



PROVINCIA DI PRATO

ATTO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

(Art.1, comma 55 della L.56/2014 *“Disposizioni sulle Città Metropolitane, sulle Province, sulle Unioni e Fusioni di Comuni”*)

N. 40 DEL 10.04.2018

OGGETTO: U.O. di Staff - Relazioni finali di gestione dei responsabili dei servizi – anno 2017. Presa d’atto.

L'anno Duemiladiciotto (2018) e questo giorno dieci (10) del mese di aprile con l'assistenza del Segretario Generale Dr. ssa Simonetta Fedeli , ai sensi dell'art.1, comma 55 della L.56/2014 e del Capo I del Titolo IV del vigente Statuto Provinciale

IL PRESIDENTE

DATO ATTO che a seguito della consultazione elettorale del 12 ottobre 2014, è stato proclamato eletto nella medesima data alla carica di Presidente della Provincia di Prato il sottoscritto, Matteo Biffoni;

VISTI:

- il vigente Statuto approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 12 del 25.05.2015;
- la Delibera di Consiglio Provinciale n. 25 del 30.08.2017 ad oggetto - Artt.151 e 170 del D.Lgs.18 agosto 2000 n. 267 – Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017-2019. Approvazione.
- la Delibera di Consiglio Provinciale n. 26 del 30.08.2017 ad oggetto – Bilancio di Previsione 2017 e relativi allegati - Ricognizione equilibri – Variazione assestamento generale. Approvazione.
- la Delibera di Consiglio Provinciale n. 28 del 30.08.2017 ad oggetto - Artt. 151 e 170 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 - Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018-2020 – Sezione Strategica -Approvazione.
- la Delibera di Consiglio Provinciale n. 40 del 30.11.2017 ad oggetto – II Variazione al Bilancio di Previsione 2017 – Approvazione.
- l’Atto del Presidente n. 72 del 30.08.2017 con il quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2017 per la Provincia di Prato – parte contabile;
- l’Atto del Presidente n. 73 del 30.08.2017 avente ad oggetto – Piano Esecutivo di Gestione e della Performance 2017 – parte obiettivi. Approvazione.

VISTA e VALUTATA l' allegata relazione redatta dal Direttore dell'Area U.O.di Staff, Dr.ssa Rossella Bonciolini, recante ad oggetto: “*Relazione finale di gestione dei responsabile dei servizi – anno 2017. Presa d’atto*”;

VALUTATA la proposta di cui sopra;

VISTO il parere favorevole espresso su di essa, ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. n.267/2000 in ordine alla regolarità tecnica;

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

RITENUTO di dover provvedere in merito a quanto proposto;

DISPONE

- 1) **di prendere** atto della proposta del Direttore dell'Area U.O.di Staff, Dr.ssa Rossella Bonciolini, rappresentata dalla relazione finale di gestione redatta dal responsabile dei servizi – anno 2017 allegato “A” che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione: “Relazioni finali di gestione dei responsabili dei servizi – anno 2017 “;
- 2) **di procedere** alla correzione della sezione AZIONI,ATTIVITA' dell' Obiettivo 2017_01_05 Gestione Viabilità per le motivazioni indicate nella relazione ;
- 3) **di dare atto** che le relazioni finali di gestione saranno utilizzate, nel rispetto dell’art. 63 comma 4 del vigente Regolamento di contabilità, per la predisposizione della Relazione al rendiconto di gestione prescritta dall’art. 151, comma 6, D.Lgs. 267/2000;
- 4) **di comunicare** l’adozione del presente atto, a cura della Segreteria dell’Ente, al Responsabile dei Servizi;
- 5) **di trasmettere** copia del presente atto, a cura della Segreteria dell’Ente, al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
- 6) **di dare atto** che, ai sensi e per gli effetti della legge 241/90, il responsabile del presente procedimento e della sua esecuzione è la Dr.ssa Rossella Bonciolini;
- 3) **di dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000, a seguito di separata e palese votazione.

IL PRESIDENTE
f.to Matteo Biffoni

ALLEGATO all'atto del Presidente avente ad oggetto:

OGGETTO: U.O.di Staff - Relazioni finali di gestione dei responsabili dei servizi – anno 2017. Presa d'atto

RELAZIONE TECNICA

Dr.ssa Rossella Bonciolini

Richiamati i seguenti atti:

- il vigente Statuto approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 12 del 25.05.2015;
- la Delibera di Consiglio Provinciale n. 25 del 30.08.2017 ad oggetto - Artt.151 e 170 del D.Lgs.18 agosto 2000 n. 267 – Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017-2019. Approvazione.
- la Delibera di Consiglio Provinciale n. 26 del 30.08.2017 ad oggetto – Bilancio di Previsione 2017 e relativi allegati - Ricognizione equilibri – Variazione assestamento generale. Approvazione.
- la Delibera di Consiglio Provinciale n. 28 del 30.08.2017 ad oggetto - Artt. 151 e 170 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 - Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018-2020 – Sezione Strategica -Approvazione.
- la Delibera di Consiglio Provinciale n. 40 del 30.11.2017 ad oggetto – II Variazione al Bilancio di Previsione 2017 – Approvazione.
- l'Atto del Presidente n. 72 del 30.08.2017 con il quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2017 per la Provincia di Prato – parte contabile;
- l'Atto del Presidente n. 73 del 30.08.2017 avente ad oggetto – Piano Esecutivo di Gestione e della Performance 2017 – parte obiettivi. Approvazione.

Considerato che la relazione al rendiconto è pertanto l'anello conclusivo di un processo di programmazione che ha avuto origine con l'approvazione del bilancio e con la discussione, in tale circostanza, delle direttive programmatiche politico/finanziarie per il periodo successivo. I principi che mirano all'economica gestione delle risorse richiedono infatti un momento finale di verifica sull'efficacia dei comportamenti adottati durante l'esercizio trascorso;

Considerato che è in corso di predisposizione il Rendiconto della Gestione per l'anno finanziario 2017 che sarà sottoposto al Consiglio Provinciale per la sua approvazione;

Premesso che l'art. 80 del D.Lgs. 118/2011, in materia di armonizzazione contabile, stabilisce che le disposizioni del titolo I, III, IV e V, si applicano a decorrere dall'esercizio finanziario 2015, con la predisposizione dei bilanci relativi all'esercizio 2015 e successivi;

Premesso che i seguenti articoli del D.Lgs. 267/2000 dispongono:

- art. 151 avente ad oggetto "Principi in materia di contabilità" ed in particolare il comma 6 che stabilisce: "*Al Rendiconto è allegata una relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti*";
- art. 227 avente ad oggetto "Rendiconto della gestione" che al comma 5 prevede, tra gli allegati, la relazione dell'organo esecutivo di cui all'articolo 151 comma 6 sopra richiamato;
- art. 231 avente ad oggetto "Relazione al rendiconto della gestione" che descrive i contenuti e le valutazioni che l'organo esecutivo deve esprimere nella relazione stessa;

Visto l'art. 63 del vigente Regolamento di contabilità dell'Ente che stabilisce che i responsabili dei servizi operativi e di supporto dell'ente redigono e presentano all'organo esecutivo la relazione finale di gestione riferita all'attività dell'anno finanziario precedente,

il cui contenuto minimo è individuato nel comma 2 dello stesso articolo, e, al comma 4 prevede che le relazioni finali di gestione sono utilizzate dall'organo esecutivo per la predisposizione della relazione illustrativa allegata al Rendiconto di cui all'art. 151 comma 6 sopra richiamato;

Dato atto che i responsabili dei servizi hanno predisposto le relazioni finali di gestione riferite all'attività dell'esercizio finanziario 2017, contestualmente all'analisi della revisione delle ragioni del mantenimento in tutto o in parte dei residui attivi e passivi;

Rilevato nel Piano Esecutivo di Gestione e della Performance 2017 – parte obiettivi approvato con Atto del Presidente n. 73 del 30.08.2017 all'Obiettivo 2017_01_05 Gestione Viabilità un errore materiale generato da un refuso che riporta nella Sezione AZIONI, ATTIVITA' gli stessi contenuti della sezione AZIONI, ATTIVITA' dell'Obiettivo 2017_01_06 Gestione Immobili Provinciali;

Ritenuto correggere la sezione AZIONI, ATTIVITA' dell' Obiettivo 2017_01_05 Gestione Viabilità inserendo i contenuti corretti;

PROPONE

Di adottare apposito Atto del Presidente che disponga quanto segue:

per le motivazioni espresse in premessa

- 1) **di prendere atto** delle relazioni finali di gestione redatte dai responsabili dei servizi – anno 2017 allegato “A” che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione: “Relazioni finali di gestione dei responsabili dei servizi – anno 2016 “;
- 2) di **inserire** nella sezione AZIONI, ATTIVITA' dell' Obiettivo 2017_01_05 Gestione Viabilità i contenuti corretti;
- 3) **di dare atto** che le stesse saranno utilizzate, nel rispetto dell'art. 63 comma 4 del vigente Regolamento di contabilità, per la predisposizione della Relazione al rendiconto di gestione prescritta dall'art. 151, comma 6, D.Lgs. 267/2000 (disciplina vigente nell'esercizio 2014);

Stante l'urgenza del provvedimento,

PROPONE altresì

Che la presente proposta di deliberazione sia dichiarata **immediatamente eseguibile** ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000.

Sulla presente proposta, il sottoscritto, Direttore dell'Area U.O.di Staff, Dr.ssa Rossella Bonciolini visto l'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, esprime

PARERE FAVOREVOLE

a) la regolarità tecnica

f.to (Dr.ssa Rossella Bonciolini)

Prato,

Stato avanzamento Finale

PROGRAMMA Programmazione dell'Ente anno 2017

**CENTRO DI RESPONSABILITA'
PROGRAMMAZIONE ENTE**

**RESPONSABILE
BONCIOLINI ROSSELLA**

OBIETTIVO
2017_01_01Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
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.

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

1) Ex Fondazione Prato Ricerche (ora Parsec):

A seguito del perfezionamento del progetto di fusione per incorporazione della Fondazione Prato Ricerche con il Centro di Scienze Naturali nella Fondazione Parsec "Parco delle scienze e della cultura", che si è perfezionato con Atto notarile Rep. n. 3963 Racc. n. 3062 del 16.09.2016, ha preso avvio un percorso volto alla definizione dei rapporti di dare e avere tra i due enti

Per procedere alla definizione delle eventuali pendenze tra la Fondazione Prato Ricerche e la Provincia di Prato, le parti hanno avviato un processo di ricognizione dei debiti-crediti di cui alla corrispondenza intercorsa con lettera della Fondazione Prato Ricerche prot. n. 126 del 30.12.2016 e lettera della Provincia di Prato prot. 180 del 10.01.2017.

OBIETTIVO
2017_01_01

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Società partecipate

Con quest'ultima nota la Provincia di Prato ha quantificato, con un primo calcolo, le somme dovute dalla Fondazione e quest'ultima, come da relazione del Revisore Unico al Bilancio di Previsione 2015, ha quantificato il credito vantato nei confronti della Provincia.

Nel corso dell'incontro del 27 gennaio 2017 le parti hanno concordato di rivedere le reciproche posizioni debitorie/creditorie e nel corso del successivo incontro del 17 febbraio 2017 sono stati condivisi i criteri sui quali basare la conciliazione delle poste sospese.

In data 21.07.2017 si è addivenuti alla conclusione del processo transattivo, formalizzato con la stipula dell'atto di transazione sottoscritto in tale data (reg. 58 del 28.07.2017).

Nel corso degli incontri sopra richiamati - e di altri incontri specifici tra i tecnici della Provincia e i referenti Parsec - sono state inoltre definiti i criteri per la redazione dei nuovi contratti di comodato per i locali e per la collezione di minerali e meteoriti.

I relativi contratti sono stati stipulati in data 21 luglio 2017 (reg. 59 e 60 del 28.07.2017).

A seguito degli atti sopra formalizzati la Provincia di Prato ha inoltre esercitato la facoltà di recesso prevista dall'art. 29 del Contratto di Servizio per la gestione del Museo di Scienze Planetarie e del Centro di documentazione di Protezione Civile.

Con l'atto transattivo sono stati pertanto soddisfatte le reciproche richieste e con i contratti di comodato stipulati sono stati disciplinati ex novo i rapporti con il nuovo soggetto giuridico Parsec.

2) Società C.R.eA.F. Srl.:

Si è provveduto ad effettuare l'analisi della situazione conseguente all'apertura della procedura di concordato preventivo relativo alla società partecipata C.R.eA.F. Srl. procedendo alla raccolta e alla verifica della documentazione afferente gli anni 2006 - 2016 rilevando le nostre osservazioni in una relazione di sintesi ad uso interno elaborata in data 16.01.2017 al fine della condivisione delle conseguenti decisioni con il socio Comune di Prato nel corso di incontri e riunioni;

- a seguito della presentazione della sentenza di dichiarazione di fallimento da parte del Tribunale, si è proceduto alla completa ricostruzione della documentazione relativa alla concessione dell'anticipazione finanziaria assumendo le scelte conseguenti all'insinuazione nel passivo con deposito della domanda ns prot. 2991 del 10/04/2017;
- a seguito della nota ns prot 3421 del 26/04/2017 del Curatore Fallimentare relativa alla comunicazione di deposito dello stato passivo creditori in Cancelleria, è stata gestita la successiva fase volta alla presentazione al Tribunale delle nostre osservazioni allo stato passivo, trasmesse in data 05/05/2017, con l'ausilio dell'Ufficio Unico Legale;
- il Curatore Fallimentare con comunicazione di esecutività dello stato passivo ns prot. 4551 del 01/06/2017 ha ridefinito la posizione dell'Amministrazione tenendo conto parzialmente delle osservazioni depositate;
- partecipazione ad un tavolo di lavoro con la Regione Toscana per individuare soluzioni alternative per il salvataggio dell'immobile, rispetto alla messa all'asta da parte del Curatore. A tal fine si richiama il rapporto riepilogativo del Curatore Fallimentare di ottobre 2017 che dà atto della mancata messa all'asta dell'immobile vista la proposta da parte di un ente pubblico di concordato fallimentare;
- il percorso relativo alla procedura di concordato preventivo e alla procedura di fallimento sono stati oggetto di informazione e condivisione con il Collegio dei Revisori.

Il percorso con la Regione Toscana, volto alla presentazione da parte della stessa di una proposta di concordato o altro strumento previsto dalla legge fallimentare, si è concretizzato a dicembre 2017 nella autorizzazione alla presentazione di una proposta di modifica all'art. 19 della L.R. 40/2017 e nella necessità di un accordo di programma propedeutico tra la Regione Toscana, la Provincia di Prato ed il Comune di Prato per il completamento e la gestione del progetto per un periodo di almeno cinque anni. Tale proposta si è concretizzata nel testo della Legge Regionale n. 68/2017.

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	

OBIETTIVO
2017_01_01Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
BONCIOLINI ROSSELLA**Società partecipate**

INDICATORI				
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Parsec exFondazione Prato Ricerche: stipula atto transattivo	ATTIVITA	31/07/2017	21/07/2017	
Creaaf: rispetto dei tempi per azioni conseguenti concordato preventivo e osservazioni per dichiarazione fallimento	ATTIVITA	nei termini	v.note	Deposito domanda insinuazione nel passivo entro l'11.04.2017: ns. prot. 2991 del 10/04/2017. Udienza Tribunale Fallimentare 11.05.2017: nostre osservazioni trasmesse in data 05/05/2017
Partecipazione al tavolo di lavoro con R.T.	ATTIVITA	rilevabile a consuntivo	5	Rilevabile a conclusione degli incontri/tavoli regionali

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.

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

Livello macro.

Si è evidenziato, mediante atti organizzativi e gestionali, come all'Area Tecnica facciano capo funzioni relative all'edilizia scolastica, alla viabilità, alla pianificazione urbanistica, rimaste in capo all'Ente e indicate come funzioni fondamentali dalla L. 56/2014. Proprio per la specificità, rilevanza, e impatto sulla comunità locale di tali funzioni, si sono proposte soluzioni organizzative che, cogliendo le opportunità assunzionali aperte dal D.lgs 50/2017, siano finalizzate a ricoprire la posizione dirigenziale vacante con l'acquisizione di un dirigente con profilo e competenze tecniche.

Con Atto del Presidente n. 85 del 23.10.2017, coerente con gli indirizzi espressi dal Consiglio Provinciale in merito all'esigenza di coprire la posizione vacante di dirigente dell'Area Tecnica, è stato recepito quanto proposto dalla dirigente. In particolare, si è disposto di:

- attivare le procedure di comando o convenzione con altre Pubbliche Amministrazioni utili a coprire la posizione dirigenziale non fungibile relativa all'Area Tecnica;
- privilegiare soluzioni che, assicurando comunque l'esercizio delle funzioni tecniche fondamentali in capo alla Provincia di Prato, comportino la copertura della posizione in percentuale parziale e realizzino quindi un risparmio di spesa.

Sono state condotte indagini esplorative verso la Regione Toscana che tuttavia non hanno dato esito positivo per l'indisponibilità della stessa Regione.

Sono stati avviati contatti con altri Enti del territorio.

Livello meso

A livello meso, in fase di successiva applicazione, si è operato per garantire il presidio di responsabilità intermedie, procedendo, in coerenza con il dettato

Riorganizzazione

regolamentare e con quanto concertato con le Rappresentanze sindacali, con avviso per manifestazione di interesse. A seguito della procedura selettiva è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa "Assetto e Gestione del Territorio" e quello di posizione organizzativa "Controllo del Territorio e Sicurezza", consentendo la copertura di posizioni di lavoro di elevata responsabilità, di natura strategica e di rilevanza esterna.
Con decorrenza 06.11.2017 si è proceduto anche al conferimento di incarico della posizione organizzativa "Affari Generali", vacante dal 01.07.2017, in modo da garantire il presidio ed il coordinamento sia di funzioni di rilevanza interna finalizzate a dare impulso alla macchina organizzativa, sia di funzioni di natura giuridico amministrativa con impatto interistituzionale ed esterno.

Livello micro

A livello micro sono state assunte disposizioni organizzative mirate ed individuali che hanno consentito di far fronte alle esigenze dei Servizi più in sofferenza mediante un impiego flessibile di risorse umane rimodulando le competenze attribuite o provvedendo a diverse assegnazioni sia in via temporanea sia in via definitiva.

In particolare:

- è stata attesa l'esigenza organizzativa di presidiare la programmazione dell'offerta formativa e di dimensionamento scolastico, nonché garantire lo svolgimento delle attività necessarie al buon funzionamento degli istituti scolastici provinciali, nonché le istruttorie dei procedimenti legati al trasporto scolastico;
- sono state assunte, per un periodo di tempo circoscritto, disposizioni organizzative finalizzate ad espletare pratiche pregresse e a svolgere autorizzazioni e pratiche amministrative proprie del Servizio Trasporti, Motorizzazione e Protezione civile, nell'ottica di fornire adeguate risposte all'utenza esterna in termini di contenuti e tempi;
- è stata attesa l'esigenza organizzativa di adempiere agli obblighi di raccolta, gestione e rilevazione statistica;
- sono state assunte disposizioni organizzative finalizzate sia a supportare il personale in servizio presso l'Area Tecnica da un punto di vista amministrativo in modo da finalizzare maggiormente le prestazioni lavorative verso l'adempimento di compiti di natura tecnica
- sono state assunte disposizioni organizzative temporanee in modo da supportare il funzionario del Servizio motorizzazione nell'espletamento delle procedure di competenza.

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	Valore Raggiunto	Note
Dirigente tecnico: atti propedeutici per la copertura posizione	ATTIVITA	entro 60 gg da approvazione BP	atti redatti	Tutti gli atti sono stati redatti anche se la procedura non si è conclusa per cause esogene all'Ente.
Posizioni organizzative: adozione di atti per il presidio continuo di responsabilità intermedie	ATTIVITA	30/06/2017	30/06/2017	
Responsabilità intermedie, fase successiva: analisi di soluzioni organizzative	ATTIVITA	31/10/2017	03/11/2017	
Livello micro: n. di risorse umane con competenze assegnate su numero di risorse umane in servizio	ATTIVITA	100%	92,29	

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.

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

Acquisizione dei terreni interessati dai lavori:

Con delibera del Consiglio Provinciale n. 8 del 05/06/2017 è stata approvato l'acquisto da parte della Provincia del terreno censito al Catasto di Prato nel Foglio 103 particella 177, ai fini della realizzazione dell'opera.

In data 10/08/2017 è stato sottoscritto un accordo preliminare con il proprietario del terreno per la cessione bonaria della particella in esame. Tale scrittura privata è stata registrata presso l'Agenzia delle Entrate in data 22/08/2017 con il n. 2502.

Per formalizzare il trasferimento del lotto di terreno entro la fine dell'anno è stata avviata un'indagine di mercato, tramite richiesta di tre preventivi a Studi notarili, finalizzata al conferimento di un incarico professionale per la stipula dell'atto di compravendita.

A seguito della selezione, la procedura si è conclusa con il conferimento dell'incarico per la stipula dell'atto di compravendita, in data 24/11/2017.

Il notaio ha fissato per il mese di febbraio 2018 la data del rogito per l'acquisizione definitiva delle aree.

Approvazione del progetto esecutivo:

In data 14/11/2017 è stato approvato il progetto esecutivo dell'opera ed assunta la determina a contrarre con cui è stata avviata la procedura di gara per l'appalto dei lavori (che sarà espletata dalla SUA di Pistoia).

L'azione prevista può ritenersi conclusa.

Stipula della convenzione con la Regione Toscana per l'occupazione demaniale delle aree:

OBIETTIVO
2017_01_03

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Ponte del Manetti

Il disciplinare per l'occupazione delle aree è stato sottoscritto dall'amministrazione provinciale in data 08/08/2017 ed è stato sottoscritto ed approvato dalla Regione Toscana in data 24/10/2017, con decreto regionale n.15324.
Il provvedimento è stato acquisito nel Registro provinciale delle scritture private al n. 76 del 06/11/2017.
L'azione prevista può ritenersi conclusa nei termini previsti.

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	Valore Raggiunto	Note
Sottoscrizione scrittura preliminare per la cessione bonaria del terreno	ATTIVITA	30/09/2017	10/08/2017	
Approvazione del progetto esecutivo	ATTIVITA	16/10/2017	14/11/2017	
Indizione della gara	ATTIVITA	31/10/2017	14/11/2017	

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.

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

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

INTERVENTI SULLA 325

1) chiusura dell' appalto di lavori complementari del II° lotto:

gli Uffici hanno costantemente espletato le attività di coordinamento dei rapporti con la Regione Toscana e di supporto al RUP.

Il progetto dei lavori è stato approvato in linea tecnica con determina n. 497 del 21/04/2017. I lavori sono stati consegnati in data 3 maggio 2017 e sono stati ultimati a settembre, in coerenza con le previsioni per questa attività.

Le procedure di collaudo e le conseguenti verifiche contabili e amministrative sono state avviate e sono in corso di espletamento.

2) interventi e criticità sulla SR325

In risposta ad una richiesta della Regione Toscana esplicitata nella seduta della Conferenza

Regione-Province-ANCI sulla viabilità del 4 aprile 2017, l'Amministrazione ha predisposto un report avente ad oggetto: "Lavori 2° Lotto SRT 325 tronco Prato – Vaiano; Relazione sullo stato di attuazione degli interventi inseriti nella programmazione regionale e proposte di nuovi interventi", trasmettendo lo stesso alla RT con nota prot. 6296 del 07/08/2017.

All'interno di tale relazione sono state inoltre individuate le situazioni di maggiore criticità e i relativi interventi ritenuti prioritari e sono state avanzate delle proposte all'Amministrazione regionale circa la rimodulazione dell'utilizzo dei fondi regionali stanziati per il completamento dei lavori del II° lotto sulla 325 e l'utilizzo di economie scaturite da altri appalti sulle strade di competenza.

Le suddette proposte sono state integralmente recepite e autorizzate nell'ambito della seduta dell'ultima Conferenza Regione-Province-ANCI sulla viabilità tenutasi il 16 ottobre 2017.

Le azioni previste possono ritenersi concluse nei termini previsti.

APPALTO ANAS:

L'Amministrazione, in ottemperanza del protocollo di intesa riguardante i lavori di adeguamento della SR325 1° Lotto Prato-Vaiano sottoscritto nel 2002 da Provincia, ANAS e Regione Toscana e sulla base del progetto esecutivo predisposto da ANAS, ha indetto la Conferenza di Servizi ai fini dell'approvazione del progetto stesso. Durante i lavori della conferenza di servizi è stata sollevata dall'Amministrazione la 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.

I lavori della Conferenza sono stati sospesi per consentire ad ANAS di risolvere queste problematiche e recepire le richieste di approfondimenti e integrazioni pervenute dai Soggetti coinvolti.

E' stata definitivamente risolta la criticità procedurale sollevata dalla Provincia ed è stato richiesto ad ANAS di adeguare il progetto alle integrazioni richieste, ottenendo dalla stessa l'impegno a consegnare la nuova soluzione progettuale entro marzo, al fine di riattivare i lavori della Conferenza di servizi.

PROCEDIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE:

Prosegue costantemente l'attività di ricognizione e di completamento dei procedimenti afferenti alla funzione Ambiente ed Energia trasferita alla Regione e non ancora conclusi, derivanti da accordi istituzionali, bandi di finanziamento, convenzioni ecc. e riguardanti Soggetti sia istituzionali che privati.

Per quanto riguarda in particolare il Progetto Rifiuti di ASM, risalente al 2007, si è concluso il percorso tecnico e amministrativo di concertazione tra l'amministrazione provinciale, la Regione Toscana e l'ATO Toscana Centro che ha portato alla definizione di un Protocollo di Intesa concernente le procedure di erogazione delle risorse destinate al progetto. Lo schema dell'accordo è stato approvato con Atto del Presidente n. 86 del 26/10/2017.

In data 01/12/2017 la Regione Toscana, con provvedimento dirigenziale del competente Settore, ha disposto il trasferimento ad ALIA della titolarità del progetto e ha formalmente sollevato la Provincia di Prato dagli adempimenti finanziari e amministrativi legati al progetto medesimo, rimandando all'annualità 2018 l'adozione degli atti in cui verranno stabiliti i tempi e le modalità di restituzione delle somme incassate dall'amministrazione provinciale.

L'azione prevista può ritenersi conclusa nei termini previsti.

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.

--

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	Valore Raggiunto	Note
Approvazione del progetto lavori complementari II° lotto	ATTIVITA	30/04/2017	21/04/2017	
Fine lavori complementari II° lotto S.R. 325	ATTIVITA	31/08/2017	15/07/2017	
Trasmissione report alla R.T. sulle criticità presenti sulla S.R. 325	ATTIVITA	SI/NO	si	
ANAS: rivisitazione del progetto sulla base delle risultanze della Conferenza dei Servizi	ATTIVITA	31/12/2017	31/12/2017	La Conferenza dei Servizi non è ancora conclusa.
Materia ambientale: conclusione procedimenti	ATTIVITA	indicatore rilevabile a consuntivo	1	

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-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

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.

ERRATA CORRIGE

Per un errore materiale generato da un rifiuto, nella presente sezione erano stati inseriti erroneamente i contenuti della sezione AZIONI, ATTIVITA' dell'Obiettivo 2017_01_06 Gestione Immobili Provinciali. Si provvede a rettificare l'errore inserendo i contenuti corretti come di seguito riportati, che annullano e sostituiscono quelli sopra inseriti.

A) esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria programmata sulle strade di competenza della Provincia, comprese le strade regionali ex Anas: gestione del verde; sfalcio erba ai bordi stradali; mantenimento in efficienza della segnaletica orizzontale; mantenimento in efficienza della segnaletica verticale esistente e installazione di nuova segnaletica e barriere di sicurezza, ecc.;

B) esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria sulle strade di competenza della Provincia: rinnovamento e implementazione delle barriere di sicurezza, regimazione idraulica, risanamenti e rifacimenti della pavimentazione stradale, rinnovamento e, ove necessario, implementazione della segnaletica verticale, ecc.;

Le azioni di cui ai punti A) e B) saranno svolte sulla base delle seguenti attività:

1) redazione degli elaborati progettuali dei vari interventi, ove necessario, per attività specialistiche, con l'ausilio di professionalità esterne all'Ente, nel rispetto del D.Lgs. 50/2016;

2) affidamento a Ditte esterne dei lavori relativi ai progetti esecutivi o perizie di spesa redatti o da redigere, compatibilmente con il budget di volta in volta assegnato al Servizio ai fini del rispetto degli equilibri di bilancio, per quanto riguarda la spesa in conto capitale;

3) contabilità dei lavori, verifiche, collaudi e liquidazione dei crediti maturati dalle imprese appaltatrici e dagli eventuali professionisti esterni incaricati;

C) esecuzione dei lavori di pronto intervento finalizzati a consentire in tempi brevi il ripristino delle condizioni di sicurezza della circolazione e garantire una risposta immediata alle esigenze di manutenzione ordinaria non programmabile (interventi su movimenti franosi, dissesti della sede stradale, ecc.); tali lavori saranno eseguiti sulla scorta dei riscontri effettuati dal personale dell'Ufficio in occasione dei periodici sopralluoghi e/o delle segnalazioni di altri organi competenti per territorio. Quando e se necessario per la tutela della pubblica incolumità si opererà in regime di somma urgenza.

D) interventi di sgombero della neve dalla sede stradale e spargimento dei sali disgelanti nei mesi invernali, anche sulla scorta di un apposito piano neve, in particolare per le strade regionali, come richiesto dalla stessa Regione;

E) attività di messa in sicurezza dei manufatti sulla rete viaria, secondo la programmazione effettuata in base alle verifiche periodiche;

F) gestione amministrativa e tecnica delle procedure di rilascio dei seguenti provvedimenti:

concessione o autorizzazione per l'occupazione di strade provinciali e relative pertinenze, a titolo temporaneo o permanente (es. attraversamenti, occupazioni di cantiere, svolgimento di manifestazioni o gare sportive, ecc.);

nulla-osta ai fini della richiesta di concessione per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche da parte dei comuni;

nulla Osta/Concessioni per passi carrabili lungo le strade provinciali;

nulla osta ed autorizzazioni per il transito dei trasporti eccezionali (L.R. 80/1982);

Autorizzazioni per la collocazione di cartelli o altri mezzi pubblicitari sulle strade provinciali o in vista di esse.

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

G) Per quanto riguarda il "Progetto relativo al Monitoraggio dell'incidentalità stradale in Toscana per la costituzione di un Sistema Informativo Stradale" è stata rinnovata fino al 31/12/2017 (approvazione dello schema di convenzione con Atto del Presidente n. 83 del 07/10/2016) la convenzione con la regione e le altre province toscane per la prosecuzione delle attività del centro di raccolta e di monitoraggio, istituito nel 2008.

In tale ambito, il Servizio parteciperà, anche mettendo a disposizione i dati raccolti tramite il suddetto Centro di monitoraggio, alle attività dell'Osservatorio Provinciale istituito dalla Prefettura nel 2009 in base a specifica direttiva ministeriale.

OBIETTIVO
2017_01_05

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Viabilità**STATO D'ATTUAZIONE FINALE**

Sono state svolte le seguenti attività:

sono stati affidati e gestiti 8 appalti relativi ai lavori di manutenzione ordinaria programmata e di pronto intervento sulle strade di competenza provinciale. Tali lavori sono stati eseguiti sulla scorta dei riscontri effettuati dal personale dell'Ufficio in occasione dei periodici sopralluoghi e/o delle segnalazioni di altri organi competenti per territorio.

Nella stagione invernale è stato inoltre effettuato un lavoro di pronto intervento per lo sgombero della neve.

Per quanto riguarda la manutenzione straordinaria, sono stati effettuati 11 interventi che hanno riguardato prevalentemente il rinnovamento e l'implementazione delle barriere di sicurezza, la regimazione idraulica, i risanamenti e rifacimenti della pavimentazione stradale, il rinnovamento e, ove necessario, l'implementazione della segnaletica verticale.

Nel corso dell'anno 2017 si è reso inoltre necessario operare in regime di somma urgenza, per la tutela della pubblica incolumità, in un'occasione (Comune di Vernio – località La Bonosa) e si è proceduto agli appalti di servizi e di lavori riguardanti un intervento di messa in sicurezza lungo la SP2.

E' stato inoltre affidato un appalto di servizi tecnici per la rilevazione dei carichi di traffico sulle strade di competenza, finalizzata agli adempimenti derivanti dalle norme sull'impatto acustico.

L'ufficio ha curato e seguito le attività relative alla gestione tecnica e amministrativa dei contratti di appalto dei suddetti lavori.

L'Ufficio è stato anche impegnato sugli interventi previsti nell'elenco annuale 2017 del Piano Triennale dei LL.PP. 2017/2019.

Il servizio ha anche curato:

la gestione delle istanze e dei procedimenti amministrativi legati alla viabilità provinciale e regionale (autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico, ordinanze per la regolamentazione della circolazione, autorizzazione al transito dei trasporti eccezionale, autorizzazione alle gare sportive su strade);

la gestione dei sinistri stradali in collaborazione con ufficio assicurazione;

il monitoraggio e la vigilanza tecnica della rete stradale provinciale e regionale (Centro Provinciale di Monitoraggio sull'incidentalità stradale)

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	Valore Raggiunto	Note
fondi regionali impegnati per manutenzione straordinaria	ATTIVITA	100%	100%	L'attività si è svolta regolarmente anche se fortemente condizionata dalla carenza di risorse

OBIETTIVO
2017_01_05Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
BONCIOLINI ROSSELLA**Gestione Viabilità**

INDICATORI				
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
fondi provinciali impegnati per manutenzione straordinaria	ATTIVITA	100%	100%	L'attività si è svolta regolarmente anche se 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

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.

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

Nel corso del 2017 il Servizio, in base alla rilevazione delle esigenze, ha provveduto a programmare e curare, in via diretta o tramite affidamenti esterni, sulla base delle fonti di finanziamento disponibili, le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici di competenza provinciale e degli immobili di proprietà dell'Ente

Le progettazioni sono state svolte internamente e/o esternamente in base alla complessità degli interventi e alle esigue risorse umane rimaste a disposizione del servizio.

Il Servizio ha provveduto ad affidare a Ditte qualificate selezionate previa indagine di mercato l'appalto della gestione e manutenzione ordinaria delle centrali termiche e di condizionamento degli edifici scolastici, nonché degli impianti termici a questi collegati (sotto-centrali, reti, terminali) e degli impianti antincendio.

Alle Ditte aggiudicatrici sono state affidate sia tutte le attività inerenti gli interventi di esercizio e conduzione di tali impianti, sia la manutenzione ordinaria e programmata di tutte le parti e le apparecchiature che costituiscono gli impianti primari.

Per le altre manutenzioni ordinarie e straordinarie di tutti gli immobili di competenza (scuole e palazzi) sono stati stipulati singoli contratti di appalto dei lavori che hanno coperto le esigenze manutentive secondo un'ordine di priorità di intervento valutato dai Tecnici dell'Ufficio e fino all'esaurimento delle risorse finanziarie disponibili.

Il servizio si è occupato di sovrintendere al corretto ed efficace svolgimento delle suddette attività.

Come per gli anni scorsi, è stata efficacemente attuata la collaborazione congiunta tra i vari uffici provinciali coinvolti (Servizio Istruzione e Servizio Sport) 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).

L'ufficio ha curato e seguito le attività relative alla gestione tecnica e amministrativa dei contratti di appalto di lavori e servizi.

Il Servizio ha presidiato costantemente il fabbisogno di edilizia scolastica e ha curato le conseguenti esigenze didattiche e laboratoriali connesse alla riorganizzazione degli istituti superiori e alle normative di settore, mettendo in atto i relativi interventi.

Nell'ambito della gestione del patrimonio immobiliare, il Servizio ha provveduto:

- alla ricognizione tecnico-amministrativa degli immobili che non risultano più strumentali all'attività dell'Ente e che sono stati inseriti nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare, approvato insieme al bilancio.
- alla gestione tecnico-negoziante delle locazioni attive e passive in corso e, in generale, agli adempimenti legati alla gestione dei beni immobili patrimoniali e demaniali, incluso l'aggiornamento e la tenuta del relativo inventario.

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	

OBIETTIVO
2017_01_06Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
BONCIOLINI ROSSELLA**Gestione Immobili provinciali**

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
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	Valore Raggiunto	Note
numero riunioni di coordinamento con i soggetti incaricati della man. ordinaria	ATTIVITA	5,00	5,00	
Fine dei lavori per l'adeguamento degli istituti scolastici	ATTIVITA	15/10/2017	15/10/2017	

Gestione e Attuazione del Piano Territoriale di CoordinamentoTipo 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.

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.

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

1) Gestione del PTC:

Il Servizio ha svolto continuativamente e regolarmente durante l'anno le seguenti attività:

monitoraggio e aggiornamento sullo stato di fatto e di diritto delle risorse territoriali provinciali;

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

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:

Il Servizio ha svolto continuativamente e regolarmente durante l'anno le seguenti attività:

Attività svolte in applicazione della LR 65/2014 sul Governo del territorio:

attività istruttorie sugli strumenti della pianificazione territoriale e urbanistica e loro varianti;

supporto tecnico alle Conferenze di copianificazione;

funzioni di controllo in materia di vigilanza urbanistico-edilizia;

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 è stata siglata un'apposita Convenzione tra la Provincia e la Regione.

In data 14/11/2017 è stato approvato il progetto esecutivo dell'opera ed assunta la determina a contrarre con cui è stata avviata la procedura di gara per l'appalto dei lavori (che sarà espletata dalla SUA di Pistoia).

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. Nel corso dell'anno ha partecipato alle sedute e alle attività istruttorie del Nucleo tecnico.

Soggetti coinvolti

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

Gestione e Attuazione del Piano Territoriale di Coordinamento

INDICATORI				
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Stipula convenzione con la Regione per il finanziamento del progetto Ponte Manetti	EFFICIENZA	15/04/2017	16/02/2017	
Chiusura verifica e validazione del progetto esecutivo Ponte Manetti	ATTIVITA	28/02/2017	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 nonchè 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

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

Gli uffici hanno svolto le seguenti attività:

A) Gestione ordinaria staff Segretario

Gestione ordinaria Staff Segretario

Assistenza al Segretario Generale nella sua attività istituzionale sia per il rispetto degli adempimenti previsti per legge così come si è provveduto a supportare nelle necessità e negli adempimenti il Consiglio Provinciale, l'Assemblea dei Sindaci, la Conferenza col Presidente e la Conferenza di Direzione predisponendo Ordini del Giorno delle sedute, verbalizzando e pubblicando gli atti inserendoli negli appositi registri adottati dal Presidente e dal Consiglio.

Assistenza ai Consiglieri per quanto necessario all'espletamento del loro mandato. Predisposizione atti di rimborso al datore di lavoro.

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

Adempimenti relativi anagrafe delle prestazioni: comunicazione dati al Dipartimento per la Funzione Pubblica, adeguamento e riordino di tutte le procedure a quanto disposto in materia di consulenti e collaboratori esterni dalla normativa vigente.

Predisposizione richieste avvalimenti di personale alla Regione Toscana in materia di viabilità e monitoraggio.

Modifiche/integrazioni a Regolamenti:

- 1) Regolamento sugli indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti della Provincia presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società Partecipate. Approvazione.
- 2) Regolamento per il funzionamento del Consiglio Provinciale” – Approvazione modifiche .
- 3) Regolamento sui servizi a pagamento per conto terzi. Approvazione.
- 4) Adeguamento dello Statuto della società partecipata FIL srl alle disposizioni del nuovo Testo Unico sulle Società Partecipate (D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 e D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100). Approvazione.

B) Gestione adempimenti Anticorruzione e Trasparenza

Gli uffici hanno supportato il Segretario Generale nella sua funzione di RPCT.

E' stata realizzata un'attività costante di monitoraggio e supporto sull'aggiornamento e l'inserimento dei dati pubblicati ex d.lgs. 33/2013 in Amministrazione Trasparente da parte dei soggetti individuati, all'interno degli uffici competenti per materia, quali referenti per la pubblicazione dei dati richiesti da obblighi specifici. Si è provveduto direttamente all'aggiornamento di specifiche sezioni di Amministrazione Trasparente, intervenendo anche con necessarie e propedeutiche modifiche delle procedure interne.

Si è proceduto alla predisposizione, all'aggiornamento e al monitoraggio del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità in collaborazione con ufficio Segreteria Generale del Comune di Prato uniformando l'impostazione dei piani e le modalità di rilevazione a quelle del Comune di Prato.

L'attività di indirizzo del Responsabile anticorruzione unica si è espletata 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.

Per l'anno 2017 si è inoltre provveduto al recepimento della normativa sull' accesso civico generalizzato e alla gestione di tutte le pratiche connesse all'Accesso civico: trasmissione ai settori competenti, inserimento in apposito registro e pubblicazione nell'apposita Sezione dell'Amministrazione Trasparente.

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

L'ufficio ha partecipato al gruppo di lavoro interistituzionale per lo svolgimento del controllo con l'obiettivo di individuare stesse tipologie di atti da sottoporre a controllo, omogeneizzare le procedure di selezione e campionamento, nonché adottare le stesse griglie di controllo del Comune di Prato e adeguare il Regolamento in merito ai Controlli.

Il sistema di controlli non è stato variato ed il Regolamento non è stato oggetto di verifica.

Il controllo successivo degli atti è stato effettuato su determinazioni d'impegno, contratti, incarichi professionali, e scritture private con campionamento probabilistico-statistico casuale semplice fino al III° trimestre 2017.

Nel Giugno 2017 si è proceduto alla predisposizione ed all'invio del referto annuale dei controlli ex art.148 TUEL alla Corte dei Conti.

Gestione ordinaria Staff Segretario

D) Formazione

Nel 2017 i dipendenti sono stati impegnati in molteplici attività formative:

1) Percorsi di aggiornamento in altre sedi singolarmente scelti ed individuati

Sono stati fatti percorsi di aggiornamento personalizzati. In particolare si rilevano le seguenti attività formative di addestramento/aggiornamento organizzate in altre sedi:

- 16 gennaio 2017 Corso Maggioli per utilizzo Programma Web Kronos (corso breve a tutti i dipendenti)
- 10 aprile 2017 Il sistema bosco e gli incendi boschivi (n. 1 dipendente)
- 17 marzo 2017 Formazione Servizio Lavoro (n.2 dipendenti)
- 10 maggio 2017 Direttore delle operazioni antincendi boschivi (n. 1 dipendente)
- 22 novembre Rifiuti e sottoprodotti Polizia Provinciale (2 dipendenti)

2) Corsi in attuazione del Piano Operativo della formazione 2017 realizzati in base ad attenta analisi dei fabbisogni del personale

Si è lavorato in stretta collaborazione con il Comune di Prato nell'attuazione del Piano Operativo della Formazione 2017 redatto in sinergia con tutti i Comuni della Provincia.

Si è proceduto al monitoraggio costante delle offerte formative adeguate ai fabbisogni del personale e alla raccolta delle richieste dei singoli dipendenti

Sono stati organizzati i seguenti corsi:

- 15 febbraio 2017 Corso antidiscriminazione (rivolto a Provincia e Comuni dell'Area) (n.3 dipendenti)
- 15 settembre 2017 Contabilità armonizzata all'interno del Piano annuale per la formazione territoriale dei Segretari Comunali e Provinciali, del personale degli Enti locali e degli amministratori locali - ANCI Accademia per l'autonomia (rivolto a Provincia e tutti i Comuni dell'Area) (n.9 dipendenti)
- 3 ottobre 2017 Le novità in materia di società partecipate - ANCI Accademia per l'autonomia (rivolto a Provincia e tutti i Comuni dell'Area) (n.3 dipendenti)
- 8 novembre 15 novembre 2017 "La contabilità armonizzata degli EE.LL." (rivolto a Provincia e tutti i Comuni dell'Area) (n. 8 dipendenti)
- 13 dicembre 2017 "Codice dei contratti pubblici: proroghe, rinnovi, ripetizione di servizi analoghi" (rivolto a Provincia e tutti i Comuni dell'Area)(n. 1 dipendente)

3) Corsi a catalogo individuati attraverso il monitoraggio delle varie offerte formative adeguate ai singoli servizi

Predisposizione degli atti relativi alla partecipazione ai corsi dei Dipendenti. In particolare:

- 12 maggio 2017 PROCEDURE DI NOTIFICAZIONE E REATI DI FALSITA' (Polizia Provinciale n. 8 dipendenti)
- 24 maggio 2017 Gli appalti di lavori dopo entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016 e del decreto correttivo (Area Tecnica n. 2 dipendenti)
- 21 giugno 2017 LE NOVITÀ DEL D.LGS.165/2001 E DEL D.LGS. 150/2009 (Ufficio Personale n. 1 dipendente)
- 7 luglio 2017 Riordino istituzionale della Legge 56/2014 e le risorse umane. Leadership del dirigente: governare il cambiamento, valorizzare il capitale umano (Polizia Provinciale n. 2 dipendenti)
- 18 luglio 2017 La comunicazione pubblica al tempo dei social: scenari, strategie, strumenti e nuove professioni (Segreteria Generale n. 1 dipendente)
- 13 settembre 2017 Il piano straordinario di razionalizzazione (Personale e finanziario n. 2 dipendenti)
- 19 ottobre 2017 Giornata di Studio su Le Novità del D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. 150/2009 (Servizi finanziari n. 1 dipendente)

OBIETTIVO
2017_01_08

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione ordinaria Staff Segretario

30 novembre 2017 LA COMPILAZIONE DEI REGISTRI DI CARICO E SCARICO E DEI FORMULARI (Polizia Provinciale n. 2 dipendenti)

Totale corsi: 18 ore 331 partecipanti 53

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	Valore Raggiunto	Note
N. sedute del Consiglio	ATTIVITA	6,00	7,00	
N. Conferenze con il Presidente	ATTIVITA	30,00	28,00	
N. Atti del Presidente	ATTIVITA	120,00	117,00	
N. atti consiliari	ATTIVITA	40,00	41,00	
N. verifiche sulla registrazione degli incarichi professionali e delle scritture private	ATTIVITA	12,00	12,00	
n. controlli successivi sugli atti	ATTIVITA	12,00	9,00	
N. corsi frequentati	ATTIVITA	0,00	18,00	Dato rilevabile a consuntivo
N. partecipanti a corsi	ATTIVITA	0,00	53,00	Dato rilevabile a consuntivo
Regolamenti modificati/integrati	ATTIVITA	3,00	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.

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

Livello macro.

Alla luce delle opportunità assunzionali aperte dal D.lgs 75/2017, l'Amministrazione ha posto in essere le azioni necessarie per essere pronta a coprire la posizione di dirigente tecnico.

Variabili organizzative e processo valutativo

La Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 17 del 30.08.2017 avente ad oggetto "Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2017-2019. Annualità 2017", nel rispetto dei limiti di spesa vigenti e dei criteri imposti dalla normativa in materia, ha formulato l'indirizzo di procedere a porre in essere tutte le azioni necessarie per la copertura della posizione vacante di dirigente dell'Area Tecnica.

L'Atto del Presidente n. 76 del 30.08.2017 ha determinato, in rapporto alla capacità di spesa definita, la dotazione organica dell'Ente a far data dal 30 agosto 2017, attestando che il personale in servizio è considerato strettamente necessario allo svolgimento delle funzioni di competenza dell'Ente e rilevando che in riferimento al personale con qualifica dirigenziale i posti in dotazione sono n. 3, dei quali n. 2 vacanti e n. 1 coperto.

L'Atto del Presidente n. 78 del 18.09.2017 ha disposto di approvare il Piano Occupazione 2017 che ha previsto l'assunzione di n. 1 dirigente tecnico a tempo indeterminato full time.

Mediante Atto del Presidente n. 85 del 23.10.2017, coerente con gli indirizzi espressi dal Consiglio Provinciale in merito all'esigenza di coprire la posizione vacante di dirigente dell'Area Tecnica, è disposto di :

-attivare le procedure di comando o convenzione con altre Pubbliche Amministrazioni utili a coprire la posizione dirigenziale non fungibile relativa all'Area Tecnica;
-di privilegiare soluzioni che, assicurando comunque l'esercizio delle funzioni tecniche fondamentali in capo alla Provincia di Prato, comportino la copertura della posizione in percentuale parziale e realizzino quindi un risparmio di spesa.

La posizione dell'Area Tecnica non è tuttavia stata coperta a causa dell'indisponibilità dell'Ente nei confronti del quale erano state svolte le indagini esplorative. Mediante Decreti del Presidente è garantita la proroga dell'incarico conferito ad interim.

Livello meso

Alla scadenza degli incarichi di posizione organizzativa conferiti in coerenza con la struttura organizzativa approvata con A.P. n. 48/2016, si è aperta la fase di successiva applicazione.

Il Verbale di concertazione, sottoscritto con le Rappresentanze sindacali in data 20/05/2016, nonché il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabiliscono che, in fase di successiva applicazione, si proceda mediante avviso per manifestazione di interesse.

Mediante determinazione dirigenziale n. 724 del 06/06/2017 è stato adottato avviso di selezione interna.

A seguito della procedura selettiva è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa "Assetto e Gestione del Territorio" e quello di posizione organizzativa "Controllo del Territorio e Sicurezza", consentendo il presidio di responsabilità intermedie di natura strategica.

Infine, mediante affidamento diretto, mediante determinazione dirigenziale n. 1387 del 03.11.2017 si è proceduto a conferire l'incarico della posizione organizzativa "Affari Generali".

Livello micro

A livello micro sono state assunte disposizioni organizzative che hanno consentito un impiego flessibile di risorse e rimodulato competenze attribuite.

In particolare mediante:

-determinazione dirigenziale n. 123 del 01/02/2017, poi prorogata mediante determinazione dirigenziale n. 1528 del 28.11.2017, è attesa l'esigenza organizzativa di presidiare la programmazione dell'offerta formativa e di dimensionamento scolastico, nonché di garantire lo svolgimento delle attività necessarie al buon funzionamento degli istituti scolastici provinciali, e le istruttorie dei procedimenti legati al trasporto scolastico;

-determinazione dirigenziale n. 263 del 07/03/2017 sono assunte, per un periodo di tempo circoscritto, disposizioni organizzative, finalizzate ad espletare pratiche pregresse e a svolgere autorizzazioni e pratiche amministrative proprie del Servizio Trasporti, Motorizzazione e Protezione civile, nell'ottica di fornire adeguate risposte all'utenza esterna in termini di contenuti e tempi;

-determinazione dirigenziale n. 272 del 08/03/2017 è attesa l'esigenza organizzativa di adempiere agli obblighi di raccolta, gestione e rilevazione statistica;

-determinazione dirigenziale n. 725 del 07/06/2017 sono assunte disposizioni organizzative finalizzate a supportare da un punto di vista amministrativo il personale dell'Area Tecnica in modo da finalizzare maggiormente le prestazioni lavorative verso l'adempimento di compiti di natura tecnica, nonché disposizioni organizzative temporanee, poi prorogate mediante determinazione dirigenziale n. 1200 del 02.10.2017, finalizzate a supportare il funzionario del Servizio motorizzazione al fine di garantire l'espletamento delle relative procedure amministrative.

OBIETTIVO
2017_01_09

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Variabili organizzative e processo valutativo

In riferimento alla valutazione della performance 2016, il processo è stato condotto su tutto il personale dipendente.

A seguito delle risultanze della valutazione:

- mediante determinazione dirigenziale n. 720 del 06/06/2017 si è provveduto all'erogazione dei compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi;
- mediante determinazione dirigenziale n. 721 del 06/06/2017 si è provveduto all'erogazione dell'indennità di risultato a favore del personale incaricato di posizione organizzativa.

E' stato fornito supporto al Segretario Generale, in qualità di componente del Nucleo di Valutazione monocratico della Provincia di Prato, ai fini della valutazione della performance del personale con qualifica dirigenziale, sia in riferimento all'incarico di direzione dell'Area Amministrativa, sia in riferimento all'incarico di direzione ad interim dell'Area Tecnica, nonché per l'esercizio del ruolo di Vicesegretario.

Ai fini del processo valutativo è stata anche redatta la Relazione sulla performance 2016, approvata mediante Atto del Presidente n. 06.06.2017. Sono stati altresì rendicontati gli indicatori di performance organizzativa, come risulta dal Verbale del Nucleo di Valutazione n. 1 del 18.05.2017.

Nel corso dell'anno, inoltre, si è proceduto a definire i presupposti per la valutazione della performance 2017. Mediante Atto del Presidente n. 73 del 30.08.2017 è approvato il Piano Esecutivo di Gestione, comprensivo del Piano della Performance. Nella redazione del PEG è stata posta attenzione affinché la performance di ciascun dipendente sia collegata ad uno o più obiettivi di gestione.

Anche per la funzione di Vicesegretario sono stati attribuiti specifici obiettivi mediante Decreto del Presidente n. 16 del 06.11.2017.

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	Valore Raggiunto	Note
Atti per la copertura posizione dirigente tecnico	ATTIVITA	6,00	4,00	Le procedure finalizzate alla copertura non sono state concluse per l'indisponibilità dell'ente verso il quale erano state condotte le indagini esplorative.
Atti per il presidio di responsabilità intermedie	ATTIVITA	7,00	4	
Micro organizzazione: n atti	ATTIVITA	7,00	7,00	
Personale valutato	ATTIVITA	55,00	55,00	

Gestione ordinaria Pari OpportunitàTipo 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 antitrattra Toscano 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.

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.

STATO D'ATTUAZIONE FINALE**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.

Sono state messe in atto azioni per addivenire al rinnovo del Protocollo in ottemperanza alle direttive di cui alla delibera G.R.T. n. 719 del 10.07.2017 ed al Ministero dell'Interno.

Nel mese di novembre sono state organizzate iniziative in occasione della Giornata internazionale contro la violenza di genere negli Istituti secondari di secondo grado ed in particolare negli Istituti Keynes, Datini, Dagomari, Buzzi, Copernico, Marconi e Rodari.

SPRAR

La Provincia di Prato ha aderito al nuovo percorso triennale (2017 – 2019) assegnando un contributo di € 4.000,00 per le azioni di integrazione rivolte ai cittadini migranti.

Progetto n. 16.01.04: Satis

Dopo la conclusione del Progetto Satis I nel mese di ottobre 2017, la provincia ha aderito anche al Progetto Satis II "SATIS Sistema antitratta Toscano Integrazione Sociale" che vede ancora capofila la Società della Salute pisana. La Provincia interviene con un cofinanziamento di € 2.000,00.

Lotta agli stereotipi e violenza

Il progetto è terminato il 31 luglio 2017 ed ha promosso e finanziato progetti di contrasto alla violenza di genere e azioni di conciliazione e di lotta agli stereotipi di genere.

Gestione ordinaria Pari Opportunità

Consigliera di parità

Il D.L.gs 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 e la conseguente presa d'atto con Atto del Presidente n. 67 del 31.07.2017.

Rete Ready

Il progetto finanziato dalla Regione Toscana con la somma di € 5.900,00 finalizzato alla promozione di progetti contro le discriminazioni, nell'ambito dell'accordo sottoscritto con le Pubbliche Amministrazioni aderenti alla rete RE.A.DY, è realizzato in parternariato con la Provincia di Pistoia, e vede quale capofila la Provincia di Prato. Si articolerà in quattro scuole per ciascuna zona per un totale di circa otto istituti e coinvolgerà tutte le associazioni che fanno parte della rete di antediscriminazione.

Il percorso è iniziato nel mese di novembre 2017 e dovrà concludersi con la rendicontazione alla Regione Toscana entro il 31.10.2018.

La Regione inoltre ha concesso una somma ulteriore di € 300,00 alla Provincia di Prato in quanto capofila di area vasta tra la Provincia di Pistoia e la Città metropolitana di Firenze per la realizzazione di un seminario formativo rivolto al personale degli enti locali e dell'asl sulla legge sulle unioni civili L. n. 76/2016.

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 antediscriminazione e suo progressivo allargamento.

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

Organizzazione eventi: nel corso dell'anno la Provincia ha organizzato 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 marzo sono state realizzate iniziative per la Settimana contro il razzismo.

Nel mese di 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.

Soggetti coinvolti

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

Gestione ordinaria Pari Opportunità

INDICATORI				
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
n. progetti gestiti	ATTIVITA	6,00	6,00	
n. soggetti pubblici e privati partner	ATTIVITA	0,00	26,00	Sono stati coinvolti 16 soggetti pubblici e 10 soggetti privati
n. alunni coinvolti progetto Ready	ATTIVITA	100,00	100,00	
n. alunni coinvolti progetto Stereotipi	ATTIVITA	700,00	730,00	Il dato verrà rilevato nei primi mesi dell'anno 2017 a fine progetto
n. istituti scolastici coinvolti nei progetti	ATTIVITA	8,00	18,00	Sono stati coinvolti 8 istituti secondari di II grado e 10 primarie e secondari

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;

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

Le attività svolte nell'anno 2017 sono state finalizzate a mantenere alto il grado di efficacia e di efficienza dei servizi e delle attività ricompresi nel presente obiettivo.

In particolare, si è provveduto:

- a gestire i servizi di pulizia, portierato e vigilanza;
- a gestire, per quanto di competenza, le procedure relative ai pagamenti di imposte e tasse in carico all'Ente;
- alla manutenzione e, per quanto di competenza del Servizio Provveditorato, alla gestione, del parco auto dell'Amministrazione con l'obiettivo di garantire la corretta tenuta e funzionalità degli automezzi provinciali;
- alla gestione dei contratti assicurativi stipulati dall'Amministrazione Provinciale, attraverso la consulenza fornita dal Broker dell'Ente quale soggetto terzo e imparziale che ha il compito, contrattualmente definito, di curare gli interessi provinciali al fine di garantire una corretta ed efficace gestione dei relativi contratti assicurativi e di ottenere le migliori coperture e le migliori condizioni finanziarie possibili;
- alla gestione assicurativa dei sinistri che sono stati aperti a valere sulle varie polizze di assicurazione stipulate dall'Ente;
- all'approvvigionamento di beni e servizi comuni a tutti i settori, inerenti la spesa corrente di funzionamento dell'Ente;
- alla gestione delle utenze dell'Ente stesso.

OBIETTIVO
2017_01_11

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione ordinaria Provveditorato, Acquisti e Assicurazioni

--

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	Valore Raggiunto	Note
N. Interventi di manutenzione sul parco auto provinciale	ATTIVITA	5,00	10,00	
N. contratti assicurativi gestiti	ATTIVITA	6,00	6,00	
N. sinistri aperti nell'anno	ATTIVITA	40,00	26,00	
N. procedure di approvvigionamento beni e servizi legati alla spesa corrente di funzionamento	ATTIVITA	5,00	9,00	

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.

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.

VALUTAZIONI ECONOMICO-PATRIMONIALI

Il corpo della polizia svolge ogni attività di controllo e accertamento di violazioni su tutte le materie di competenza. I relativi introiti, ad esclusione delle sanzioni relative al codice della strada (art. 208 CdS), vanno a costituire entrate ciascuna per il relativo servizio coinvolto e non al presente centro di responsabilità.

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

- In materia di tutela ambientale l'attività della Polizia Provinciale si è 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. In particolare, al fine di svolgere una incisiva attività di controllo in materia ambientale, per la corretta gestione dei rifiuti, è stata stipulata apposita convenzione con ALIA, con controlli settimanali, unitamente a interprete cinese fornito dalla stessa ALIA; la convenzione ha avuto inizio il 1 Febbraio 2017. In ambito ambientale il Copro si è occupato anche delle segnalazioni riferite ai veicoli abbandonati su area privata.
- 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 ha svolto controlli ittico-venatori mediante il pattugliamento del territorio, la repressione del bracconaggio e la gestione ittico-faunistica. E' stato altresì svolto il coordinamento di tutta la 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 ha svolto sia i compiti assegnati dalla stessa Autorità Giudiziaria (Deleghe), sia 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 è pertanto garantita l'attività di codice della strada, assicurando un'adeguata attività di Polizia stradale su tutte le strade provinciali e regionali, anche mediante l'utilizzo di apposita strumentazione tecnica (telegli) per il controllo della velocità. Il Corpo ha svolto anche tutta la gestione delle sanzioni elevate in materia di codice della strada mediante apposito programma informatico, compreso l'emissione dei ruoli per i contravventori inadempienti.
- Si è provveduto 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 istituiti dalla S.I.P.L. (Scuola Interregionale di Polizia Locale), nonché all'effettuazione delle esercitazioni presso un poligono di tiro nazionale come previsto dalla attuale legislazione in materia;

Polizia Provinciale

- E' stato garantito il funzionamento del servizio organizzato di pronto intervento mediante apposito cellulare di servizio tutti i giorni dell'anno, festivi compresi, in modo da dare pronte risposte alle richieste di intervento.

- Sono state predisposte le 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	Valore Raggiunto	Note
N. sanzioni ambientali accertate (Vigilanza ambientale)	ATTIVITA	50,00	102,00	
N. sanzioni caccia e pesca accertate	ATTIVITA	30,00	27,00	
N. sanzioni amministrative in altre materie di competenza (avvelenamenti, turismo, L.R. 48/94, anagrafe canina ecc.)	ATTIVITA	10	5	
Proventi da sanzioni ambientali (valore in euro)	ATTIVITA	50.000	180.266,96	
Proventi da sanzioni caccia e pesca (valore in euro)	ATTIVITA	10.000	4032	
Proventi da altre sanzioni (valore in euro)	ATTIVITA	2.000	1716,29	
N. sanzioni codice della strada accertate	ATTIVITA	100,00	103,00	
Proventi da sanzioni codice della strada	ATTIVITA	20.000,00	36.482,00	
N. chiamate pronto intervento	ATTIVITA	130	233	

OBIETTIVO
2017_01_12Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
BONCIOLINI ROSSELLA***Polizia Provinciale*****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
n. controlli dinamici CdS	ATTIVITA	12	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.

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

Procedimenti amministrativi riguardo a:

Rilascio di autorizzazione/scia per attività di agenzie pratiche auto

Ai sensi della Legge 8 agosto 1991 n.264 e s.m.i. l'Ufficio Motorizzazione della Provincia di Prato ha svolto le funzioni inerenti la vigilanza e l'autorizzazione dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto.

Per attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto si intende lo svolgimento di compiti di consulenza e di assistenza nonché di adempimenti, come specificati nella tabella A allegata alla Legge 8 agosto 1991 n. 264 e comunque ad essi connessi, relativi alla circolazione di veicoli e di natanti a motore, effettuato a titolo oneroso per incarico di qualunque soggetto interessato.

Le imprese che intendono svolgere l'attività di studio di consulenza sul territorio provinciale devono essere autorizzate dalla Provincia di Prato.

Al fine di assicurare uno sviluppo del settore ordinato e compatibile con le effettive esigenze del proprio contesto socio-economico, la Provincia di Prato ha definito il numero massimo delle agenzie a livello provinciale e di zona.

Rilascio di autorizzazione/scia per attività di autoscuole, scuole nautiche,

L'Ufficio Motorizzazione della Provincia di Prato ha svolto vigilanza amministrativa e tecnica nei confronti delle autoscuole del territorio provinciale

Gestione ordinaria motorizzazione

(Regolamento approvato con Deliberazione del C.P. n. 129 del 17.12.2003) .

Per poter esercitare l'attività di autoscuola occorre presentare alla Provincia di Prato una Segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.) previo possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente. La S.C.I.A. deve essere redatta sull'apposito modello predisposto dall'Ufficio Motorizzazione della Provincia di Prato. La Provincia di Prato ha provveduto ad effettuare i controlli sulla sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge dichiarati nella S.C.I.A. ed a verificare l'idoneità dei locali con sopralluogo effettuato da propri funzionari..

L' attività NON può essere iniziata prima della verifica da parte della Provincia di Prato dei suddetti requisiti (art. 123 comma 7 bis del Codice della Strada).

La Provincia di Prato ha rilasciato autorizzazione allo svolgimento dell'attività di insegnante di scuola guida e istruttore di guida presso le autoscuole con sede sul territorio provinciale, a seguito di verifica dei requisiti di idoneità tecnica, dei requisiti morali, e della frequenza ai corsi di formazione periodica.

La Provincia di Prato ha vidimato i registri su cui le autoscuole annotano i partecipanti alle lezioni.

Rilascio di autorizzazione/scia per attività di officine di revisione veicoli;

Ai sensi del decreto Legislativo 31 marzo 1998 n. 112, art. 105 comma 3 lettera d), l'Ufficio Motorizzazione della Provincia di Prato ha svolto le funzioni inerenti il rilascio dell' autorizzazione per l'esecuzione delle revisioni, la vigilanza amministrativa e tecnica sulle officine di revisione e ha mantenuto il controllo sui responsabili tecnici in modo da essere aggiornata costantemente sulla loro sostituzione, chiaramente i responsabili tecnici ed i loro eventuali sostituti sono stati preventivamente autorizzati allo svolgimento dell'attività da parte della Provincia a seguito della verifica dell'idoneità dei requisiti.

Rilascio licenze e gestione elenco autotrasportatori per trasporto merci in conto proprio

Ai sensi dell'art. 32 della Legge 6 giugno 1974, n. 298 in attuazione dell'art. 105 del D.Lgs. 31 marzo 1998 n. 112 e dell'Accordo Stato - Regioni - Enti Locali del 14 febbraio 2002, recante modalità organizzative e procedure per l'applicazione dell'art. 105, comma 3 del D. Lgs. 31 marzo 1998 n. 112, la Provincia di Prato svolge l'attività amministrativa in materia di rilascio e gestione delle licenze di trasporto di cose in conto proprio, nonché di tenuta del relativo elenco provinciale di cui alla Legge n. 298/1974.

Le funzioni della Provincia in materia di trasporto di cose in conto proprio sono le seguenti:

- ricezione delle istanze e accertamento delle condizioni alla base del rilascio delle licenze;
- effettuazione delle verifiche sulla permanenza dei requisiti necessari al mantenimento delle singole licenze e dell'iscrizione nell'elenco provinciale;
- adozione dei provvedimenti di rilascio, sostituzione, sospensione, decadenza e revoca delle licenze ed eventuale cancellazione delle imprese dall'elenco provinciale;
- gestione dell'Elenco degli autotrasportatori in conto proprio tramite le procedure di registrazione presso il Centro Elaborazione Dati del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
- ogni altra funzione prevista dalle altre norme vigenti.

L'ufficio Motorizzazione provinciale rilascia una licenza che accompagna il libretto di circolazione di ciascun veicolo di massa complessiva superiore a kg 6.000 e gestisce l'iscrizione nell'Elenco degli autotrasportatori di cose in conto proprio e tutte le variazioni che possono intervenire in seguito a variazione denominazione/ragione sociale dell'impresa, variazione sede dell'impresa, variazione pesi del veicolo (portata utile o massa rimorchiabile in seguito a modifiche degli allestimenti), variazione del codice attività e classi merci da trasportare. L'ufficio rilascia licenza a seguito di istruttoria della pratica e di predisposizione della determina dirigenziale, la stampa della licenza segue all'aggiornamento del programma "GLINK" utilizzato dal Ministero dei Trasporti per stampare e aggiornare i libretti di circolazione dei mezzi. L'istruttoria riguarda l'impresa, il suo parco veicolare, gli addetti alla guida e le caratteristiche del mezzo.

Le imprese che investono risorse nell'acquisto di mezzi nuovi non possono immatricolarli e avere il libretto di circolazione dal Ministero dei Trasporti se prima non ottengono la licenza dalla Provincia di Prato; le imprese che regolarmente devono revisionare i mezzi presso la Motorizzazione del Ministero dei Trasporti devono avere licenze aggiornate altrimenti i mezzi non passano la revisione e non possono viaggiare; e chi trasporta merci senza licenza è abusivo passibile di sanzione e anche sequestro del mezzo.

L'ufficio poi predisporre regolarmente gli atti di accertamento per l'incasso dei diritti di segreteria delle pratiche.

Gestione ordinaria motorizzazione

Esami di abilitazione di idoneità professionale gestore trasporti merci e di persone su strada

La procedura è codificata con Regolamento provinciale approvato con Delibera di Consiglio Provinciale n. 49 del 16/07/2008 e ss.mm.ii; la procedura prevede la pubblicazione a inizio anno delle due sessioni d'esame con la determinazione dirigenziale con cui sono approvati i termini entro cui i candidati devono presentare le domande di ammissione; dopo dell'istruttoria dell'ufficio viene poi approvato, con determinazione dirigenziale, l'elenco dei candidati ammessi alla prova d'esame, a seguito della quale vengono approvati, con ulteriore determinazione dirigenziale, i verbali della commissione precedentemente nominata con atto dirigenziale.

Rilascio titoli abilitativi per idoneità professionale per: gestore trasporti; consulente per la circolazione dei mezzi di trasporto;

La procedura è codificata con Regolamento provinciale approvato con Delibera di Consiglio Provinciale n. 50 del 16/07/2008 e ss.mm.ii; la procedura prevede l'indizione della sessione d'esame con la determinazione dirigenziale con cui è approvato l'elenco completo dei quesiti e delle relative prove d'esame e i termini entro cui i candidati devono presentare le domande di ammissione; con successiva determinazione dirigenziale viene stabilito luogo e data dell'esame; dopo dell'istruttoria dell'ufficio viene poi approvato, con determinazione dirigenziale, l'elenco dei candidati ammessi alla prova d'esame, a seguito della quale vengono approvati, con ulteriore determinazione dirigenziale, i verbali della commissione precedentemente nominata con atto di impegno delle risorse per il pagamento dei gettoni di presenza.

Rilascio titoli abilitativi per idoneità professionale per: gestore trasporti; - insegnante e istruttore di guida; procedura in convenzione con al Provincia di Pistoia

Rilascio licenze di noleggio con conducente che ha comportato le seguenti attività:

Rilascio di autorizzazione per ACCESSO AL MERCATO e rilascio di nulla osta, per le imprese già autorizzate, alla IMMATRICOLAZIONE / ALIENAZIONE veicoli.

Referente Gestione Associata con il Comune di Prato dei servizi di trasporto pubblico locale dal 1.01.2017 che ha comportato le seguenti attività:

1) Predisposizione atti amministrativi per affidamento servizio per il periodo 01.01.2017 fino ad aggiudicazione del servizio mediante gara unica regionale in corso di svolgimento:

- calcolo costo orario del servizio;
- calcolo risorse necessarie per prosecuzione del servizio TPL (l'ultimo atto è quello adottato dal Presidente M. Biffoni con n. 15 del 20.02.2017);
- elaborazione piani fatture degli enti coinvolti;

2) Gestione risorse finanziarie per il servizio di trasporto pubblico locale:

- atti di accertamento e impegno (generalmente viene adottata una determinazione ogni volta che viene imposto l'obbligo di servizio al soggetto gestore);
- liquidazione delle risorse necessarie per la prestazione dei servizi TPL erogati dal Consorzio CAP (ogni mese deve essere liquidata la fattura relativa ai servizi svolti nel mese precedente);
- variazioni di bilancio a seguito sia di assegnazione di risorse provinciali per il servizio di TPL, sia di ulteriori assegnazione di risorse regionale e successivi atti di accertamento impegno e liquidazione;

3) Rendicontazione alla Regione Toscana dei servizi svolti dal 01/01/2016 al 31/12/2016 ;

L'ultima rendicontazione è quella trasmessa a mezzo PEC con protocollo n.870 del 2017-02-03 avente ad oggetto: "Trasmissione rendicontazione delle attività svolte nell'anno 2016. Risorse per Gestioni delle Funzioni assegnate con delibera G.R. 535 del 7.06.2016 e del relativo decreto 6051 del 12.07.2016. COME DA RICHIESTA RT NS. PROT 811 DEL 02.02.2017"

4) Monitoraggio Servizio e attività di vigilanza:

- monitoraggio dei reclami pervenuti dal call center regionali, al fine di verificare se la risposta del gestore è sufficiente, o necessita di interventi da parte dell'ufficio;
- gestione reclami pervenuti direttamente all'ufficio;

Gestione ordinaria motorizzazione

- gestione reclami pervenuti tramite URP Multiente;
- ispezioni finalizzate al controllo della regolarità del programma di esercizio.

5) Gestione del servizio TPL e coinvolgimento degli enti locali:

- è stata stipula con i Comuni del Bacino Pratese del servizio TPL la “Convenzione per la gestione associata dei servizi di trasporto pubblico locale (T.P.L.) nel bacino pratese tramite l'Ufficio Territoriale costituito tra la Provincia di Prato ed il Comune di Prato”, relativa alla disciplina dei rapporti tra l'Ufficio Territoriale TPL, costituito tra il Comune di Prato e la Provincia di Prato, ed i Comuni del bacino pratese per la gestione associata dei servizi di trasporto pubblico locale;
- attivazione di tutte le procedure tecniche e informatiche per il funzionamento dell'ufficio territoriale costituito tra la Provincia di Prato ed il Comune di Prato;
- valutazione delle varianti al programma di esercizio;
- analisi e pianificazione delle modifiche di servizio per l'equilibrio economico del servizio;

6) Gestione del parco veicolare, mediante:

- autorizzazioni alla dismissione e/o immatricolazione di autobus;
 - autorizzazioni alla distrazione degli autobus di linea per servizi di fuori linea;
 - autorizzazione alla distrazione temporanea di autobus dai servizi occasionali di noleggio con conducente per l'impiego in servizi di linea;
- aggiornamento documento di accompagnamento carta di circolazione ai sensi dell'art. 87 del Nuovo CdS.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
MACCHI ANNA	categoria B	40,00%	12/06/2017	31/12/2017	Soggetto inserito a consuntivo. Come da determinazione dirigenziale n. 725 del 07.06.2017, successivamente prorogata, la dipendente Anna Macchi è destinata al servizio motorizzazione a far data dal 12.06.2017.
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	Valore Raggiunto	Note
Pratiche complessivamente presentate/istruite	ATTIVITA	100,00	132,00	
Sessioni di esame per l'abilitazione al trasporto di merci e persone in conto terzi	ATTIVITA	2,00	2,00	
Sessioni di esame l'attività di consulente automobilistico	ATTIVITA	1,00	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;

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.

STATO D'ATTUAZIONE FINALE**A) SVOLGERE LE ATTIVITA' ORDINARIE DEL SERVIZIO**

Le attività che sono state 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 ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE IN CASO DI EMERGENZA

Al verificarsi di situazioni di emergenza, il Servizio ha espletato le attività di:

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

C) ESPLETARE LE OPERAZIONI PREVISTE NEL MANSIONARIO DEL REPERIBILE H24

Le modalità di attuazione del Servizio di reperibilità presso la Provincia di Prato sono state 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.) sono stati costantemente verificati e aggiornati.

Inoltre sono stati programmati una serie di incontri, sia con i dipendenti assegnati al servizio di reperibilità, sia con i responsabili degli altri Comuni, in modo da scambiare considerazioni sulla base delle esperienze sul campo e raccogliere osservazioni e proposte.

Questi incontri hanno anche assunto la forma di esercitazioni/simulazioni di gruppo, in modo da verificare continuamente la conoscenza delle procedure da applicare ed eventualmente colmare le carenze riscontrate.

OBIETTIVO
2017_01_14Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
BONCIOLINI ROSSELLA**Gestione ordinaria Protezione civile**

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	

Gestione ordinaria Servizio FinanziarioTipo 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

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

- 1) Si sono effettuati i necessari controlli relativamente alla gestione ordinaria delle entrate tributarie al fine di procedere alla attività di riscossione, contabilizzazione e monitoraggio dei tributi afferenti all'amministrazione provinciale quali: RCA, IPT, TEFA.
Per l'attività di Equitalia (ora Agenzia delle Entrate -Riscossione) e Riscossione Sicilia si è provveduto al controllo dei riversamenti e della relativa rendicontazione inviataci.
Al fine della corretta regolarizzazione delle entrate di cui all'attività di riscossione gestita tramite Agenzia delle Entrate-riscossione e Riscossione Sicilia si è provveduto all'inoltro mensile nei confronti dei servizi dell'ente competenti per i necessari riscontri di dettaglio e adempimenti relativi.
Nel rispetto della normativa si è provveduto alla riconciliazione dei conti di gestione degli agenti contabili afferente alle entrate e successivi adempimenti.

Gestione ordinaria Servizio Finanziario

2) Si è provveduto al controllo ai fini della regolarità contabile degli atti di accertamento. Con andamento continuo nel corso dell'anno si è provveduto al riscontro delle entrate acquisite in termini di entrate extratributarie con relative comunicazione ai settori e successiva regolarizzazione. Per l'attività di riscossione di Equitalia (ora Agenzia delle Entrate-Riscossione) si è provveduto ai relativi controlli e alla predisposizione degli atti di accertamento per i ruoli antecedenti la riforma delle Amministrazioni Provinciali. Prelievi dai conti correnti postali con la cadenza prevista dalla normativa, invio ai settori delle comunicazioni e relative regolarizzazioni.

3) Si è provveduto all'approvazione del bilancio di previsione con relativi allegati, la ricognizione degli equilibri e la variazione di assestamento generale con deliberazione di Consiglio Provinciale nr 26 del 30/08/2017, con la precisazione che l'adozione dello schema di bilancio è avvenuta con Atto del Presidente nr 63 del 28/06/2017. Successivamente all'approvazione del bilancio di previsione 2017 sono state effettuate le seguenti variazioni di bilancio: I variazione con atto del Presidente n.84/2017 ratificato con D.C. n. 34/2017 e II variazione con D.C. n. 40/2017. E' stato altresì effettuato l'invio delle certificazioni previste da legge.

4) Con deliberazione di Consiglio Provinciale nr 9 del 05/06/2017 si è approvato il conto consuntivo 2016 con la precisazione che lo schema di rendiconto era stato approvato con Atto del Presidente nr 32 del 03/05/2017. L'operazione di riaccertamento residui è stata approvata con Atto del Presidente nr 21 del 23/03/2017. Sono state inviate le certificazioni previste dalla legge.

5) Si è provveduto:

- alla verifica ai fini dell'apposizione del visto di regolarità contabile degli atti di accertamento, impegno e liquidazione sia di parte corrente che in conto capitale provvedendo altresì alle verifiche previste dalla legge quali la regolarità contributiva, il conto corrente dedicato e verifica presso l'Agenzia delle Entrate Riscossione;

- nel rispetto delle scadenze previste dalla normativa si è provveduto agli adempimenti in materia di iva in termini di spilt payment e reverse charge e iva commerciali con cadenza mensile, nonché le relative dichiarazioni iva con cadenza annuale. La dichiarazione Irap è stata effettuata nel rispetto della scadenza con invio annuale. Si è provveduto al versamento degli acconti per iva commerciali e spilt payment. La comunicazione iva e lo spesometro sono stati inviati con cadenza trimestrale come prescritto. In qualità di sostituto di imposta si è provveduto alle certificazioni dei professionisti con il relativo invio nonché alle certificazioni per la ritenuta al 4% laddove prevista. Compilazione ed invio del 770 come prescritto dalla normativa;

- si è provveduto al controllo indebitamento in termini di determinazione delle quote capitale ed interessi da corrispondere, e alla predisposizione delle relative liquidazioni;

- si è provveduto agli adempimenti prescritti per il pareggio di bilancio ovvero attestazione del rispetto del saldo di finanza pubblica per la predisposizione del bilancio e successive variazioni nonché al monitoraggio semestrale ed all'attività di verifica durante il corso dell'anno;

- gestione dei rapporti con il tesoriere in riferimento alla verifica di cassa trimestrale nonché al controllo del fondo di cassa. Si è preso atto in virtù delle disposizioni legislative di cui al DL 99/2017 convertito in L. 121/2017, dell'atto di cessione di azienda con il quale Banca Intesa San Paolo spa, ha acquistato alcune attività, passività e rapporti giuridici di Banca Popolare di Vicenza spa, tra cui la concessione di Tesoreria con l'Amministrazione Provinciale di Prato. Pertanto nell'ultima parte dell'esercizio il servizio si è dovuto confrontare con il nuovo programma fornito dall'istituto subentrante;

- attivazione del sistema Siope Plus in quanto per le Amministrazioni Provinciali la normativa di riferimento ha previsto l'entrata a regime dal 01/01/2018, con l'obbligo di effettuare il collaudo della procedura nell'esercizio 2017 pertanto si è provveduto a verificare le condizioni proposte sia da parte della software house che da parte del tesoriere, si è pertanto provveduto all'affidamento del servizio e nel rispetto della normativa ad effettuare il collaudo con esito positivo;

- attivazione della procedura PAGOPa, attuando un confronto fra i diversi partner tecnologici provvedendo provvedendo all'affidamento del servizio per la gestione delle

OBIETTIVO
2017_01_15

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione ordinaria Servizio Finanziario

entrate aventi ad oggetto la tassa di occupazione suolo pubblico e pertanto perfezionando i relativi atti incluso il relativo contratto;

- affidamento del servizio di costituzione informativa patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'ente e relativo aggiornamento e attività di referenza per la realizzazione di quanto previsto;

- aggiornamento della piattaforma di certificazione dei crediti;

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

- gli indicatori trimestrali ed annuale di tempestività dei pagamenti, dati dei pagamenti ai sensi art 4 bis dlgs 33/13, e dei debiti ai sensi art 33 c. 1 dlgs 33/13
- le rilevazioni in materia di partecipate di cui all'art 22 c. 1 lettera a-b-c dlgs 33/2013

7) In riferimento alle partecipazioni dell'ente si è provveduto alla:

- ricognizione delle partecipazioni ai sensi dell'art 24 Dlgs 175/2016 con relativi adempimenti sia nella predisposizioni documentazione che per l'inserimento nel portale partecipazioni;
- individuazione del gruppo amministrazione pubblica ai fini della normativa sul consolidamento con predisposizioni dei relativi atti amministrativi;
- revisione ordinaria delle partecipazioni nel portale partecipazioni;
- predisposizione della domanda di ammissione allo stato passivo in relazione alla sentenza del Tribunale di Prato nr. 24/2017 di dichiarazione del fallimento Creaf srl con relativa ricostruzione dell'anticipazione finanziaria;
- monitoraggio delle partecipazioni dell'amministrazione;
- predisposizione dell'osservazione debiti crediti delle società partecipate.

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	
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	Valore Raggiunto	Note
Scarico, controllo e regolarizzazione versamenti equitalia (ore)	ATTIVITA	440	440	
Approvazione bilancio nei termini di legge	ATTIVITA	30/09/2017	30/08/2017	Tenendo conto degli slittamenti previsti dalla normativa

Gestione ordinaria Servizio Finanziario

INDICATORI				
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Approvazione del rendiconto nei termini di legge	ATTIVITA	30/04/2017	05/06/2017	Si fa riferimento alla data di approvazione da parte del Consiglio Provinciale
controllo e monitoraggio fiscale	ATTIVITA	12	19	
invio e aggiornamento pcc	ATTIVITA	36	36	
inserimenti nel sito dell'amministrazione provinciale	ATTIVITA	9	9	
invio dati portale P.A.	ATTIVITA	31/10/2017	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.

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

- 1) Il Servizio Affari Legali svolge la funzione sanzionatoria attribuita alla Provincia in materia ambientale, applicando le sanzioni previste per la violazione delle normative poste a tutela del territorio, delle acque e dell'aria.
- L'ufficio garantisce l'efficacia dei controlli sul territorio attraverso le seguenti azioni: ricezione dei verbali di contestazione e svolgimento dell'attività connessa alla

Gestione ordinaria Affari Legali e Sanzioni Amministrative

fascicolazione e registrazione degli stessi nella relativa banca dati, istruzione dei procedimenti (esame del verbale di contestazione ed atti afferenti l'accertamento, convocazione ed espletamento dell'audizione, richiesta ed esame controdeduzioni dell'organo accertatore) e definizione degli stessi (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, i procedimenti di concessione delle rateizzazioni, la verifica dei pagamenti, l'attivazione della riscossione coattiva, la liquidazione delle spese di notifica, nonché gli adempimenti che si rendano necessari in caso di contenzioso, anche quale supporto istruttorio ai legali incaricati della difesa in giudizio.

Nel corso del 2017 sono stati istruiti e definiti i procedimenti sanzionatori relativi ai verbali contestati nel 2012, in quanto attività necessaria per evitare il decorrere della prescrizione, nonché avviate e concluse le istruttorie relative ai verbali contestati nel 2013 in relazione ai quali sarebbe maturata la prescrizione nei primi mesi del 2018 e trattati i verbali contestati nel 2017, in relazione ai quali sono stati ricevuti i pagamenti o la richiesta di rateizzazione.

2) Il servizio gestisce, altresì, il contenzioso della Provincia di Prato, sia attraverso l'Avvocatura unica Comune/Provincia di Prato, sia tramite l'affidamento di incarichi ad avvocati esterni.

Circa l'Avvocatura Unica, nel corso del 2017, dopo un periodo iniziale di sospensione della convenzione, è stata nuovamente attivata la gestione associata.

Per le vertenze non seguite dall'Avvocatura Unica, il Servizio ha curato l'affidamento di incarichi a legali esterni.

Il Servizio Affari Legali ha fornito supporto ai legali nel reperimento della documentazione necessaria per la difesa e ha svolto le attività amministrative connesse alle vertenze, sia stragiudiziali che giudiziali, quali la predisposizione delle determinazioni di assunzione di impegni, accertamenti, di liquidazione, l'affidamento e la successiva gestione degli incarichi di consulente tecnico di parte, la predisposizione degli atti per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio e per i pagamenti conseguenti a condanna.

Il Servizio si è occupato, altresì, di seguire l'andamento delle cause, tenendo i contatti con i legali incaricati delle difese e coordinando i rapporti tra questi e gli altri uffici della Provincia e/o con i consulenti tecnici nominati.

Il monitoraggio delle vertenze ha riguardato anche la tempistica ed il possibile esito delle stesse, anche al fine delle successive valutazioni in ordine alle previsioni di bilancio.

Altra parte di attività ha riguardato, nel 2017 in particolare, il recupero dei crediti derivanti da spese legali: detta attività, non rientrando nella convenzione per la gestione associata, è stata gestita nella fase stragiudiziale, effettuando le ricerche dei debitori, inviando la diffida di pagamento e curando i conseguenti adempimenti, anche contabili, fino alla riscossione. Ciò ha comportato il recupero di crediti per spese legali per un importo di oltre € 90.000,00-

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
GORI ANNALISA	categoria C	50,00%	01/01/2017	31/12/2017	
NESI STEFANIA	categoria D	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	A consuntivo si rileva che la dipendente Maria Pia Masone, come da determinazione dirigenziale n. 725 del 07/06/2017, ha fornito la propria prestazione lavorativa anche in riferimento a tale obiettivo.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
n. cause in corso da gestire	ATTIVITA	138,00	140,00	

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

INDICATORI				
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
n. cause avviate nel 2017	ATTIVITA	25,00	25,00	
n. incarichi affidati a legali esterni	ATTIVITA	10,00	13,00	
n. vertenze stragiudiziali gestite dal servizio	ATTIVITA	5,00	20,00	
n. determine e delibere	ATTIVITA	50,00	61,00	
n. procedure concorsuali gestite internamente	ATTIVITA	5,00	1,00	
n. determine relative ai procedimenti sanzionatori	ATTIVITA	60,00	53,00	
n. procedimenti sanzionatori (SPV) presi in carico nell'anno	ATTIVITA	110,00	440,00	
n. procedimenti sanzionatori istruiti/definiti	ATTIVITA	90	187	
n. audizioni trasgressori	ATTIVITA	5,00	5,00	

Gabinetto Presidenza, Archivio e ProtocolloTipo 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.

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.

STATO D'ATTUAZIONE FINALE

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.).

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.

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

Portierato, centralino, gestione sale e Servizi Ausiliari:

- Attività di portierato sia nella sede di Via Ricasoli, sia nella sede di Via Cairolì, divenuta quest'ultima, già a partire dal 2016, sede degli uffici regionali (i relativi oneri sono rimborsati dalla Regione). Per la sede di via Ricasoli, oltre a gestire la normale utenza in relazione agli uffici, si presta accoglienza e vigilanza anche con riferimento alle numerose iniziative previste durante l'anno. L'attività di portierato è assicurata, in via sussidiaria, mediante l'utilizzo del servizio di portierato acquisito nell'ambito della relativa 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.

Tutte le azioni e le attività previste nel presente obiettivo sono state regolarmente svolte, per cui l'obiettivo può considerarsi raggiunto.

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	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
N. documenti lavorati	ATTIVITA	0	10.030	l'indicatore è rilevato a consuntivo
n. prenotazioni sale	ATTIVITA	0,00	240,00	l'indicatore è rilevato a consuntivo
n. pass rilasciati ai visitatori	ATTIVITA	0	485	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.

STATO D'ATTUAZIONE FINALE**CONTROLLO DELLA SPESA:**

- in sede di Bilancio di Previsione si è provveduto ad elaborare una proiezione della spesa di personale, tenendo conto delle variazioni intervenute a seguito della ricollocazione del personale;
- con il supporto dell'Ufficio Finanziario nell'anno 2017 è stato raggiunto l'obiettivo di riallineamento della spesa rispetto alla struttura;
- in fase di variazione di Bilancio si è provveduto agli aggiornamenti degli stanziamenti, anche in considerazione dei finanziamenti da altri enti istituzionali di alcune spese accessorie del personale, della cui copertura si è avuta conferma a fine anno;
- attenta gestione dei residui relativi alla spesa di personale;
- è stato fornito supporto alla compilazione di questionari da inviare ad autorità esterne, per quanto di competenza;
- sono stati compilati il Conto Annuale e la relazione ad esso allegata.

GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONNESSI AL RAPPORTO DI LAVORO:

Gestione giuridica ed economica del personale

A) Gestione giuridica del personale e assunzioni: provvedimenti legati ai comandi, alle mobilità, al part-time, ecc... . Sono stati posti tutti gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro dei dipendenti e curate 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, è stata fatta la verifica costante della normativa e la predisposizione dei necessari atti di indizzo.

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.);
- predisposizione di appositi prospetti riepilogativi per il Collegio dei Revisori, per consentire il controllo trimestrale dei pagamenti e dei versamenti, fiscali e previdenziali, relativi alle retribuzioni.

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:

- sistemazione posizioni previdenziali individuali;
- istruttoria e sistemazione errori bloccanti;
- verifica mensile versamenti/denunce previdenziali.

Nell'anno 2017 è stato avviato un percorso di collaborazione con l'Unione dei Comuni per il supporto rispetto agli adempimenti previdenziali e al rapporto con l'INPS. La Convenzione, sottoscritta a fine anno, ha consentito la ricognizione di tutte le pendenze con Istituto e la verifica di tutti gli ECA anni pregressi, nonché l'avvio della sistemazione delle denunce contributive massive con particolare riferimnto all'annualità 2011;

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;
- monitoraggio degli interventi formativi, rilevazione dati statistici e controllo dei limiti di spesa;
- espressione di pareri su istituti contrattuali specifici e conseguenti risposte ai dipendenti;

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 passaggio al nuovo software e la personalizzazione del nuovo sistema di gestione delle presenze/assenze ha comportato un impegno costante per tutto l'anno.

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.

Gestione giuridica ed economica del personale

F) Adempimenti connessi all'Amministrazione Trasparente.

RELAZIONI SINDACALI E CONTRATTAZIONE DECENTRATA

Analisi ed approfondimenti circa vari istituti contrattuali (economie da piani di razionalizzazione, conto terzi, ecc...) e predisposizione di richieste di pareri ad Aran/Mef, nonché approfondimenti su particolari tipologie di compensi (straordinari per calamità, reperibilità AIB, ecc...).

Supporto della negoziazione sulla base delle disposizioni legislative di settore, contrattuali nazionali e decentrate integrative, con particolare impegno nella fase finale dell'anno. 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 legati alla validazione della Relazione Illustrativa al contratto decentrato, invio all'ARAN, pubblicazione, ecc...e rapporto con il Collegio dei Revisori per l'espressione dei pareri.

Adempimenti finalizzati alla misurazione della rappresentatività sindacale 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	
DEL COLOMBO CARLA	categoria D	80,00%	01/01/2017	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	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
Accertamenti sanitari ai sensi dlgs 81/08: visite mediche ed oculistiche	ATTIVITA	20,00	46,00	
Proiezioni di spesa per determinazione fondo dipendenti e dirigenti	ATTIVITA	3,00	3,00	
N. partecipanti effettivi ai corsi di formazione	ATTIVITA	30,00	53,00	Dato storico
N. Richieste visite fiscali	ATTIVITA	10,00	4,00	
N. corsi frequentati	ATTIVITA	10,00	18,00	
N. ore di formazione	ATTIVITA	300,00	331,00	

Programmazione offerta scolastica e sportivaTipo 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

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;

Sono stati promossi 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.

Con Atto del Presidente n. 111 del 22.12.2017 sono stati operati degli spostamenti di succursali e del centro per l'impiego allo scopo di razionalizzare gli spazi e creare dei poli scolastici all'insegna dell'efficienza e della economicità di gestione.

E' stata fatta partecipe di tutte le decisioni anche la Conferenza Zonale per l'istruzione nelle sedute inerenti la programmazione della rete scolastica per la condivisione delle variazioni dell'intera rete provinciale.

E' stato approvato il piano provinciale anno scolastico 2018/19 con Atto del Presidente n. 98 del 22.11.2017 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 ha avuto 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 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 ed a mettere a disposizione dei soggetti preposti alla progettazione i dati e le elaborazioni dell'Osservatorio Scolastico Regionale sulla base degli incontri e degli accordi intercorsi con la Regione Toscana..
- 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, 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 ha proceduto alla ripartizione e liquidazione ai Comuni del territorio dei fondi per l'inclusione degli studenti disabili iscritti alle scuole secondarie di secondo grado per l'a.s. 2016/2017, a parziale copertura delle spese sostenute per il trasporto scolastico e gli interventi di assistenza socio-educativa ai fini della rendicontazione alla Regione.

Programmazione offerta scolastica e sportiva

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

Le attività poste in essere hanno riguardato:

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 è stata stanziata la somma di € 20.000,00 così ripartita:

€ 9.000,00 a favore del Comune di Prato per azioni di rete e realizzazione convegno;

€ 5.000,00 a favore dell'Università Cà foscari di Venezia per corsi di formazione agli insegnanti;

€ 6.000,00 a favore dell'Istituto Datini in quanto capofila della erete degli Istituti secondari di secondo grado.

Le somme dovranno essere rendicontate alla Regione Toscana entro il 31 marzo 2018.

Gestione e monitoraggio del funzionamento degli Istituti di competenza.

Agli Istituti scolastici sono state trasferite le risorse per piccole spese economali e funzionamento.

B) Esame richiesta e trasferimento di risorse alla Provincia di Firenze per il funzionamento dell'Ufficio Scolastico Regionale.

D) Nei rapporti con l'Amministrazione comunale di Prato il Servizio ha curato 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 Circoscrizione 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;

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, il servizio è proseguito anche nell'anno 2017.

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

OBIETTIVO
2017_01_19

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Programmazione offerta scolastica e sportiva

Sport
Palestre sportive:
Con Atto del Presidente n 45 del 26.05.2017 sono state approvate le tariffe per la stagione sportiva 2017/2018. Con determinazione n. 152 dell'08.02.2017 (e successive modifiche) si è proceduto all'assegnazione degli spazi alle società sportive e conseguentemente all'accertamento delle entrate derivanti dai proventi tariffari per il periodo gennaio – luglio 2017. Con determinazione n. 1245 del 10.10.2017 si è proceduto all'assegnazione degli spazi alle società sportive e conseguentemente all'accertamento delle entrate derivanti dai proventi tariffari per il periodo settembre – dicembre 2017.

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 è stata a sua volta impegnata e liquidata dalla Provincia a favore dell'Istituto Datini capofila del Progetto territoriale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
DEGLI INNOCENTI ELISABETTA	categoria C	70,00%	01/01/2017	31/12/2017	
GORI ANNALISA	categoria C	50,00%	01/01/2017	31/08/2017	
BIANCO GABRIELLA	categoria C	20,00%	01/02/2017	31/12/2017	Soggetto inserito a consuntivo. Come da determinazione dirigenziale n. 123 del 01.02.2017 la dipendente Gabbriella Bianco ha acquisito competenze relative all'istruzione a far data dall'assunzione dello stesso provvedimento.
ROTELLI SIMONA	categoria C	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	Soggetto inserito a consuntivo. Per errore materiale la dipendente non era stata inserita. Si occupa della cura della comunicazione ai cittadini mediante l'Urp multiente, funzione afferente al servizio Istruzione e Prorovveditorato (A.P. n. 48/2016)
PAPI SERENA	categoria D	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	
CARDOSI ELENA	categoria D	30,00%	01/02/2017	30/11/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
N. incontri di concertazione con Dirigenti scolastici, UST, organizzazioni sindacali, Comuni	ATTIVITA	6,00	10,00	
Palestre: n. concessioni	ATTIVITA	0,00	50,00	L'indicatore è rilevato a consuntivo.

IL PRESIDENTE
f.to Matteo Biffoni

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Simonetta Fedeli

PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio della Provincia di Prato e vi rimarrà per quindici (15) giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Prato, li 10.04.2018

L'Incaricato del Servizio
Segreteria Generale e Programmazione
f.to Elisabetta Cioni

Il presente documento, prodotto con strumenti informatici con le modalità e nei termini previsti dalla L. 15 marzo 1991, n. 80 e dal D.Lgs. 12 febbraio 1993, n. 39, art. 3, comma 2, privo di firma autografa, è da considerarsi valido a tutti gli effetti di legge e viene pubblicato in questa forma all'Albo pretorio online della Provincia di Prato ai soli fini della pubblicità legale ex art. 32, commi 1 e 5 della L. 18 giugno 2009, n. 69 e s.m.i.

ESECUTIVITA'

X La presente deliberazione, ai sensi dell'art.134, comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 è dichiarata immediatamente eseguibile.

La presente Deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 diverrà esecutiva al termine di dieci (10) giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, in carta libera per uso amministrativo.

Prato, li 10.04.2018

L'Incaricato del Servizio
Segreteria Generale e Programmazione
f.to Elisabetta Cioni
