

Programmazione dell'Ente anno 2018

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PROGRAMMA

Programmazione dell'Ente anno 2018

CENTRO DI RESPONSABILITA'
PROGRAMMAZIONE ENTE

RESPONSABILE
BONCIOLINI ROSSELLA

OBIETTIVO
2018_01_01

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

PIANO DI RIASSETTO ORGANIZZATIVO 2018-2020

Tipo di Obiettivo **Strategico**

Collegato a
PROGRAMMA: 2018_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

PIANO DI RIASSETTO ORGANIZZATIVO 2018-2020: sviluppo delle soluzioni organizzative necessarie per far fronte all'esercizio ottimale delle funzioni fondamentali confermate in capo all'Ente.

AZIONI, ATTIVITÀ

A seguito delle disposizioni della Legge di Bilancio 2018, sia per quanto riguarda il rilancio degli investimenti sia con riferimento alle possibilità in materia di assunzioni di personale, l'amministrazione predisporrà gli atti di programmazione necessari per garantire un' adeguata risposta alle necessità di un ente orientato prioritariamente agli investimenti, con particolare riferimento alla rete viaria e agli edifici scolastici.

Gli interventi prioritari saranno volti a porre in essere tutte le possibili soluzioni per l'assunzione di specifiche professionalità a garanzia dell'esercizio delle funzioni in ambito tecnico, nonché di professionalità con profilo economico-amministrativo dedicate a procedimenti legati agli investimenti sulle opere pubbliche.

Per il raggiungimento di tale risultato si procederà mediante:

- l'attivazione dei necessari processi di mobilità mediante avvisi pubblici;
- la ricognizione e la verifica di validità delle graduatorie proprie dell'ente;
- la ricerca e l'attivazione delle procedure per l'utilizzo delle graduatorie di altri enti;
- l'attuazione di interventi mirati con il ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato.

Ulteriori decisioni in ambito occupazionale saranno assunte a seguito degli esiti di tale fase, procedendo con un'analisi organizzativa di tutti i servizi dell'ente volta alla verifica di compiti e funzioni assegnati al personale in servizio.

In considerazione delle scadenze delle gestioni associate attive nel 2018, nate prioritariamente dall'esigenza di sopperire alla mancanze di professionalità o da ragioni di economicità, le esperienze fatte dovranno essere ripensate alla luce delle sinergie inter-istituzionali che si intendono valorizzare, anche al fine di esercitare, in modo proattivo, il proprio ruolo di programmazione e coordinamento.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
GIOVANNELLI ELENA	categoria D	20,00%	01/01/2018	31/12/2018	
DEL COLOMBO CARLA	categoria D	20,00%	01/01/2018	31/12/2018	
BONCIOLINI ROSSELLA	Dirigente	20,00%	01/01/2018	31/12/2018	

PIANO DI RIASSETTO ORGANIZZATIVO 2018-2020

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Atti organizzativi approvati	ATTIVITA	6,00	
Analisi delle gestioni associate e proposte a medio termine	ATTIVITA	30/09/2018	Report
Interventi organizzativi attuati/interventi organizzativi programmati (avvisi mobilità, scorrimento graduatorie, attivazione di rapporti di lavoro a tempo determinato)	ATTIVITA	rilevabile a consuntivo	

OBIETTIVO
2018_01_02

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

GESTIONE DELLE SCUOLE SECONDARIE

Tipo di Obiettivo **Strategico**

Collegato a
PROGRAMMA: 2018_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

GESTIONE DELLE SCUOLE SECONDARIE: creazione di nuovi spazi e adeguamento degli edifici esistenti alle norme di sicurezza/efficienza energetica

AZIONI, ATTIVITÀ

Adozione delle decisioni necessarie all'ottimale sistemazione di locali situati in vari immobili, sia di proprietà della provincia, sia di proprietà di altri enti dei quali la Provincia ha la gestione.

Attraverso una rotazione degli utilizzatori ed una diversa sistemazione delle funzioni, possibile solo attraverso un importante lavoro di concertazione e analisi dei fabbisogni, è possibile disegnare un nuovo quadro di destinazione degli spazi che possa far fronte alle emergenze per il prossimo anno scolastico.

Definito il quadro, saranno necessari atti che definiranno, previo accordo con le parti interessate, l'organizzazione degli spazi, e daranno concreta attuazione alle decisioni in merito alla collocazione dei diversi istituti e degli altri soggetti coinvolti nella rotazione.

Conseguenti lavori di manutenzione straordinaria dei locali per la predisposizione degli ambienti idonei al successivo ingresso degli studenti. Si prevedono interventi negli Istituti Dagomari (sede e succursale), Copernico, Marconi, Rodari, Brunelleschi (sede e succursale), Datini.

Procedure di acquisto di arredi e attrezzature, tra cui n. 4 laboratori, per l'allestimento dei nuovi spazi adibiti a scuola.

Attuazione del Piano triennale per la messa in sicurezza e la costruzione di nuovi edifici scolastici:

a seguito dell'approvazione del decreto interministeriale (MEF-MIUR-MIT) 3 gennaio 2018, n. 47, concernente la "Programmazione nazionale in materia di edilizia scolastica per il triennio 2018/2020", sono state assegnate risorse per finanziare opere di riqualificazione, messa in sicurezza e costruzione di nuove scuole, con priorità per gli interventi finalizzati a garantire la sicurezza antisismica e a conseguire le certificazioni di legge, con attenzione specifica per le scuole superiori.

In attuazione di tale decreto, la Regione Toscana ha approvato, con deliberazione della Giunta 3 aprile 2018, n. 340, i criteri per la formazione del Piano regionale 2018-2020, e dei piani annuali.

Tra i progetti finanziabili con i fondi previsti dal Piano rientrano gli adeguamenti antisismici e gli ampliamenti e/o le nuove costruzioni per soddisfare specifiche esigenze scolastiche. Il contributo finanziario è a fondo perduto e, per le Province, può corrispondere al 100% dell'importo totale del progetto. Ogni ente locale potrà presentare una sola domanda di contributo per edificio scolastico di propria competenza presente nell'Anagrafe Regionale dell'Edilizia Scolastica (ARES). La scadenza perentoria fissata dalla dGR 340/2018 per le domande di contributo da parte degli enti locali è il 23 giugno 2018.

La Provincia di Prato intende accedere alla graduatoria della programmazione 2018-2020 presentando un piano generale di interventi sulle scuole superiori.

Per cogliere tale opportunità di finanziamento, è necessario avviare un numero consistente di procedimenti e attività tecnico-amministrative di varia natura (progettazioni, studi di fattibilità, rilevazioni e analisi specialistiche, affidamenti di incarichi professionali, programmazione di interventi, ecc.), nel rispetto delle scadenze fissate dal bando. In particolare è necessario attivare incarichi professionali, ricorrendo all'elenco di professionisti appositamente istituito con avviso ad evidenza pubblica, che consentano la predisposizione di documenti e progetti finalizzati alla candidatura al bando regionale.

Verranno svolti incontri con i professionisti incaricati per condividere le modalità di intervento, le priorità e la strategia nella progettazione degli interventi oggetto delle candidature.

OBIETTIVO
2018_01_02

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

GESTIONE DELLE SCUOLE SECONDARIE**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BONCIOLINI ROSSELLA	Dirigente	20,00%	01/01/2018	31/12/2018	
SERINI NICOLA	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2018	31/12/2018	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Numero studenti collocati/ricollocati:	ATTIVITA	Rilevabile a consuntivo	
Interventi di manutenzione straordinaria intrapresi	ATTIVITA	4,00	
% del numero di Istituti candidati al Bando regionale di finanziamento rispetto al numero complessivo delle scuole secondarie (10)	EFFICIENZA	70,00	

OBIETTIVO
2018_01_03

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

AMPLIAMENTO DEL PLESSO SCOLASTICO ISTITUTO BUZZI

Tipo di Obiettivo **Strategico**

Collegato a
PROGRAMMA: 2018_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

AMPLIAMENTO DEL PLESSO SCOLASTICO ISTITUTO BUZZI: costruzione di un nuovo corpo di fabbrica in ampliamento dell'attuale plesso per implementare il numero di aule e locali di servizio.

AZIONI, ATTIVITÀ

L'Istituto Buzzi, che rappresenta un'eccellenza tra le scuole del territorio, già da alcuni anni è in crescita continua e costante dal punto di vista della popolazione scolastica, in virtù dell'offerta formativa della scuola che ha saputo adeguarsi alle esigenze del territorio e della società.

Per questa ragione è stata manifestata dalla scuola l'esigenza di dotarsi di nuovi spazi, ampliando il plesso scolastico esistente ed è stato avviato con questa Amministrazione un percorso tecnico ed istituzionale.

Nell'ottica della leale collaborazione istituzionale fra Amministrazioni, l'Istituto scolastico ha predisposto a propria cura un progetto per l'ampliamento e si è reso disponibile a coprire, con risorse finanziarie proprie, una quota consistente della spesa prevista per i lavori, mentre la Provincia si è resa disponibile a coordinare dal punto di vista amministrativo ed istituzionale le attività e gli interventi programmati.

Le azioni da svolgere al riguardo sono:

curare la regia dei rapporti interistituzionali tra i soggetti coinvolti - Provincia di Prato (ente istituzionalmente competente), Istituto Buzzi (Ente finanziatore dell'investimento e beneficiario dello stesso) e Comune di Prato (Ente proprietario dell'immobile e delle aree di pertinenza) al fine di consentire, in tempi coordinati, la realizzazione delle attività nonché a definire, in via preventiva, la copertura finanziaria dell'opera e le modalità di gestione dei finanziamenti;
predisporre e formalizzare l' Accordo di collaborazione tra i soggetti coinvolti per la disciplina dei rapporti giuridici, amministrativi, finanziari e contrattuali tra le parti;
svolgere il ruolo e la funzione di stazione appaltante nell'Appalto dei lavori:
- approvazione del progetto nelle diverse fasi di approfondimento previste dal codice degli appalti;
- indizione della gara;
- lavori della Commissione giudicatrice e aggiudicazione dei lavori.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BONCIOLINI ROSSELLA	Dirigente	20,00%	01/01/2018	31/12/2018	
SERINI NICOLA	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2018	31/12/2018	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Tavoli di coordinamento	ATTIVITA	3,00	
Stipula dell'Accordo	ATTIVITA	30/06/2018	

OBIETTIVO
2018_01_03

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

AMPLIAMENTO DEL PLESSO SCOLASTICO ISTITUTO BUZZI**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Approvazione del progetto esecutivo e avvio delle procedure di gara per l'appalto dei lavori	ATTIVITA	30/11/2018	

OBIETTIVO
2018_01_04

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

COSTRUZIONE DELLA NUOVA PALESTRA PRESSO IL POLO SCOLASTICO DI SAN PAOLO.

Tipo di Obiettivo **Strategico**

Collegato a
PROGRAMMA: 2018_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

Costruzione della nuova palestra presso il Polo Scolastico di San Paolo.

AZIONI, ATTIVITÀ

Il Polo scolastico di San Paolo a Prato non dispone, allo stato attuale, di una palestra e pertanto gli studenti utilizzano altri impianti sportivi non di proprietà della Provincia, con oneri per il trasporto e l'affitto di tali strutture a carico dell'Amministrazione.

La costruzione della nuova palestra concretizzerà, oltre al beneficio economico derivante dal risparmio dei costi sostenuti dall'Ente, anche i seguenti obiettivi:

- il completamento dell'assetto degli edifici che compongono il Polo scolastico di San Paolo;
- la possibilità di consentirne l'utilizzo della struttura anche per attività sportive extrascolastiche;
- il soddisfacimento delle specifiche richieste delle società sportive operanti sul territorio ponendo la struttura a servizio della città.

La Provincia di Prato dispone di un progetto datato 2015 per la costruzione della palestra presso il Polo di S. Paolo dell'importo complessivo di €3.400.000, inserito dalla Regione Toscana nella programmazione triennale degli interventi di edilizia scolastica 2015-2017 e per questo ammesso al finanziamento di un contributo MIUR pari a € 2.000.000.

Nell'impostazione di tale progetto l'Amministrazione aveva ipotizzato di coprire il restante importo di € 1.400.000,00, oltre al finanziamento MIUR, mediante capitali privati.

Ricognizione delle alternative procedurali e operative e aggiornamento del progetto alla luce delle difficoltà economiche attuali dell'Ente nonché della difficoltà nel reperire i finanziamenti privati ipotizzati.

Vista la condivisione degli obiettivi del progetto con il Comune di Prato e considerato che l'Amministrazione comunale è Ente proprietario dei terreni su cui è prevista la nuova palestra, avvio di un percorso tecnico e istituzionale condiviso allo scopo di garantire la copertura totale dell'investimento e non perdere il finanziamento MIUR assegnato.

Stipula dell'Accordo di collaborazione con il Comune di Prato per la predisposizione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da inviare alla Regione Toscana ai fini dell'inserimento nella programmazione finanziaria per l'edilizia scolastica.

Presidio delle fasi di modifica del progetto alla luce del mutato quadro dei bisogni e dei limiti finanziari da rispettare, nonché delle fonti di finanziamento disponibili.

Devoluzione del mutuo pos. 4472867 presso la Cassa Depositi e Prestiti ai fini del cofinanziamento dell'opera.

A seguito dell'accoglimento del progetto rimodulato e della conferma del suo inserimento nella programmazione regionale, stipula dell'Accordo di collaborazione con il Comune di Prato per la disciplina degli obblighi finanziari, nonché dei ruoli e delle attività reciproci.

OBIETTIVO
2018_01_04

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

COSTRUZIONE DELLA NUOVA PALESTRA PRESSO IL POLO SCOLASTICO DI SAN PAOLO.

Verifica delle successive fasi di progettazione dell'opera e del rispetto dei tempi fissati dal bando di finanziamento.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BONCIOLINI ROSSELLA	Dirigente	20,00%	01/01/2018	31/12/2018	
SERINI NICOLA	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2018	31/12/2018	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Incontri per definizione nuove strategie per la modifica del progetto originario	ATTIVITA	5,00	
Stipula dell'Accordo di collaborazione con il Comune di Prato per la progettazione di fattibilità tecnica ed economica	ATTIVITA	30/04/2018	
Richiesta di devoluzione del mutuo pos. 4472867 presso la Cassa Depositi e Prestiti ai fini del cofinanziamento dell'opera	EFFICIENZA	SI (vedi nota)	Entro 30gg dalla trasmissione del progetto da parte del Comune di Prato
Stipula dell'Accordo di collaborazione con il Comune di Prato per la disciplina degli obblighi finanziari,	ATTIVITA	30/09/2018	

OBIETTIVO
2018_01_05

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Viabilità

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
PROGRAMMA: 2018_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) 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.
- Per l'annualità 2018 sono previste specifiche attività finalizzate a dare attuazione al decreto ministeriale con cui verranno stanziati risorse finanziarie appositamente destinate ad interventi di manutenzione e messa in sicurezza della rete viaria provinciale. E' previsto, in particolare, un fondo speciale per il finanziamento degli interventi relativi ai programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane, con l'obiettivo di avviare da subito, a partire dall'annualità in corso, gli interventi più urgenti per la sicurezza stradale e di definire un'adeguata programmazione di altri più profondi interventi di adeguamento e miglioramento dell'infrastruttura, da attuare negli anni successivi.
- Le risorse da stanziare, copriranno i prossimi 6 anni e finanzieranno sia i lavori che le attività tecnico-specialistiche propedeutiche agli stessi (progettazione, direzione lavori, collaudi, rilievi, ecc.).
- Per la Provincia di Prato è prevista l'assegnazione di circa 6 milioni di euro complessivi, con 450mila euro per il 2018 e 1 milione e 100mila euro per ciascuno degli anni dal 2019 al 2023.
- 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.);

OBIETTIVO
2018_01_05

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione Viabilità

- 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" si prevede di rinnovare anche per il 2018 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.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
GRAZZINI GIANCARLO	categoria B	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	
CECCHI CARLO	categoria C	50,00%	01/01/2018	31/12/2018	
PELAGATTI FABRIZIO	categoria C	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	
SERINI NICOLA	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2018	31/12/2018	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Approvazione del Programma straordinario di manutenzione della rete viaria provinciale per l'anno 2018.	EFFICIENZA	SI/NO	Programma previsto dal comma 1076 dell'art. 1 della legge 27.12.2017, n. 205 (legge di bilancio 2018) e finanziato con risorse statali
Approvazione del Programma straordinario di manutenzione della rete viaria provinciale per il quinquennio 2019-2023.	EFFICIENZA	31/10/2018	Programma previsto dal comma 1076 dell'art. 1 della legge 27.12.2017, n. 205 (legge di bilancio 2018) e finanziato con risorse statali.
Percentuale di spesa annuale per realizzare interventi di manutenzione straordinaria sul budget annuale previsto a inizio anno (fondi regionali)	EFFICIENZA	100%	
Percentuale di spesa annuale per realizzare interventi di manutenzione straordinaria sul budget annuale previsto a inizio anno (fondi provinciali)	EFFICIENZA	100%	

OBIETTIVO
2018_01_06

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione degli immobili provinciali

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
PROGRAMMA: 2018_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) ATTIVITÀ RELATIVE AGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA E DI ADEGUAMENTO DEGLI EDIFICI DI COMPETENZA PROVINCIALE:

- gestione delle attività amministrative e le fasi operative di programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi di MANUTENZIONE STRAORDINARIA di natura edilizia ed impiantistica da eseguire presso gli immobili scolastici, inclusi gli interventi di somma urgenza e di urgenza;
- predisposizione e attuazione del programma delle MANUTENZIONI ORDINARIE del patrimonio immobiliare provinciale (strutture edilizie e impianti), inclusa la manutenzione del verde nelle aree esterne di pertinenza: definizione delle procedure di selezione delle Ditte manutentrici e gestione dei relativi contratti: direzione lavori e controllo tecnico-amministrativo dell'esecuzione degli interventi edilizi e impiantistici; verifica della rispondenza dei lavori alla vigente normativa e alle condizioni contrattuali e adempimenti amministrativi e contabili connessi;
- cura e gestione degli adempimenti amministrativi e tecnici inerenti le attività periodiche di controllo e la manutenzione programmata degli impianti del patrimonio immobiliare provinciale, nel rispetto delle scadenze e degli obblighi fissati dalla norme vigenti; verifica dell'attività e del corretto adempimento degli obblighi contrattuali da parte delle Ditte manutentrici;
- ispezioni e monitoraggio continuo delle prestazioni tecnologiche e funzionali, di sicurezza, igienico-sanitarie e di decoro del patrimonio immobiliare provinciale e dei relativi impianti;
- programmazione e gestione dell'accensione e spegnimento degli impianti di riscaldamento e climatizzazione dei locali di competenza provinciale (sede provinciale, scuole, palestre) sulla base delle attività previste negli stessi o di richieste specifiche provenienti dall'Amministrazione.

B) PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI:

- predisposizione della programmazione triennale dei LL.PP. e relativi aggiornamenti annuali
- gestione delle comunicazioni e delle attività di verifica, controllo e segnalazione presso l'Osservatorio Regionale dei lavori Pubblici (SITAT-SA) e presso l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti relativamente agli interventi dell'Unità organizzativa di appartenenza inseriti nel Piano delle opere pubbliche.

C) GESTIONE INTEGRATA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

- Predisposizione del Piano delle ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI;
- GESTIONE PATRIMONIALE dei beni immobili della Provincia: stime con relativa determinazione del più probabile valore di mercato degli immobili per le alienazioni e/o le permuta e calcolo del valore locativo per gli affitti; stipula dei contratti di locazione e/o di concessione; adempimenti e verifiche di legge presso l'Agenzia del

OBIETTIVO
2018_01_06

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione degli immobili provinciali

Territorio e la Conservatoria dei Registri Immobiliari; predisposizione e cura di pratiche amministrative per regolarizzare eventuali difformità catastali ed edilizie, ecc.;

- GESTIONE TECNICA dei beni immobili della Provincia: rilievi e predisposizione di elaborati grafici; sopralluoghi e ispezioni presso gli immobili al fine di accertarne la consistenza e lo stato di conservazione, segnalare eventuali occupazioni abusive, usurpazioni, danneggiamenti, verifica della coerenza dello stato dei luoghi con i dati catastali, edilizi e urbanistici, ecc.
- GESTIONE dei contratti di LOCAZIONE (attiva e passiva), delle concessioni e dei comodati d'uso.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
MASONE MARIA PIA	categoria B	50,00%	01/01/2018	31/12/2018	
LUCCHESI ALESSANDRO	categoria C	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	
ROSSI GABRIELE	categoria C	80,00%	01/01/2018	31/12/2018	
CECCHI CARLO	categoria C	50,00%	01/01/2018	31/12/2018	
TOCI FRANCESCA	categoria D	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	
AGOSTINI FRANCESCA	categoria D	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	
SERINI NICOLA	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2018	31/12/2018	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Percentuale di segnalazioni delle scuole accolte ed evase rispetto al totale delle segnalazioni.	EFFICIENZA	100%	
Percentuale di spesa annuale per realizzare interventi di manutenzione ordinaria degli edifici scolastici sul budget annuale previsto a inizio anno.	EFFICIENZA	100%	
Predisposizione dell'elenco degli operatori economici per l'affidamento di servizi tecnici <40mila euro	ATTIVITA	31/05/2018	

Gestione e Attuazione del Piano Territoriale di CoordinamentoTipo di Obiettivo **Ordinario**Collegato a
PROGRAMMA: 2018_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;

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.

Il progetto è arrivato alla fase di approvazione del progetto esecutivo.

Nel corso dell'annualità è previsto l'avvio delle procedure per l'appalto dei lavori e l'esecuzione degli stessi.

OBIETTIVO
2018_01_07Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
BONCIOLINI ROSSELLA**Gestione e Attuazione del Piano Territoriale di Coordinamento**

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
SERINI NICOLA	Posizione Organizzativa	0,00%	01/01/2018	31/12/2018	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Progetto ponte Manetti: acquisto del lotto di terreno privato ai fini dell'attuazione dell'opera	ATTIVITA	31/01/2018	
Progetto ponte Manetti: stipula contratto per appalto lavori	ATTIVITA	30/06/2018	

OBIETTIVO
2018_01_08

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione ordinaria Staff Segretario

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
PROGRAMMA: 2018_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) Garantire il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza ai fini di prevenire fenomeni corruttivi ai sensi del d.Lgs. 33/2013 così come modificato dal d.lgs. 97/2016" nell'ottica di favorire l'integrazione delle attività inerenti anticorruzione e trasparenza incrementando il rapporto di stretta collaborazione con il Responsabile per la corruzione e la trasparenza .

Coordinamento e supporto agli uffici per la corretta gestione degli adempimenti inerenti Anticorruzione e Trasparenza

- predisposizione, aggiornamento e monitoraggio Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- stesura ed adeguamento PTPC 2019-2021 ;
- accesso civico "semplice" e generalizzato ricevimento istanze e trasmissione agli uffici competenti
- incarichi di collaborazione e consulenza esterna raccolta documentazione e comunicazione dati al Dipartimento per la funzione pubblica
- contributi oltre i € 1000 raccolta dati

C) Coordinamento e supporto agli uffici per la corretta gestione degli adempimenti inerenti la protezione dei dati personali in attuazione del nuovo Regolamento UE n. 679/2016

D) Funzioni in materia di controlli di regolarità amministrativa (c.d. auditing interno) come da Regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni vigente.

E) Formazione

Analisi dei fabbisogni e consultazione dell'offerta formativa anche a catalogo orientandosi verso temi di interesse quali: attuazione Regolamento UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali, anticorruzione e trasparenza, novità in materia di personale, novità fiscali, nuovo codice degli Appalti, seminari di aggiornamento per Polizia Provinciale, gestione delle risorse umane e valorizzazione del personale.

Attivazione di percorsi per dipendenti e dirigenti anche basati su e-learning e percorsi volti al potenziamento delle conoscenze interne.

F) Nomina e designazione di rappresentanti della Provincia presso enti, aziende ed istituzioni: coordinamento.

G) Operazioni elettorali per lo svolgimento delle elezioni provinciali

Nel mese di ottobre 2018 scadrà il mandato quadriennale del Presidente della Provincia. Il comma 79, lettera b, della Legge 56/14 come modificato dal DL 210/2015 convertito in legge 21/2016 prevede che le elezioni di secondo grado siano indette "entro 90 giorni dalla scadenza per fine mandato". Il procedimento elettorale

Gestione ordinaria Staff Segretario

prevede , dal momento dell'indizione all'effettivo svolgimento, specifici adempimenti che occupano nel complesso un arco temporale di 40 giorni.

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 e Assemblea dei Sindaci.

Conservazione e cura dei registri delle scritture private e incarichi professionali e registro contratti pubblici.

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

B) Coordinamento e supporto agli uffici per la corretta gestione degli adempimenti inerenti 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.

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.

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

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 in collaborazione con ufficio Segreteria Generale del Comune di Prato.

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

Adempimenti vari di carattere trasversale: anagrafe delle prestazioni, raccolta e pubblicazione dati relativi a contributi concessi oltre € 1000.

C) Coordinamento e supporto agli uffici per la corretta gestione degli adempimenti inerenti la protezione dei dati personali in attuazione del nuovo Regolamento UE n. 679/2016

Nomina RPD Responsabile della protezione dei dati.

Predisposizione registro attività di trattamento.

Predisposizione registro rendicontazione.

Mappatura dei processi.

Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati.

Ristrutturazione delle deleghe interne di responsabile (o responsabili) e incaricati al trattamento Predisposizione dei modelli di delega.

Implementazione e monitoraggio degli interventi previsti.

Interventi formativi per il personale.

Definizione di un sistema di controlli interni per la protezione dei dati personali.

OBIETTIVO
2018_01_08

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione ordinaria Staff Segretario

D) Funzioni in materia di controlli di regolarità amministrativa (c.d. auditing interno) come da Regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni vigente.
Controllo successivo degli atti su determinazioni d'impegno, incarichi professionali, e scritture private con campionamento probabilistico-statistico casuale semplice come da apposito Regolamento.
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.
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.

E) Formazione
Raccolta fabbisogni formativi del personale e monitoraggio offerte formative adeguate.
Collaborazione con il Comune di Prato nell'attuazione di piani operativi anche in sinergia con tutti i Comuni della Provincia.
Predisposizione atti per la partecipazione ai corsi.

F) Nomina e designazione di rappresentanti della Provincia presso enti, aziende ed istituzioni: coordinamento
Monitoraggio scadenze nomine di rappresentanti enti, aziende ed istituzioni e aggiornamento dati su avviso pubblico.

G) Operazioni elettorali per lo svolgimento delle elezioni provinciali
Cronoprogramma attività.
Composizione Ufficio Elettorale.
Indizione dei Comizi Elettorali.
Assolvimento degli adempimenti per la procedura elettorale nei termini previsti dalla legge.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BETTARINI BENEDETTA	categoria C	40,00%	01/01/2018	31/12/2018	
CIONI ELISABETTA	categoria D	40,00%	01/01/2018	31/12/2018	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
N. sedute del Consiglio	ATTIVITA	6,00	
N. Conferenze con il Presidente	ATTIVITA	30,00	
N. Atti del Presidente	ATTIVITA	120,00	

OBIETTIVO
2018_01_08Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
BONCIOLINI ROSSELLA**Gestione ordinaria Staff Segretario**

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
N. atti consiliari	ATTIVITA	40,00	
N. verifiche sulla registrazione degli incarichi professionali e delle scritture private	ATTIVITA	24,00	
n. controlli successivi sugli atti	ATTIVITA	4,00	
N. corsi frequentati	ATTIVITA	0,00	Dato rilevabile a consuntivo
N. partecipanti a corsi	ATTIVITA	0,00	Dato rilevabile a consuntivo
Regolamenti modificati/integrati	ATTIVITA	0,00	Dato rilevabile a consuntivo
Nomina RPD Responsabile Protezione dati	ATTIVITA	25/05/2018	

OBIETTIVO
2018_01_09

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Variabili organizzative e processo valutativo

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
PROGRAMMA: 2018_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

Attualizzazione delle competenze e delle funzioni attribuite alle singole risorse umane mediante la redazione degli atti di microstruttura. Verifica, alla luce delle nuove assunzioni di personale, dei livelli di efficienza relativi all'assetto organizzativo dell'Ente. Valutazione di interventi di adeguamento che dal livello macro muovano a livello meso e micro.

Muovendo dal piano dell'organizzazione a quello delle risorse umane, nell'annualità 2018 potrà essere condotta un'analisi sullo SMIVAP alla luce delle modifiche normative e contrattuali intervenute.

Il processo di valutazione, in riferimento all'annualità precedente, è da condurre, applicando lo SMIVAP in vigore, 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. In tali ambiti la valutazione della performance si lega all'erogazione dei premi relativi all'indennità di risultato.

AZIONI, ATTIVITÀ

Le azioni relative al piano dell'organizzazione sono:

- livello macro: sul presupposto di una modifica organizzativa a livello macro, analisi di tutti gli aspetti conseguenti e redazione degli atti amministrativi attuativi.
- livello meso: incarichi di posizione organizzativa; possibile attivazione di istituti che riconoscano compiti e funzioni di particolare responsabilità alla luce del contratto decentrato 2018;
- livello micro: singole disposizioni organizzative

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

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

Nell'ultima parte dell'anno sarà valutato l'aggiornamento dello SMIVAP rispetto alle modifiche normative e contrattuali intervenute.

OBIETTIVO
2018_01_09Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
BONCIOLINI ROSSELLA**Variabili organizzative e processo valutativo**

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
GIOVANNELLI ELENA	categoria D	70,00%	01/01/2018	31/12/2018	

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Atti per il presidio di responsabilità intermedie	ATTIVITA	3	
Micro organizzazione: n di risorse umane a cui sono attribuite competenze	ATTIVITA	100%	
Personale valutato	ATTIVITA	55,00	

OBIETTIVO
2018_01_10

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione ordinaria Pari Opportunità

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
PROGRAMMA: 2018_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 2018 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 (2017 - 2019) che vede capofila territoriale il Comune di Prato.

Progetto n. 16.01.04: Satis II

La Provincia di Prato ha aderito per il secondo anno consecutivo in qualità di partner al Progetto di rete "SATIS II Sistema antitratta Toscana Integrazione Sociale" che vede capofila la Società della Salute pisana che terminerà nel mese di ottobre 2018. La Provincia interviene con un cofinanziamento di € 2.000,00.

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 della 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.

L'ufficio Pari opportunità della provincia supporta e collabora con l'ufficio della Consigliera di parità.

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.

Centro antidiscriminazione

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

Il centro opera nei seguenti campi:

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

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

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

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

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.

OBIETTIVO
2018_01_10Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
BONCIOLINI ROSSELLA**Gestione ordinaria Pari Opportunità**

--

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
CARDOSI ELENA	categoria D	25,00%	01/01/2018	31/12/2018	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
n. progetti gestiti	ATTIVITA	5,00	
n. soggetti pubblici e privati partner	ATTIVITA	15,00	
n. alunni coinvolti progetto Ready	ATTIVITA	150,00	
n. istituti scolastici coinvolti nei progetti	ATTIVITA	5,00	

OBIETTIVO
2018_01_11

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione ordinaria Provveditorato, Acquisti e Assicurazioni

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
PROGRAMMA: 2018_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 2018 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;
- a gestire, per quanto di competenza, le procedure relative ai pagamenti di imposte e tasse in carico all'Ente;
- alla manutenzione e, per quanto di competenza del Servizio Provveditorato, alla gestione, del parco auto dell'Amministrazione con l'obiettivo di garantire la corretta tenuta e funzionalità degli automezzi provinciali;
- alla gestione dei contratti assicurativi stipulati dall'Amministrazione Provinciale, attraverso la consulenza fornita dal Broker dell'Ente quale soggetto terzo e imparziale che ha il compito, contrattualmente definito, di curare gli interessi provinciali al fine una corretta ed efficace gestione dei relativi contratti assicurativi e di ottenere le migliori coperture e le migliori condizioni finanziarie possibili;
- alla gestione assicurativa dei sinistri che vengono aperti a valere sulle varie polizze di assicurazione stipulate dall'Ente;
- all'approvvigionamento di beni e servizi comuni a tutti i settori, inerenti la spesa corrente di funzionamento dell'Ente;
- alla gestione delle utenze dell'Ente stesso.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BIANCO GABRIELLA	categoria C	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	
BERNARDINI STEFANO	Posizione Organizzativa	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
N. Interventi di manutenzione sul parco auto provinciale	ATTIVITA	5,00	
N. contratti assicurativi gestiti	ATTIVITA	6,00	
N. sinistri aperti nell'anno	ATTIVITA	30,00	

OBIETTIVO
2018_01_11Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
BONCIOLINI ROSSELLA***Gestione ordinaria Provveditorato, Acquisti e Assicurazioni*****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
N. procedure di approvvigionamento beni e servizi legati alla spesa corrente di funzionamento	ATTIVITA	10,00	

OBIETTIVO
2018_01_12

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Polizia Provinciale

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
PROGRAMMA: 2018_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 fabbisogni del territorio, dei cittadini ed in attuazione delle Convenzioni stipulate con la Regione Toscana e con ALIA.

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

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

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

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

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

AZIONI, ATTIVITÀ

- In materia di tutela ambientale l'attività della Polizia Provinciale sarà concentrata sul controllo delle Aziende che producono rifiuti, con particolare riferimento agli scarti di lavorazione tessile, nonché sul relativo trasporto e abbandono di rifiuti su suolo pubblico, nonché anche per quanto riguarda la problematica legata all'abbandono di veicoli a motore su area privata; il tutto volto alla prevenzione e repressione degli illeciti sia amministrativi che penali in materia ambientale, anche mediante una collaborazione più stretta con l'Autorità Giudiziaria e le altre forze di Polizia.

- Per quanto riguarda tutte le attività previste dalla Convenzione con la Regione Toscana (caccia, pesca, controllo fauna selvatica, coordinamento Vigilanza Volontaria e viabilità regionale), la Polizia Provinciale effettuerà vigilanza in materia 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) ed il relativo rilascio dei Decreti;

- Per quanto concerne le funzioni di Polizia Giudiziaria, per le quali il Corpo dipende direttamente dal Procuratore della Repubblica, il personale continuerà a svolgere i 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. Si continuerà a svolgere anche la gestione delle sanzioni in materia di codice della strada

OBIETTIVO
2018_01_12

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Polizia Provinciale

mediante apposito programma informatico nonché l'emissione dei ruoli per i contravventori inadempienti.

- Si provvederà all'attivazione di percorsi formativi mirati per le materie di competenza della Polizia locale sia in collaborazione con l'Autorità Giudiziaria giurisdizionale, sia con l'ausilio dei percorsi formativi istituiti dalla S.I.P.L. (Scuola Interregionale di Polizia Locale) in base alla L.R.T. N°12/06 sulla Polizia Locale, nonché le esercitazioni con arma in dotazione e di reparto presso un poligono di tiro nazionale come previsto dalla attuale legislazione in materia;

- A tale riguardo, qualora la Provincia procedesse con l'assunzione a tempo determinato di Agenti di Polizia Giudiziaria, si provvederà al necessario corso di formazione, attraverso la SIPL, nonché a tutti gli adempimenti giuridico-amministrativi al fine del loro completo inserimento nel Corpo di Polizia provinciale, secondo quanto previsto dalla L.65/86 e dalla LRT 12/06 sulla Polizia Locale.

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

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
IACOPINO ALDO	categoria C	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	
CACIOLLI MASSIMO	categoria C	90,00%	01/01/2018	31/12/2018	
D'ALESSANDRO VALLEVERDINA	categoria C	50,00%	01/01/2018	31/12/2018	
CHIAVACCI CRISTINA	categoria C	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	
TOFANELLI GIANFRANCO	categoria C	90,00%	01/01/2018	31/12/2018	
PANZI ROBERTO	categoria C	90,00%	01/01/2018	31/12/2018	
GIANNETTI LEANDRO	categoria C	90,00%	01/01/2018	31/12/2018	
BATTAGLIA GIANCARLO	categoria C	90,00%	01/01/2018	31/12/2018	
TRINCI LEONETTO	categoria D	80,00%	01/01/2018	31/12/2018	
PELLEGRINI MICHELE	Posizione Organizzativa	80,00%	01/01/2018	31/12/2018	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
N. sanzioni ambientali accertate (Vigilanza ambientale)	ATTIVITA	70,00	
N. sanzioni caccia e pesca accertate	ATTIVITA	20,00	

Polizia Provinciale

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
N. sanzioni amministrative in altre materie di competenza (avvelenamenti, L.R. 48/94, anagrafe canina ecc.)	ATTIVITA	5	
Proventi da sanzioni ambientali (valore in euro)	ATTIVITA	100.000	
Proventi da sanzioni caccia e pesca (valore in euro)	ATTIVITA	5.000	
Proventi da altre sanzioni (valore in euro)	ATTIVITA	2.000	
N. sanzioni codice della strada accertate	ATTIVITA	100,00	
Proventi da sanzioni codice della strada	ATTIVITA	20.000,00	
N. chiamate pronto intervento	ATTIVITA	150	

OBIETTIVO
2018_01_13

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione ordinaria motorizzazione

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
PROGRAMMA: 2018_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

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
MACCHI ANNA	categoria B	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	
LUZZI GIUSEPPE	categoria B	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	
D'ALESSANDRO VALLEVERDINA	categoria C	25,00%	01/01/2018	31/12/2018	
FRESI CLAUDIA	categoria D	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	
PELLEGRINI MICHELE	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2018	31/12/2018	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Pratiche complessivamente presentate/istruite	ATTIVITA	100,00	

OBIETTIVO
2018_01_13Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
BONCIOLINI ROSSELLA***Gestione ordinaria motorizzazione***

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Sessioni di esame per l'abilitazione al trasporto di merci e persone in conto terzi	ATTIVITA	2,00	
Sessioni di esame l'attività di consulente automobilistico	ATTIVITA	1,00	

OBIETTIVO
2018_01_14

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione ordinaria Protezione civile

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
PROGRAMMA: 2018_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, modello "C" di trasmissione a Regione, ecc.) verranno costantemente verificati e

OBIETTIVO
2018_01_14

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione ordinaria Protezione civile

aggiornati.

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

Inoltre sarà programmata una serie di incontri con i dipendenti assegnati al servizio di reperibilità in modo da scambiare considerazioni sulla base delle esperienze sul campo e raccogliere osservazioni e proposte.

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
ROSSI GABRIELE	categoria C	20,00%	01/01/2018	31/12/2018	
PANZI ROBERTO	categoria C	10,00%	01/01/2018	31/12/2018	
GIANNETTI LEANDRO	categoria C	10,00%	01/01/2018	31/12/2018	
D'ALESSANDRO VALLEVERDINA	categoria C	25,00%	01/01/2018	31/12/2018	
TOFANELLI GIANFRANCO	categoria C	10,00%	01/01/2018	31/12/2018	
BATTAGLIA GIANCARLO	categoria C	10,00%	01/01/2018	31/12/2018	
CACIOLLI MASSIMO	categoria C	10,00%	01/01/2018	31/12/2018	
TRINCI LEONETTO	categoria D	20,00%	01/01/2018	31/12/2018	
PELLEGRINI MICHELE	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2018	31/12/2018	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Partecipazione riunioni presso la Regione Toscana e presso la Provincia	ATTIVITA	5	

OBIETTIVO
2018_01_15

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione ordinaria Servizio Finanziario

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
PROGRAMMA: 2018_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

- 1) Gestione ordinaria delle entrate tributarie e acquisizione rendicontazione e riversamenti da Agenzia delle Entrate riscossione Gestione attività di riscossione, contabilizzazione e monitoraggio dei seguenti tributi: -Imposta Provinciale di trascrizione IPT ,Imposta sulle assicurazioni contro la Responsabilità civile veicoli a motore (RCA) - Tributo esercizio funzione di tutela protezione e igiene ambientale (TEFA)
- 2) Gestione entrate extratributarie (demanio idrico, caccia e pesca, sanzioni ambientali, sanzioni polizia provinciale) e riversamenti da Agenzia delle Entrate Riscossione, prelevamento dai conti correnti postali e relativa regolarizzazione, controllo atti accertamento
- 3) Programmazione Ente mediante Bilancio di Previsione e relativi allegati, variazioni e verifica equilibri
- 4) Rendicontazione della gestione
- 5) Gestione attività ordinaria e adempimenti previsti per legge
- 6) Adempimenti in materia di trasparenza
- 7)Controllo Società Partecipate
- 8) Avvio della procedura al fine di procedere all'affidamento della concessione del servizio di Tesoreria che ha scadenza il 31/12/2018

AZIONI, ATTIVITÀ

- 1) acquisizione dati, atti e relativi sistemazioni contabili, monitoraggio delle entrate tributarie. Inoltro mensile nei confronti dei servizi dell'ente competenti per i necessari riscontri di dettaglio e adempimenti relativi. Rendicontazione annuale agenti contabili attraverso l'inserimento nel sistema SIRECO.
- 2) acquisizione dati, atti e relativi sistemazioni contabili, monitoraggio delle entrate extratributarie e gestione atti accertamento. Controllo dei versamenti effettuati nell'ambito tassa di occupazione suolo pubblico a seguito dell'attivazione di PAGO pa.
- 3) predisposizione bilancio di previsione e relativi allegati ai fini della programmazione dell'ente e variazioni nonché verifica degli equilibri nel rispetto della normativa in materia di armonizzazione. Trasmissione delle certificazioni di bilancio previste dalla normativa
- 4) Predisposizione del rendiconto 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
- 8) Analisi delle procedure da seguire al fine di procedere all'affidamento del servizio di tesoreria che ha scadenza il 31/12/2018.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
MENICHETTI ALIDA	categoria B	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	
DONNARUMMA GIUSEPPINA	categoria C	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	

OBIETTIVO
2018_01_15

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione ordinaria Servizio Finanziario

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BIAGIONI PAOLA	categoria C	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	
CIARAMELLI FRANCESCA	categoria D	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	
BERTEI GIUSEPPINA	categoria D	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	
VANNUCCI CINZIA	categoria D	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Scarico, controllo e regolarizzazione riversamenti (ore)	ATTIVITA	400	
Approvazione bilancio nei termini di legge	ATTIVITA	30/03/2018	
Approvazione del rendiconto nei termini di legge	ATTIVITA	30/04/2018	
controllo e monitoraggio fiscale	ATTIVITA	12	
invio e aggiornamento pcc	ATTIVITA	24	
inserimenti nel sito dell'amministrazione provinciale	ATTIVITA	9	
invio dati portale P.A.	ATTIVITA	31/10/2018	
Convenzione tesoreria (ore)	ATTIVITA	100	

OBIETTIVO
2018_01_16

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione ordinaria Affari Legali e Sanzioni Amministrative

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
PROGRAMMA: 2018_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

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

Il lavoro dell'ufficio è caratterizzato dalla eterogeneità della tipologia dei procedimenti sanzionatori da gestire: la maggior parte dei procedimenti riguardano sanzioni in materia di rifiuti (ex D.Lgs. 152/2006, nonché D.lgs. 209/2003, D.Lgs. n. 188/2008 di attuazione della Direttiva europea n. 2006/66/CE relativa a pile e accumulatori e ai rifiuti di pile e accumulatori materia), mentre altri procedimenti riguardano l'applicazione del Codice dell'ambiente per la tutela delle acque e dell'aria e l'applicazione della L. 09.01.1991 n. 10 "Norme per l'attuazione del Piano energetico nazionale", D.P.R. 26.08.1993 N.412 "Regolamento in attuazione della L.10/91", D.Lgs.19.8.05,n.192 "Attuazione direttiva 2002/91/CE rendimento energetico nell'edilizia", altri la normativa in materia di attingimenti idrici (R.D. n. 1775/1933), la legge regionale in materia di circolazione fuoristrada (L.R.T. n. 48/1994), la normativa in materia forestale (D.P.G.R. n. 48/R del 2003 e L.R.T. n. 39/2000), per la tutela dei funghi (L.R.T. n. 16/1999).

A seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 123/2017, di conversione del D.L. n. 91 del 10/06/2017, la Provincia è competente anche all'applicazione delle sanzioni in materia di commercializzazione dei sacchi monouso per asporto merci.

Inoltre, in conseguenza del trasferimento alla Regione Toscana del personale dell'Ufficio Caccia e Pesca nell'ambito del riordino delle funzioni conseguente alla L. n. 56/2014, al Servizio Affari Legali sono stati assegnati anche i procedimenti sanzionatori in materia di caccia e pesca, non istruiti o comunque non conclusi alla data del 31/12/2015, di competenza dell'Ente.

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

AZIONI, ATTIVITÀ

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

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

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

Nel corso del 2018, il Servizio dovrà definire i procedimenti sanzionatori relativi ai verbali contestati nel 2013, nonché nei primi mesi del 2014, per evitare il maturare della prescrizione.

Verranno, inoltre, trattati i verbali contestati nel 2018 in relazione ai quali perverrà il pagamento o la richiesta di rateizzazione e quelli che comportano l'applicazione di

Gestione ordinaria Affari Legali e Sanzioni Amministrative

sanzioni accessorie o di provvedimenti cautelari che richiedono l'immediata trattazione.

In relazione a questi ultimi, considerato che nel corso del 2017 si è registrato un notevole incremento dei verbali di contestazione elevati (il quadruplo rispetto al precedente anno) dovuto a diversi fattori, anche peculiari della realtà provinciale pratese, si prevede che nel 2018 pervenga al Servizio -se non lo stesso numero di verbali- comunque un numero di procedimenti intorno a 300.

Difatti, sebbene Arpat non trasmetta più verbali di contestazione alla Provincia dal 01/01/2016, si è registrato un deciso incremento di controlli da parte di altri organi accertatori.

Si osserva, poi, che qualora venisse definita nel corso del corrente anno la questione in ordine alla titolarità della funzione sanzionatoria in relazione alle sanzioni di cui alla parte IV del D.Lgs n. 152/2006 -oggetto di contestazione da parte della Regione Toscana, con la quale il Servizio, unitamente ad altre province e ad Upi, è impegnata in un tavolo di lavoro- il numero di verbali di contestazione sarebbe destinato ad essere incrementato dei verbali di Arpat.

Infine, sempre per evitare il maturare della prescrizione in relazione alle somme ingiunte e non incassate, sarà necessario dare nuovamente corso alla riscossione coattiva delle sanzioni tramite l'Agenzia delle Entrate: a causa dei trasferimenti del personale conseguenti alla riforma delle province di cui alla Legge Del Rio, il personale che si occupava di dette procedure è transitato ad altri enti ed è quindi necessario individuare nuovamente procedure e modalità, anche attraverso idonea formazione, per poi procedere.

2) Il Servizio gestisce il contenzioso -sia stragiudiziale che giudiziale- della Provincia svolgendo le attività amministrative connesse alle vertenze, curando l'incarico per la tutela in giudizio -avvalendosi della difesa dei legali dell'Avvocatura unica Comune/Provincia di Prato per le vertenze previste nella convenzione per la gestione associata oppure tramite l'affidamento di incarichi ad avvocati esterni per le restanti cause- e fornendo il necessario supporto.

Ove possibile, in relazione alla tipologia delle vertenze, il Servizio gestisce con il personale assegnato la fase stragiudiziale. Per il recupero dei crediti derivanti da spese legali, in particolare, effettuate le ricerche dei debitori, viene inviata la diffida al pagamento e curati i conseguenti adempimenti, anche contabili.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
GORI ANNALISA	categoria C	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	
NESI STEFANIA	categoria D	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
n. cause in corso da gestire	ATTIVITA	140,00	
n. cause avviate nel 2018	ATTIVITA	20,00	
n. incarichi affidati a legali esterni	ATTIVITA	5,00	
n. vertenze stragiudiziali e procedure concorsuali gestite dal servizio	ATTIVITA	7,00	
n. determine e delibere	ATTIVITA	30,00	
n. procedure riscossione coattiva attivate	ATTIVITA	10,00	
n. determine relative ai procedimenti sanzionatori	ATTIVITA	40,00	

OBIETTIVO
2018_01_16Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTEResponsabile
BONCIOLINI ROSSELLA***Gestione ordinaria Affari Legali e Sanzioni Amministrative***

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
n. procedimenti sanzionatori (SPV) presi in carico nell'anno	ATTIVITA	300,00	
n. procedimenti sanzionatori istruiti/definiti	ATTIVITA	150	
n. audizioni trasgressori	ATTIVITA	10,00	

OBIETTIVO
2018_01_17

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gabinetto Presidenza, Archivio e Protocollo

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
PROGRAMMA: 2018_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;
- Gestione e monitoraggio delle spese postali e delle spedizioni della corrispondenza;
- Gestione 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, con particolare riferimento all'adesione al Protocollo con la Regione Toscana e alla predisposizione ed invio di apposito questionario alla Sovrintendenza.

3) Inventario beni mobili:

Gestione dell'inventario dei beni mobili provinciali per le operazioni di movimentazione, carico e scarico degli stessi.

4) Portierato e Servizi Ausiliari.

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.).

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:

OBIETTIVO
2018_01_17

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gabinetto Presidenza, Archivio e 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.

Portierato e Servizi Ausiliari:

- attività di portierato della sede di Via Ricasoli, per la quale, 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 attività è svolta, in via sussidiaria, mediante l'utilizzo del servizio di portierato acquisito nell'ambito della convenzione consip;
- servizio di centralino;
- gestione delle sale provinciali, loro prenotazione per l'espletamento delle attività degli uffici o in occasione di attività organizzate o patrocinate dai vari servizi dell'Ente;
- smistamento della posta in arrivo e partenza.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
CECCHI MARCO	categoria B	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	
DE COTIS MARIO	categoria B	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	
DI FIGLIA ROBERTO	categoria B	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	
LUCCHESI PAOLINO	categoria B	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	
UGOLINI SARA	categoria B	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	
RUGGERI ANNA	categoria B	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	
MASONE MARIA PIA	categoria B	50,00%	01/01/2018	31/12/2018	
LIO GESUALDA	categoria C	40,00%	01/01/2018	31/12/2018	
CANDELA MARIA ANTONIETTA	categoria C	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	
DEGLI INNOCENTI ELISABETTA	categoria C	30,00%	14/11/2018	31/12/2018	

INDICATORI

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

OBIETTIVO
2018_01_18

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione giuridica ed economica del personale

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
PROGRAMMA: 2018_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).

Programmazione dei fabbisogni di personale e attuazione del Piano Occupazionale 2018 approvato in esecuzione degli stessi.

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, redazione degli atti di programmazione dei fabbisogni di personale e del Piano Occupazionale.

Nell'anno 2018, a seguito della rinnovata capacità di assunzione di personale, seppur nei limiti previsti dalla normativa vigente, attuazione delle disposizioni contenute nel Piano Occupazionale e cura di tutte le procedure conseguenti finalizzate all'assunzione di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato.

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 2018, consolidamento di un sistema di controllo mensile degli adempimenti fiscali e previdenziali ed elaborazione di prospetti riassuntivi per il Collegio dei Revisori.

In previsione della scadenza della convenzione con il Comune di Prato in data 31.12.2018 per l'elaborazione delle retribuzioni, verifica delle condizioni per il rinnovo della stessa entro i termini di scadenza, nell'ottica di assicurare la continuità del servizio.

Gestione giuridica ed economica del personale

C) Sistemazione previdenziale:

- monitoraggio costante delle pendenze con INPS: ECA anni pregressi e ECA 2018.
- istruttoria e sistemazione denunce contributive massive;
- sistemazione posizioni previdenziali individuali;
- istruttoria e sistemazione errori bloccanti;
- verifica mensile versamenti/denunce previdenziali;
- pratiche pensionistiche, riliquidazioni, riscatti e ricongiunzioni.

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. Nell'anno 2018 si procederà alla verifica delle condizioni necessarie per l'eventuale passaggio al buono pasto elettronico;
- visite fiscali;
- cura dell'eventuale situazione di contenzioso e dei procedimenti disciplinari;
- supporto alla segreteria generale per la realizzazione degli interventi formativi;

Nell'anno 2018, a seguito del CCNL nazionale in corso di rinnovo, analisi e studio della nuova disciplina degli istituti contrattuali e loro applicazione.

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.

G) Benessere Organizzativo: Avvio della procedura per la Valutazione dei rischi collegati allo stress lavoro-correlato,

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.

Monitoraggio e adempimenti conseguenti alla rilevazione delle deleghe sindacali entro la scadenza prevista.

In considerazione della tornata elettorale per il rinnovo RSU, adempimenti conseguenti e relative comunicazioni nei termini previsti.

Nell'anno 2018, a seguito del nuovo CCNL in corso di rinnovo, adeguamento del sistema delle relazioni sindacali ed applicazione delle nuove disposizioni in materia di risorse decentrate finalizzate alla stipula del nuovo Contratto Decentrato 2018.

OBIETTIVO
2018_01_18

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Gestione giuridica ed economica del personale

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
LONTANI ANNALISA	categoria C	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	
LIO GESUALDA	categoria C	60,00%	01/01/2018	31/12/2018	
GOVERNALI LUCIA	categoria D	100,00%	01/09/2018	31/12/2018	
DEL COLOMBO CARLA	categoria D	80,00%	01/01/2018	31/12/2018	
CARDOSI ELENA	categoria D	25,00%	01/01/2018	31/12/2018	
GIOVANNELLI ELENA	categoria D	10,00%	01/01/2018	31/12/2018	

INDICATORI			
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Accertamenti sanitari ai sensi dlgs 81/08: visite mediche ed oculistiche	ATTIVITA	Valore rilevabile a consuntivo	
Proiezioni di spesa per determinazione fondo dipendenti e dirigenti	ATTIVITA	3,00	
N. partecipanti effettivi ai corsi di formazione	ATTIVITA	55,00	
N. corsi frequentati	ATTIVITA	rilevabile a consuntivo	
N. ore di formazione	ATTIVITA	rilevabile a consuntivo	
Rispetto delle scadenze per i principali adempimenti statistici	ATTIVITA	Report riassuntivo	Denuncia mensile F24; DMA/Uniemens; denuncia disabili;rilevazione deleghe sindacali;rilevazione dati finali elezioni RSU; relazione conto annuale; conto annuale 2018; invio contratti integrativi.
previdenza: n. delle sistemazioni contributive lavorate	ATTIVITA	20,00	
previdenza: sistemazione ECA 2011	ATTIVITA	30/06/2018	
N. avvisi di mobilità pubblicati	ATTIVITA	7,00	

OBIETTIVO
2018_01_19

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Programmazione offerta scolastica e sportiva

Tipo di Obiettivo **Ordinario**

Collegato a
PROGRAMMA: 2018_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 nelle scelte, l'Ente intende promuovere politiche di integrazione degli alunni stranieri presenti sul territorio. La lotta alla dispersione e abbandono scolastico si pone infatti la finalità di una più ampia frequenza scolastica per il cui raggiungimento necessita dell'attivazione di specifici progetti e attività che vedono protagonisti tutti i soggetti preposti all'educazione e alla formazione operanti sul territorio.

Investimento:

Acquisto Arredi

Durante l'esercizio 2018 si provvederà all'acquisto di arredi tenuto conto delle necessità derivanti dall'attivazione della succursale del Liceo Brunelleschi, dell'usura di alcuni arredi dismessi, nonché delle esigenze di creare un nuovo laboratorio scientifico per l'indirizzo biomedico del Liceo Livi.

Erogazione di servizi di consumo:

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

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

Programmazione della rete scolastica provinciale

In relazione alle competenze delineate dal nuovo assetto normativo la provincia eserciterà il proprio ruolo di governance territoriale in materia di programmazione della rete scolastica. Attraverso un costante monitoraggio dell'andamento delle iscrizioni, con particolare attenzione ai nuovi indirizzi attivati, sarà avviato il nuovo processo di concertazione per il monitoraggio e la programmazione della rete scolastica 2019/2020.

Programmazione e progettazione integrata territoriale per il contrasto alla dispersione scolastica

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;

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

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

Programmazione offerta scolastica e sportiva

Gestione servizi di supporto:

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

- mensa unitaria;
- servizio di vigilanza spazi scolastici esterni;

Sport

Palestre:

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

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 2017/18;
- 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 2019/20 entro il mese di novembre 2018 ai fini della sua trasmissione alla Regione Toscana.

Programmazione e progettazione integrata territoriale per il contrasto alla dispersione scolastica

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

In particolare:

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

Programmazione offerta scolastica e sportiva

- coordinare la pubblicazione dei bandi in materia da parte dei Comuni al fine di omogenizzare i tempi di presentazione delle domande da parte degli studenti;
- alla trasmissione alla Regione dei dati fisici e finanziari relativi alle graduatorie comunali;
- comunicare la ripartizione delle risorse trasferite dalla regione o dallo Stato ai Comuni per il nuovo a.s. 2019/2020.

3) Inclusione studenti disabili: a seguito dei contributi regionali, in attuazione della DGR 366/17e 305/18, 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.

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

Le attività poste in essere riguardano:

1. azioni di concertazione con i Comuni e con gli Istituti di secondo grado finalizzate alla sottoscrizione del nuovo Accordo territoriale;
2. progettazione condivisa e cofinanziamento degli interventi progettati.

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) 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
- 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;

D) 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 tenuto conto delle esigenze della nuova succursale del Liceo Brunelleschi presso il Marconcino dove verranno realizzati 3 nuovi laboratori e 8 aule didattiche, nonché del nuovo indirizzo biomedico del Liceo Livi con la realizzazione di un nuovo laboratorio di chimica/biologia.

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 2018.

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.

Sport

Palestre:

Con Atto del Presidente n 15/18 sono state approvate le tariffe per l'anno 2018. Sarà approvato inoltre l'avviso per la presentazione delle domande da parte di enti e

OBIETTIVO
2018_01_19

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Programmazione offerta scolastica e sportiva

società sportive interessate all'utilizzo dell'impiantistica sportiva provinciale per l'a.s. 2018/2019.
Si procederà all'accertamento delle somme, alla sottoscrizione delle convenzioni ed al monitoraggio delle spese connesse.

URP
Sarà mantenuta la presenza di un'unità di personale presso gli uffici dell'URP al fine di garantire la continuità delle informazioni e del progetto di comunicazione multiente sul territorio.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
DEGLI INNOCENTI ELISABETTA	categoria C	70,00%	01/01/2018	31/12/2018	
ROTELLI SIMONA	categoria C	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	
PAPI SERENA	categoria D	100,00%	01/01/2018	31/12/2018	
CARDOSI ELENA	categoria D	50,00%	01/01/2018	31/12/2018	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
N. incontri di concertazione con Dirigenti scolastici, UST, Comuni	ATTIVITA	6,00	
Palestre: n. concessioni	ATTIVITA	28,00	

OBIETTIVO
2018_01_20

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Aggiornamento sezione Trasparenza

Tipo di Obiettivo **Strategico**

Collegato a
PROGRAMMA: 2018_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

Aggiornamento costante della sezione Amministrazione Trasparente

AZIONI, ATTIVITÀ

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

Predisposizione n. 2 report semestrali attestanti l'avvenuto rispetto delle previsioni del piano parte 2 “strumenti di controllo di II livello “punto 12 alle scadenze del 30 giugno e 30 novembre.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BETTARINI BENEDETTA	categoria C	30,00%	01/01/2018	31/12/2018	
CIONI ELISABETTA	categoria D	30,00%	01/01/2018	31/12/2018	
BONCIOLINI ROSSELLA	Dirigente	10,00%	01/01/2018	31/12/2018	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Attuazione Piano anticorruzione: predisposizione 1° report semestrale	ATTIVITA	15/07/2018	
Attuazione Piano anticorruzione: predisposizione 2° report semestrale	ATTIVITA	07/12/2018	
Percentuale di sezioni aggiornate da destinare al web al 31.12.2018 = (sezioni aggiornate/sezioni da aggiornare)*100	EFFICIENZA	100%	

OBIETTIVO
2018_01_21

Centro di Responsabilità
PROGRAMMAZIONE ENTE

Responsabile
BONCIOLINI ROSSELLA

Implementazione nuove disposizioni inerenti alla privacy

Tipo di Obiettivo **Strategico**

Collegato a
PROGRAMMA: 2018_01 Programma Provincia di Prato

RISULTATO ATTESO DA RAGGIUNGERE

Il 25 maggio prossimo entra in vigore il Regolamento UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali con la contestuale abrogazione della normativa attualmente in vigore in materia di privacy (D. Lgs. n. 196/2003). Allo scopo di adeguarsi a quanto previsto dalle nuove disposizioni europee la Provincia di Prato, oltre ad adeguare i propri strumenti regolamentari, dovrà procedere all'individuazione delle figure del responsabile protezione dati, responsabili e sub-responsabili del trattamento, nonché all'istituzione del registro generale dei trattamenti previa mappatura delle attività di trattamento per singola struttura. Il coordinamento di tali attività sarà svolto dalla Segreteria Generale che provvederà alla predisposizione del nuovo regolamento e di tutte le operazioni propedeutiche all'istituzione dei due citati registri. Per l'attuazione dell'obiettivo è richiesta la collaborazione di tutti i Servizi dell'Ente che saranno coinvolti sia nell'attività di censimento dei trattamenti di competenza, sia nella revisione delle informative sul trattamento dei dati personali da fornire agli interessati.

AZIONI, ATTIVITÀ

Mappatura dei trattamenti di competenza
Individuazione sub-responsabili al trattamento
Revisione informative

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BETTARINI BENEDETTA	categoria C	30,00%	01/01/2018	31/12/2018	
CIONI ELISABETTA	categoria D	30,00%	01/01/2018	31/12/2018	
BONCIOLINI ROSSELLA	Dirigente	10,00%	01/01/2018	31/12/2018	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Note
Rispetto tempistiche per lavoro propedeutico di aggiornamento alle nuove disposizioni	EFFICIENZA	100%	