionatori	ATTIVITA	60,00	
n. procedimenti sanzionatori (SPV) presi in carico nell'anno	ATTIVITA	110,00	
n. procedimenti sanzionatori istruiti/definiti	ATTIVITA	90	

OBIETTIVO
2017_01_16Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
BONCIOLINI ROSSELLA***Gestione ordinaria Affari Legali e Sanzioni Amministrative*****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
n. audizioni trasgressori	ATTIVITA	5,00	

OBIETTIVO
2017_01_17

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gabinetto Presidenza, Archivio e Protocollo

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
PROGRAMMA: 2017_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

1) Segreteria del Presidente:

- Gestire il servizio di segreteria del presidente, delle relazioni istituzionali interne e quelle esterne che riguardano amministrazioni, associazioni e cittadini.
- Garantire il servizio di scorta al Gonfalone delle manifestazioni istituzionali o in occasione di eventi collegati alla valorizzazione istituzionale dell'ente e alla promozione del territorio pratese e delle sue tradizioni.

2) Gestione documentale:

- Gestione trasparente ed efficace dell'attività di protocollazione e smistamento della corrispondenza;
Corretta gestione e monitoraggio delle spese postali e delle spedizioni della corrispondenza;
Gestione efficiente ed efficace dell'Albo pretorio online per la tempestiva pubblicazione degli atti;
Organizzazione e tenuta dell'archivio corrente, gestione e manutenzione dell'archivio di deposito e cura delle procedure e delle modalità di accesso alla documentazione;
Gestione degli adempimenti connessi alla gestione documentale ed archivio:
- adesione al Protocollo con la Regione Toscana;
 - predisposizione ed invio questionario alla Sovrintendenza

3) Inventario beni mobili: Gestione efficiente ed efficace dell'inventario beni mobili provinciali per le operazioni di movimentazione, carico e scarico degli stessi.

4) Servizi Ausiliari e Portierato.

AZIONI, ATTIVITÀ

Gabinetto di Presidenza:

- Segreteria al Presidente, gestione e coordinamento delle attività di rappresentanza;
- Cerimoniale e Gonfalone;
- Programmazione e gestione iniziative istituzionali collegate al Progetto Palazzo Aperto (mostre, concerti, dibattiti etc.);

Protocollo

- 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, Ap@ci);
- gestione dell'Albo pretorio online;
- gestione dell'attività di tenuta dell'inventario beni mobili provinciali.

OBIETTIVO
2017_01_17

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gabinetto Presidenza, Archivio e Protocollo

Archivio

- monitoraggio dell'attività di classificazione e fascicolazione della documentazione corrente;
- cura delle procedure di versamento della documentazione;
- cura del servizio di accesso all'archivio di deposito per garantire la fruibilità dei documenti;
- adesione al Protocollo per la tutela e la valorizzazione degli archivi delle province e il trasferimento degli atti inerenti alle funzioni acquisite dalla regione ai sensi della L.R. 3 marzo 2015 n. 22.
- redazione del questionario sugli archivi e gestione documentale ed invio alla Sovrintendenza

Portierato e Servizi Ausiliari

- Attività di portierato sia della sede di Via Ricasoli sia della sede di Via Cairoli, seppur quest'ultima sia attualmente sede degli uffici regionali. Per la sede di via Ricasoli, oltre a gestire la normale utenza in relazione agli uffici, occorre prestare accoglienza e vigilanza anche con riferimento alle numerose iniziative in corso d'anno. Tale servizio è assicurato, in via sussidiaria, mediante l'utilizzo del servizio di portierato acquisito nell'ambito della convenzione consip.
- Servizio di centralino.
- Gestione delle sale provinciali, loro prenotazione per l'espletamento delle attività degli uffici o in occasione di attività organizzate o patrocinate dai vari servizi dell'Ente.
- Smistamento della posta in arrivo e partenza.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
MACCHI ANNA	categoria B	60,00%	01/01/2017	31/12/2017	
DE COTIS MARIO	categoria B	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	
DI FIGLIA ROBERTO	categoria B	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	
LUCCHESI PAOLINO	categoria B	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	
MELANI FRANCA	categoria B	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	
UGOLINI SARA	categoria B	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	
RUGGERI ANNA	categoria B	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	
MASONE MARIA PIA	categoria B	90,00%	01/01/2017	31/12/2017	
CECCHI MARCO	categoria B	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	
CANDELA MARIA ANTONIETTA	categoria C	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	
DEGLI INNOCENTI ELISABETTA	categoria C	30,00%	14/11/2017	31/12/2017	
LIO GESUALDA	categoria C	50,00%	01/01/2017	31/12/2017	

OBIETTIVO
2017_01_17Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
BONCIOLINI ROSSELLA***Gabinetto Presidenza, Archivio e Protocollo***

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
N. documenti lavorati	ATTIVITA	0	l'indicatore è rilevato a consuntivo
n. prenotazioni sale	ATTIVITA	0,00	l'indicatore è rilevato a consuntivo
n. pass rilasciati ai visitatori	ATTIVITA	0	l'indicatore è rilevato a consuntivo

OBIETTIVO
2017_01_18

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione giuridica ed economica del personale

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
PROGRAMMA: 2017_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

Programmazione e controllo della Spesa di Personale al fine del rispetto dei limiti imposti dalla normativa vigente e rendicontazione dati economici relativi al personale.

Gestione degli adempimenti legati al rapporto di lavoro, consistenti in attività ordinarie e straordinarie riconducibili alla gestione giuridica del rapporto di lavoro, alla gestione degli stipendi e degli adempimenti conseguenti (tramite Convenzione con il Comune di Prato), al trattamento economico e pensionistico, alla gestione dell'orario (presenze/assenze del personale), alla mobilità esterna/interna, alla gestione del personale comandato/distaccato presso/da altra Amministrazione, alla gestione del servizio sostitutivo di mensa (Buoni pasto).

Supporto alla delegazione trattante per le materie di competenza e cura degli adempimenti connessi al corretto svolgimento delle relazioni sindacali.

AZIONI, ATTIVITÀ

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

GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONNESSI AL RAPPORTO DI LAVORO:

A) Gestione giuridica del personale e assunzioni: dei comandi, delle mobilità, del part-time, ecc... e degli altri adempimenti connessi al rapporto di lavoro dei dipendenti e cura delle relazioni con la regione toscana e gli altri enti nei quali è transitato il personale trasferito a seguito del riordino ex L. 56/2014.
Per quanto concerne le procedure di assunzione di nuovo personale, verifica costante della normativa e avvio delle procedure consentite.

B) Gestione degli adempimenti previsti nella convenzione con il Comune di Prato per le retribuzioni mensili:

- elaborazione e invio dati al Comune di Prato per le variazioni mensili legate al rapporto di lavoro;
- predisposizione determina mensile per gli stipendi;
- adempimenti fiscali e contributivi conseguenti (denunce, versamenti, ecc.);

Nell'anno 2017, a seguito della cessazione della convenzione con la Provincia di Firenze e l'avvio del servizio con il Comune di Prato, consolidamento e messa a regime del sistema di trasferimento dei dati mensili e delle successive elaborazione, nel rispetto dei tempi per il pagamento e per i versamenti.

C) Sistemazione previdenziale:

- ricognizione di tutte le pendenze con INPS: ECA anni pregressi.
- istruttoria e sistemazione denunce contributive massive;
- sistemazione posizioni previdenziali individuali;
- istruttoria e sistemazione errori bloccanti;
- verifica mensile versamenti/denunce previdenziali.

Gestione giuridica ed economica del personale

D) Rilevazione presenze/assenze e connesse comunicazioni alle autorità competenti:

- 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, ecc..).
- gestione Buoni pasto (Convenzione Consip) e monitoraggio consumo periodico per conseguente approvvigionamento;
- visite fiscali;
- cura dell'eventuale situazione di contenzioso e dei procedimenti disciplinari;
- supporto alla segreteria generale per la realizzazione degli interventi formativi;

Nell'anno 2017, a seguito del passaggio ad altro software presenze - in collaborazione con il Comune di Prato - avvio del nuovo sistema di elaborazione delle presenze/assenze e messa a regime dei profili orari e delle autorizzazioni/giustificativi assenza.

Il nuovo software deve consentire anche il passaggio informatico di parte dei dati relativi alle variazioni mensili per l'elaborazione delle retribuzioni, con la conseguente riduzione del cartaceo.

E) Sicurezza sui luoghi di lavoro (Convenzione Consip):

- attività di supporto per i datori di lavoro e per gli altri soggetti coinvolti nel Sistema di Prevenzione e Protezione (medico competente, RSPP, RLS), programmazione e gestione degli accertamenti sanitari;
- attivazione degli interventi formativi necessari secondo la normativa in materia.

F) Adempimenti connessi all'Amministrazione Trasparente.

RELAZIONI SINDACALI E CONTRATTAZIONE DECENTRATA

Supporto della negoziazione sulla base delle disposizioni legislative di settore, contrattuali nazionali e decentrate integrative. Supporto allo svolgimento delle trattative e per la firma dell'ipotesi di contratto decentrato integrativo. Verifica della compatibilità degli oneri finanziari e cura degli adempimenti successivi alla sottoscrizione definitiva. Adempimenti finalizzati alla misurazione della rappresentatività sindacale 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.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
LONTANI ANNALISA	categoria C	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	
LIO GESUALDA	categoria C	50,00%	01/01/2017	31/12/2017	
GOVERNALI LUCIA	categoria D	100,00%	01/09/2017	31/12/2017	
CARDOSI ELENA	categoria D	50,00%	01/01/2017	31/12/2017	
GIOVANNELLI ELENA	categoria D	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	
DEL COLOMBO CARLA	Posizione Organizzativa	80,00%	01/01/2017	31/12/2017	

OBIETTIVO
2017_01_18Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
BONCIOLINI ROSSELLA***Gestione giuridica ed economica del personale***

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Accertamenti sanitari ai sensi dlgs 81/08: visite mediche ed oculistiche	ATTIVITA	20,00	
Proiezioni di spesa per determinazione fondo dipendenti e dirigenti	ATTIVITA	3,00	
N. partecipanti effettivi ai corsi di formazione	ATTIVITA	30,00	Dato storico
N. Richieste visite fiscali	ATTIVITA	10,00	
N. corsi frequentati	ATTIVITA	10,00	
N. ore di formazione	ATTIVITA	300,00	

OBIETTIVO
2017_01_19

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Programmazione offerta scolastica e sportiva

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
PROGRAMMA: 2017_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

Il sistema dell'istruzione in un'ottica di integrazione con il sistema formativo e 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 alle 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.

Investimento:

Acquisto Arredi

Durante l'esercizio 2017, nel rispetto del patto di stabilità, si provvederà all'acquisto di arredi sia sulla base delle richieste che perverranno dalle scuole che delle necessità derivanti dall'aumento complessivo della popolazione scolastica.

Erogazione di servizi di consumo:

Il Servizio per garantire un'efficace programmazione e realizzazione degli interventi in materia di istruzione gestisce:

Il monitoraggio dei contratti in essere;

L'attuazione dell'Accordo per l'accoglienza degli alunni stranieri 2015/2017 e la predisposizione del nuovo Accordo sulla base delle direttive fornite dalla Regione Toscana;

Gli interventi nell'ambito del diritto dovere e a sostegno della frequenza delle attività d'istruzione anche avvalendosi dello strumento dell'osservatorio scolastico in collaborazione con la Regione Toscana e la Conferenza zonale.

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, con particolare attenzione ai nuovi indirizzi attivati, sarà avviato il nuovo processo di concertazione per il monitoraggio e la programmazione della rete scolastica 2016/17 e 2017/2018.

Interventi per l'assolvimento del diritto dovere all'istruzione

Sostenere l'assolvimento dell'obbligo, favorire l'accesso e la permanenza nei percorsi dell'istruzione e formazione, da affrontare con molteplici strumenti e modalità di azione, nell'ambito di una strategia integrata che punti, da un lato, a promuovere la qualità e l'innovazione del sistema di istruzione e formazione e, dall'altro, sulla messa a punto di interventi e strumenti ad hoc volti a superare le barriere all'istruzione costituite da situazioni di svantaggio familiare e/o individuale.

Programmazione e progettazione integrata territoriale per il contrasto alla dispersione scolastica

Programmazione offerta scolastica e sportiva

Governance territoriale in coerenza al PIGI 2012-2015 della Regione Toscana, Legge regionale 32/2002 e s.s.m.i.i. e linee di indirizzo annuali relativamente alle seguenti attività:

- Piano educativo zonale PEZ;
 - Diritto allo studio e Pacchetto scuola;
- Inclusione studenti disabili;
Azioni nell'ambito del giorno della Memoria.

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

A seguito della sottoscrizione del nuovo Accordo triennale 2015/2017 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 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 e monitoraggio del funzionamento degli Istituti di competenza.

Sulla base delle competenze affidate dalla L.23/96 all'Amministrazione Provinciale, e in coerenza alla L. 56/14, relativamente al funzionamento degli edifici scolastici che ospitano istituti di istruzione secondaria superiore si provvederà alle spese per le utenze elettriche, per la provvista dell'acqua, del gas e del riscaldamento.

Occorre inoltre garantire la corretta gestione amministrativa/contabile con ricaduta sull'esercizio 2015 dei rapporti con il Comune di Prato derivanti da:

- Convenzione relativa al Liceo Classico Cicognini di via Baldanzi;
- Protocollo relativo all'uso della palestra S.Paolo da parte del liceo Rodari.

Verrà garantito, in continuità con gli anni precedenti, lo svolgimento dell'attività di educazione fisica degli studenti del Marconi nella struttura di Via Roma di proprietà del Comune di Prato.

Di particolare rilievo sarà l'investimento per l'acquisto di nuovi arredi e attrezzature in sostituzione degli arredi deteriorati.

Gestione servizi di supporto: mensa unitaria, servizi di vigilanza, servizi di trasporto agli impianti sportivi

Garantire agli Istituti Superiori i servizi necessari per lo svolgimento sia dell'attività didattica che extracurricolare ed in particolare:

- mensa unitaria;
- servizio di vigilanza spazi scolastici esterni;
- trasporto degli studenti del Marconi agli impianti sportivi esterni ai plessi scolastici.

Sport

Palestre sportive:

- valorizzare l'attività agonistica garantendo alle società sportive gli spazi utili allo svolgimento delle gare e degli allenamenti anche in considerazione dei risultati ottenuti;

Programmazione offerta scolastica e sportiva

- valorizzare le attività sportive dilettantistiche e amatoriali quali strumenti indispensabili per la tutela della salute e lo sviluppo e la 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;
- privilegiare nell'assegnazione i soggetti indicati aventi sede nel territorio provinciale;

Progetto "Sport e Scuola compagni di banco":

Favorire il corretto sviluppo del corpo, incentivare la pratica motoria nelle scuole di ogni ordine e grado.

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 anche in relazione all'ampliamento dell'offerta derivato dalla Rete scolastica approvate per l'anno 2016/17;
- 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 dell'andamento delle iscrizioni, delle eventuali necessità di accorpamento o smembramento di istituzioni scolastiche.

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 2018/19 entro il mese di novembre 2017 ai fini della sua trasmissione alla Regione Toscana.

Interventi per l'assolvimento del diritto dovere all'istruzione

All'interno del sistema regionale di attuazione dell'obbligo di istruzione, in coerenza agli indirizzi regionali DGR n.502 del 7/04/2015 e sue s.s.m.m.i.i., la Provincia avrà il ruolo di collaborare con gli enti e le istituzioni allo scopo di:

- Fornire ai giovani cittadini opportunità educative e di socializzazione tese a supportare la realizzazione di percorsi personali di apprendimento nonché l'acquisizione e l'aggiornamento di competenze essenziali per la vita sociale e lavorativa.
- attivare il sistema di relazioni tra i diversi attori del sistema territoriale (enti locali, scuola, agenzie formative associazionismo, istituzioni culturali etc...) fortemente interconnessi tra loro.

Programmazione e progettazione integrata territoriale per il contrasto alla dispersione scolastica

In applicazione del piano di indirizzo generale integrato (PIGI) 2012-2015, la Regione Toscana, definisce le linee guida sia in materia di Progettazione integrata che di

Programmazione offerta scolastica e sportiva

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 delle funzioni che la Regione Toscana attribuirà con emanazione di propri indirizzi ed a mettere a disposizione dei soggetti preposti alla progettazione i dati e le elaborazioni dell'Osservatorio Scolastico Provinciale.
- 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;alla liquidazione dei finanziamenti spettanti ai Comuni per quanto concerne i fondi integrativi assegnati dalla RT nel dicembre 2016 per l' a.s. 2015/2016; comunicare la ripartizione delle risorse trasferite dalla regione o dallo Stato ai Comuni per il nuovo a.s. 2017/2018.
- 3) Inclusione studenti disabili: a seguito dei contributi regionali, in attuazione della DGR 366/17, il Servizio procede alla ripartizione e liquidazione ai Comuni del territorio dei fondi per l'inclusione degli studenti disabili iscritti alle scuole secondarie di secondo grado, a parziale copertura delle spese sostenute per il trasporto scolastico e gli interventi di assistenza socio-educativa. Alle Province spetta inoltre il compito di rendicontare i contributi assegnati, come da modulistica approvata dalla Regione Toscana sulla base dei dati trasmessi dai comuni.
- 4) Diffusione di iniziative di approfondimento di eventi storici significativi:
 - promozione e coordinamento delle iniziative organizzate in collaborazione con la Regione Toscana nell'ambito del Giorno della Memoria rivolto agli insegnanti e agli studenti delle scuole secondarie di secondo grado del territorio pratese;Incontri organizzativi con i docenti referenti delle scuole e con la Regione Toscana.

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

Le attività poste in essere riguardano:

1. attuazione del ruolo di ente capofila e adozione delle procedure necessarie al corretto adempimento degli obblighi nascenti dall'Accordo 2015/17 sottoscritto il 10 aprile 2015;
 2. azioni di concertazione con gli Istituti di secondo grado finalizzate ad una progettazione condivisa e al cofinanziamento degli interventi progettati.
- Per la realizzazione delle azioni di sistema sarà gestito un budget che, ai sensi dell'art. 6 dell'Accordo, verrà stabilito annualmente dal Comitato di Coordinamento. L'Ente potrà in essere tutte le azioni necessarie per la realizzazione delle attività connesse al nuovo Protocollo in corso di definizione.

Gestione e monitoraggio del funzionamento degli Istituti di competenza.

- A) Spese economali: trasferimento agli Istituti scolastici di un budget per piccole spese economali; Tali assegnazioni terranno conto del numero di studenti iscritti e delle dimensioni dell'edificio.
- B) Esame richiesta e trasferimento di risorse alla Provincia di Firenze per il funzionamento dell'Ufficio Scolastico Regionale.
- C) Gestione spese di funzionamento:
 - Monitoraggio spese sostenute per pagamento utenze elettriche, acqua, gas;
 - Monitoraggio contratti in essere.

Programmazione offerta scolastica e sportiva

D) Nei rapporti con l'Amministrazione comunale di Prato il Servizio curerà inoltre:

l'adozione degli atti di impegno e liquidazione a favore del Comune di Prato a rimborso delle spese di manutenzione ordinaria relative al liceo Cicognini-Rodari, sede i rapporti con la Circostrizione centro per una gestione coordinata della palestra di Via Roma utilizzata per lo svolgimento dell'attività motoria degli studenti dell'Istituto Marconi;

- l'applicazione del Protocollo per la concessione della palestra di San Paolo in uso al liceo Rodari con l'adozione delle procedure necessarie per il rimborso al Comune di Prato;

-l'adozione degli atti di impegno e liquidazione al C.G.F.S., ente affidatario della gestione delle piscine del Comune di Prato, delle spese per l'utilizzo della piscina S.Paolo;

E) 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;

Le attività saranno perfezionate compatibilmente con i limiti imposti dal Patto di Stabilità.

Gestione servizi di supporto: mensa unitaria, servizi di vigilanza, servizi di trasporto agli impianti sportivi

Mensa unitaria:

Gestione del contratto per la gestione del servizio di ristorazione del polo scolastico di via Reggiana esteso anche all'Istituto Marconi.

Servizio di vigilanza:

A fronte della conferma della necessità del servizio svolto in un'area di così alta concentrazione di studenti e delle richieste da parte dei Dirigenti Scolastici, nel corso dell'annualità si valuterà l'opportunità per il proseguimento del servizio anche nell'anno 2017.

Prosecuzione del servizio di trasporto degli studenti dell'Istituto Marconi all'impianto sportivo esterno al plesso per assicurare il regolare svolgimento dell'attività didattica curricolare.

Per garantire la continuità del servizio per l' a.s. 2017/18 si procederà ad una nuova imposizione di servizio alla società CAP.

Sport

Palestre sportive:

Con Atto del Presidente n 45 del 26.05.2017 sono state approvate le tariffe per la stagione sportiva 2017/2018. E' stato 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. 2017/2018.

Si procederà all'accertamento delle somme, alla sottoscrizione delle convenzioni ed al monitoraggio delle spese connesse.

Progetto "Sport e Scuola compagni di banco":

La Regione Toscana ha impegnato e liquidato a favore della provincia la somma di € 120.000,00 a favore della Provincia di Prato. Tale somma verrà poi gestita dall'Istituto scolastico Francesco Datini di Prato in quanto soggetto capofila territoriale del progetto realizzato in collaborazione con il MIUR (Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana), CONI (Comitato regionale Toscana) e Università di Firenze e Pisa (Corso di Laurea in Scienze Motorie).

Programmazione offerta scolastica e sportiva

GANTT



Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
GORI ANNALISA	categoria C	50,00%	01/01/2017	31/08/2017	
DEGLI INNOCENTI ELISABETTA	categoria C	70,00%	01/01/2017	31/12/2017	
CARDOSI ELENA	categoria D	30,00%	01/02/2017	30/11/2017	
PAPI SERENA	categoria D	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
N. incontri di concertazione con Dirigenti scolastici, UST, organizzazioni sindacali, Comuni	ATTIVITA	6,00	
Palestre: n. concessioni	ATTIVITA	0,00	L'indicatore è rilevato a consuntivo.